

# **Union Régionale des Infirmiers Libéraux de Bretagne**

Règlement intérieur adopté lors de l'assemblée constitutive du  
3 juin 2021

L'Union Régionale des Infirmiers Libéraux de Bretagne a pour objet de « contribuer à l'organisation et à l'évolution de l'offre de santé au niveau régional, notamment à la préparation du Projet Régional de Santé et à sa mise en œuvre »

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Siège Social**

Le siège de l'URPS-Infirmiers Libéraux est fixé dans la ville de la Préfecture de Région.

Le siège social pourra être transféré sur proposition du Bureau par simple décision de l'Assemblée de l'Union prise à la majorité simple des membres présents ou représentés.

## **I. – L'ASSEMBLEE DE L'URPS**

### **Article 1 : Composition de l'Assemblée**

L'URPS –Infirmiers est administrée par une Assemblée qui comprend les membres élus pour un mandat de cinq années représentant les infirmiers libéraux en exercice dans la région Bretagne.

Peuvent être invités avec voix consultative ÷

- D'autres professionnels de santé.
- Un représentant de l'Ordre des Infirmiers.
- Tout homme de l'art ou expert.
- L'expert comptable
- Le Commissaire aux Comptes lors des séances budgétaires.

Le personnel de l'URPS-Infirmiers peut participer sur demande du Président ou d'un membre du bureau aux séances de l'Assemblée.

### **Article 2 : Vacance de poste**

La qualité de membre de l'association se perd :

1° Par la démission.

2° Par la radiation automatique lorsque le membre cesse d'exercer une activité libérale dans le cadre du régime conventionnel.

3° Par la radiation automatique temporaire ou définitive lorsque le membre fait l'objet d'une interdiction d'exercer administrative ou pénale.

Si la cessation d'activité n'est que temporaire, l'exercice du mandat de membre de l'assemblée est suspendu pendant la période correspondante.

Le membre intéressé est préalablement appelé, s'il le souhaite, à fournir ses explications.

Si la cessation d'activité est définitive, il est pourvu au remplacement de l'infirmier intéressé dans les conditions prévues ci-dessous :

Lorsqu'un siège devient vacant, il est pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir en faisant appel au candidat venant en rang utile sur la liste électorale à laquelle appartenait l'ancien titulaire.

Lorsque cette liste est épuisée, il n'est pas procédé au remplacement.

### **Article 3 : Rôle de l'Assemblée**

L'Assemblée

- Délibère sur les questions mises à l'ordre du jour
- Fixe les actions pour l'année,
- Approuve les comptes de l'exercice clos,
- Vote le budget de l'exercice suivant,
- Contrôle le Bureau : elle entend les rapports sur la gestion du Bureau, sur la situation financière et morale de l'Association,
- Pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du bureau.

### **Article 4 : Convocation et ordre du Jour de l'Assemblée**

L'Assemblée se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau ou à la demande de la majorité des membres de l'association par un courrier recommandé adressé au secrétaire de l'Union.

La convocation est adressée sous pli ordinaire ou par mail à chaque élu de l'Association sauf en cas d'Assemblée Générale extraordinaire où la convocation sera adressée par lettre recommandée.

Le délai entre la date de l'envoi des convocations et la date de l'Assemblée est au moins de quinze jours.

En cas de 2<sup>e</sup> convocation rendue nécessaire, le délai est de huit jours.

En cas d'urgence, à l'appréciation du Président, la convocation peut être faite avec un délai de six jours.

La convocation comporte la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les questions inscrites à l'ordre du jour et les documents disponibles jugés nécessaires par le Bureau pour les délibérations.

L'ordre du jour de l'Assemblée est réglé par le Bureau.

Tout membre élu de l'Association peut demander au Bureau d'inscrire à l'Ordre du jour un projet ou une question en adressant sa demande au Président ou au Secrétariat de l'Union.

Le bureau ne peut refuser l'inscription à l'ordre du jour de projets, de résolutions de propositions ou de questions demandées par les élus de l'Association représentant au moins un tiers de l'Association, et adressée au Secrétariat de l'Union par lettre recommandée avec accusé de réception dix jours avant la tenue de l'Assemblée de l'Union.

