

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**UNION RÉGIONALE DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ  
DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE  
REPRÉSENTANT LES INFIRMIERS LIBÉRAUX  
dénommée  
URPS-Infirmiers Libéraux Hauts-de-France**

<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>1</b>
<b>UNION RÉGIONALE DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE</b>	<b>1</b>
<b>REPRÉSENTANT LES INFIRMIERS LIBÉRAUX dénommée</b>	<b>1</b>
<b>URPS-Infirmiers Libéraux Hauts-de-France</b>	<b>1</b>
<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b>	<b>3</b>
<b>I. - L'ASSEMBLÉE DE L'URPS</b>	<b>3</b>
Article 1 : Composition de l'assemblée	3
Article 2 : Vacance de poste	3
Article 3 : Rôle de l'assemblée	3
Article 4 : Convocation et ordre du Jour de l'assemblée	4
Article 5 : Quorum et Procurations	4
Article 6 : Déroulement de l'assemblée.	5
Délibérations :	5
Règles de vote et de majorité :	5
Procès-verbaux :	6
<b>II. — Le BUREAU de l'URPS</b>	<b>6</b>
Article 7 : Composition du BUREAU	6
Article 8 : Remplacement	6
Article 9 : Rôle et Fonctionnement du BUREAU	7
Le président et le vice-