### **Article 5 : Quorum et Procurations**

L'Assemblée ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres de l'association sont présents ou représentés.

Un membre représenté est un membre élu ayant donné procuration à un membre élu de l'Union présent à l'Assemblée.

Lorsque le quorum n'est pas atteint l'Assemblée est reportée et délibèrera valablement après une nouvelle convocation, quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

Les membres de l'Association peuvent se donner une procuration pour une séance de l'Assemblée. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration pour une Assemblée.

Les procurations sont nominatives ; elles sont signées par le demandeur ; elles sont déposées au Secrétariat qui les enregistre ; elles peuvent être communiquées par courrier, par fax et par mail.

### **Article 6 : Déroulement de l'Assemblée.**

Le Président ou le Vice-Président préside les séances de l'Assemblée.

En cas d'absence du Président, Il est fait appel au Vice-Président.

Les fonctions de Secrétaire de séance de l'Assemblée de l'URPS sont exercées par le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint du Bureau.

En cas d'absence du Secrétaire Général, il est d'abord fait appel au Secrétaire adjoint.

Le Président de séance ouvre la séance, prononce d'éventuelles suspensions de séance et la clôture.

Chaque membre peut demander une suspension de séance avec un maximum de cinq par séance. La durée maximum de suspension est de trente minutes.

Avant la tenue de l'Assemblée, la présence des membres est constatée par feuille d'émargement.

Le Secrétaire de séance donne connaissance des procurations de vote qui lui sont parvenues avant le premier vote.

Les membres de l'Assemblée qui entrent en séance après le début de celle-ci devront faire constater leur entrée par le Secrétaire de Séance.

Les membres qui quittent définitivement l'Assemblée en cours de séance doivent en informer le Secrétaire qui le consignera.

### **Délibérations :**

Les questions à l'ordre du jour sont a priori débattues dans l'ordre indiqué dans la convocation. Le Président ainsi que le tiers des membres présents ont la possibilité d'en modifier l'ordre.

Tout membre de l'Assemblée qui désire prendre part aux débats, doit demander la parole au Président de séance :

- elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle a été demandée,
- si plusieurs membres de l'Assemblée demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le Président de séance.

La parole peut être donnée en dehors de l'ordre fixé, à tout membre de l'Assemblée qui le demande pour faire des observations relatives au règlement.

L'élu intervenant ne doit s'adresser qu'au Président ou à l'Assemblée.

Les discussions ou interpellations réciproques entre élus de l'Assemblée et toute manifestation de nature à troubler l'ordre de l'Assemblée, sont interdites.

Il est également interdit d'interrompre l'orateur.

Toutefois, le Président peut intervenir pour inviter l'orateur à ne pas s'écarter du sujet débattu.

Le Président peut, à tout moment, sanctionner par un rappel à l'ordre les infractions aux dispositions qui précèdent.

Après un deuxième rappel à l'ordre, le Président peut retirer la parole à l'orateur en cause.

Lorsqu' aucun membre de l'Assemblée ne demande plus la parole, le Président de séance déclare la clôture des débats.

### **Règles de majorité :**

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés sauf dans les cas où une majorité qualifiée est requise en vertu des dispositions du présent règlement intérieur.

En cas de vote sur des personnes (élection, éviction), on devra recourir à un vote à bulletin secret.

En cas de partage égal des voix entre les membres de l'Assemblée de l'Union, la voix du Président est prépondérante sauf en cas de vote à bulletin secret.

### **Procès-verbaux :**

Les délibérations de l'Assemblée donnent lieu à l'établissement de procès-verbaux, approuvés par l'Assemblée lors de sa réunion suivante, conservés au siège de l'Union et signés par le Président et le Secrétaire ou leur remplaçant. Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés.

Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée seront communiqués à chacun des membres de l'Association.

Ils sont également communiqués, par voie électronique et sans frais, à tout professionnel relevant de l'Union qui en fait la demande.

## **II. – Le BUREAU de l'URPS**

### **Article 7 : Composition du BUREAU**

L'Association est administrée par un Bureau dont le nombre des membres est fixé conformément aux dispositions de l'article R. 4031-9 du décret n°2010-585 du 2 juin 2010, à savoir :

- Un Président et un vice-Président
- Un Trésorier et un Trésorier adjoint
- Un Secrétaire et un Secrétaire adjoint

Le personnel peut être appelé par le Président ou un membre du bureau à assister aux séances du Bureau.

Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée parmi ses membres. Ils sont élus pour 5 ans, durée du mandat des membres des Unions Régionales des Professionnels de Santé.

Les membres du Bureau sont élus par un vote distinct pour chaque poste. L'élection a lieu au scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième. En cas d'égalité de suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### **Article 8 : Remplacement**

En cas de faute grave dans l'exercice de son mandat au sein du Bureau, et après avoir été mis en mesure de présenter sa défense, tout membre du Bureau est déclaré démissionnaire d'office du Bureau par l'Assemblée se prononçant à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Si l'un des membres du Bureau cesse définitivement d'exercer son mandat, il est procédé à son remplacement au cours de la première réunion de l'assemblée qui suit la vacance selon les mêmes règles qu'énoncées dans l'article 7.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 9 : Rôle et Fonctionnement du BUREAU**

Le Bureau se réunit :

- Sur convocation de son Président aussi souvent que les affaires l'exigent avec un minimum de 4 réunions annuelles.
- A la demande de la majorité de ses membres.

Le Président fixe l'ordre du jour du Bureau qu'il a convoqué.

Le Bureau exécute les décisions de l'Assemblée de l'Union et exerce toutes les missions qui lui sont confiées par l'Assemblée de l'Union.

Le Bureau est chargé d'expédier les affaires courantes, de préparer les réunions de l'Assemblée et de soumettre à celle-ci toutes les questions dont il est saisi.

Il envoie à l'étude des commissions, les questions qui nécessitent un examen et il

recueille l'avis des commissions.

Le Bureau peut prendre, dans l'intervalle des Assemblées, toute décision d'administration.

Le Bureau propose au Président la nature et le nombre des emplois permanents.

L'action du Bureau est contrôlée par l'Assemblée de l'Union.

Celle-ci peut mettre fin au mandat du Bureau par vote à la majorité des deux tiers des membres de l'Assemblée présents ou représentés.

En cas de carence, sans excuse valable, à 3 réunions successives, le membre du Bureau est considéré comme démissionnaire sur proposition du Président ou de la majorité des membres du Bureau.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des membres présents, sauf dans les cas où une majorité qualifiée est requise en vertu des dispositions du règlement intérieur. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations du Bureau donnent lieu à l'établissement d'un relevé de décisions approuvé par le Bureau lors de sa réunion suivante. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire ou leur remplaçant. Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'union régionale.

Les relevés de décision des réunions du Bureau sont communiqués, à chacun des membres du Bureau.

Ils sont également communiqués pour information, par voie électronique et sans frais, à l'ensemble des Elus de l'Association.

### **Le Président et le Vice-président :**

Le Président représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il ordonnance les dépenses.

Il donne éventuellement délégation de signature au Trésorier et au Trésorier adjoint.

Il dirige les débats et préside l'Assemblée de l'Union.

Il signe toutes les communications (Bulletins, communiqués de Presse), actes et conventions établis au nom de l'Union.

Il nomme aux emplois mentionnés à l'Article 15, après accord du Bureau.

Il peut donner délégation à un membre de l'Association ou à tout membre extérieur à l'Association avec l'accord du Bureau.

Le vice-Président assure les missions du Président absent et l'assiste dans ses fonctions ordinaires.

### **Le Trésorier et le Trésorier adjoint :**

Le Trésorier encaisse les recettes provenant de la contribution des infirmiers, des dons, legs et concours financiers divers.

Il solde les dépenses prévues au budget voté par l'Assemblée de l'Union ou autorisées par le Bureau en cas de nécessité ou d'urgence.

Il rend compte chaque année, à l'Assemblée de l'Union, des dépenses et des recettes de l'exercice précédent, fournissant un compte d'exploitation et un bilan dont la régularité comptable a été vérifiée par la Commission de contrôle visée à l'article 13.

Il donne lecture des prévisions budgétaires pour l'exercice suivant.

Il est assisté dans sa tâche par le Trésorier Adjoint.

### **Le Secrétaire général et le Secrétaire adjoint :**

Le Secrétaire dirige le secrétariat qui assure la correspondance de l'Union, réunit la documentation nécessaire au travail du Bureau et de l'Assemblée de l'Union et des commissions.

Le secrétaire veille à la publication des procès-verbaux qu'il signe avec le Président.

Il coordonne les travaux du Bureau, des Commissions.

Il est assisté dans sa tâche par le Secrétaire-Adjoint.

## **III. – ORGANISATION INTERNE : LES COMMISSIONS, LES EMPLOIS PERMANENTS**

### **Article 10: La commission de Contrôle**

Une commission de contrôle, composée de trois membres de l'Assemblée n'ayant pas la qualité de membre du bureau, est élue chaque année par l'assemblée.

La présence d'un représentant par syndicat est souhaitable.

Elle élit son Président en son sein.

L'Assemblée adjoint à cette commission un Commissaire aux Comptes exerçant sa mission dans les conditions fixées par le livre II du code de commerce.

La commission procède à toute époque aux contrôles et investigations comptables et financières. Elle présente à l'Assemblée, lors de la séance annuelle consacrée à l'approbation des comptes, un rapport concernant la gestion de l'Union et les comptes de l'exercice et comportant un état détaillé des recettes et de leur origine.



### **Article 11 : Les commissions de travail**

L'Assemblée de l'Union peut constituer en son sein un certain nombre de commissions permanentes ou temporaires, chargées d'examiner les questions propres à certaines missions de l'Union.

Les Commissions pourront comprendre des experts pris en-dehors de l'Assemblée. Leur nomination et leur rémunération seront soumises à l'approbation du Bureau de l'Union.

Les commissions désignent ou élisent un représentant en leur sein.

L'ordre du jour, défini par le représentant de la commission sera adressé par le secrétariat de l'Union aux membres de la Commission au moins cinq jours avant la séance, sauf urgence.

Le représentant de la commission assure le compte rendu des réunions.

Les réunions des Commissions prévues aux articles ci-dessus ne sont pas publiques.

Les membres des Commissions sont tenus au devoir de réserve.

### **Article 12 : Les emplois permanents, les experts**

Le Bureau de l'Union définit l'organisation des services, la nature et le nombre des emplois permanents.

Il donne son accord au Président pour la nomination aux emplois.

Les fonctions relevant de chaque poste et les délégations de pouvoir éventuelles figurent dans le contrat de travail des titulaires de ces postes.

Le Bureau décide également du choix et des modalités d'interventions des experts auxquels il pourra être fait appel, qu'il s'agisse de membres de l'Union ou d'experts extérieurs.

## **IV. — INDEMNISATION**

Conformément à l'article R 4031-8 du décret, la perte d'activité liée à la participation aux réunions de l'Assemblée, du Bureau, ou des commissions de l'Union est indemnisée au prorata du temps passé, selon les règles suivantes :

Sur la base de 49 fois la lettre AMI par demi-journée dans la limite de deux demi-journées par jour. On entend par demi-journée une période consécutive de trois heures. Pour les réunions ayant lieu au-delà de 20h30, les IPR ne seront pas indemnisées.

La perte d'activité liée au temps passé en transport est indemnisée sur la base de 6 AMI par heure de transport.

Les frais de transport sont indemnisés sur présentation des justificatifs correspondants :

- Tarif SNCF 1ère classe + réservation + taxi.
- Ticket de métro
- Barème kilométrique de l'administration fiscale + péage + parking.

- Frais de séjour : Repas dans la limite de 25€ sur justificatifs, hôtel après accord préalable dans la limite de 90€ la nuitée.

Le versement de ces sommes est subordonné à l'émargement d'une feuille préparée à cet effet par les services administratifs.

Une indemnité du même montant est attribuée en cas d'activité de représentation extérieure au titre de l'Union ou des commissions. Dans ce cas, l'élu ou l'infirmier mandaté est missionné par le Bureau pour lequel il établit un compte rendu formalisé par écrit à transmettre à l'Union. La rémunération est conditionnée à la production de ce compte-rendu.

Le travail réalisé ponctuellement par les Elus ou les infirmiers mandatés dans le cadre de leur activité de représentation de l'Union (préparation de réunions, étude de dossiers, relecture, rédaction) peut également être indemnisé 12 AMI par heure après autorisation du Bureau, sur déclaration de l'Elu ou de l'infirmier mandaté. Cette indemnisation est subordonnée à la production d'une feuille d'émargement qui devra être transmise aux services administratifs de l'Union au plus tard dans les deux mois qui suivent la clôture du travail réalisé.

Les élus peuvent bénéficier, après accord préalable du Bureau, de 2 journées de formation annuelles indemnisées par l'Union dans les mêmes conditions que citées précédemment dans la mesure où ces formations sont liées à la nature de leurs fonctions au sein de l'Union.

La perte d'activité des membres du Bureau et des responsables de commission liée à leurs fonctions électives est indemnisée sur la base du même montant.

Dans tous les cas, l'indemnisation fait l'objet d'une déclaration en complétant et validant un bordereau récapitulatif de la perte d'activité établi trimestriellement par les services administratifs de l'Union.

L'indemnisation est effectuée sous le contrôle du Président et du Trésorier.

Les feuilles d'émargement et les ordres de missions sont conservés 3 ans par le Secrétariat.

La somme totale de ces indemnités perçues durant une année civile ne peut excéder deux fois la valeur du plafond annuel de sécurité sociale.

Chaque élu fera son affaire d'une déclaration fiscale adéquate pour le total de ses indemnités annuelles ; ce dont l'Union n'est pas responsable.

## **V. – RESSOURCES, BUDGET**

Les ressources de l'Union régionale sont constituées notamment par la contribution instituée par l'[article L. 4031-4 du code de la santé publique](#) ainsi que, le cas échéant, par des subventions et concours financiers divers.

Toutefois, ni l'Assemblée, ni le Bureau, ni aucun des membres d'une Union Régionale ne peut solliciter ou accepter pour le compte de celle-ci des concours qui, par leur nature ou leur importance, seraient susceptibles de mettre en cause

l'indépendance nécessaire à l'accomplissement des missions de l'Union.

Le Trésorier établit annuellement un budget prévisionnel des opérations de recettes et de dépenses.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Le budget, les comptes annuels et le rapport de la commission de contrôle sont communiqués au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

Les Unions Régionales ne peuvent pas financer des opérations étrangères à leur mission.

## **VI. – Surveillance et Règlement Intérieur**

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

Le rapport annuel et les comptes sont tenus à la disposition de tout membre de l'association et peuvent lui être communiqués s'il en fait la demande.

Ils sont également communiqués, par voie électronique et sans frais, à tout professionnel relevant de l'Union qui en fait la demande.

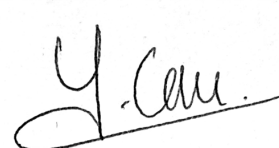
Le règlement intérieur, préparé par le Bureau et adopté par l'Assemblée, est adressé à l'Agence Régionale de Santé. Toute modification ultérieure du règlement intérieur sera également communiquée à l'ARS.

Sur proposition du Bureau ou d'un tiers des membres de l'Assemblée, présents ou représentés, le règlement intérieur peut être modifié, dans le cadre d'une Assemblée Générale, par décision de l'Assemblée de l'Union adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Fait à Rennes le 3 Juin 2021

Le président – Patrice THORAVAL

La secrétaire – Yveline CANN

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Patrice Thoraval', written over a horizontal line.A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Y. Cann', written over a horizontal line.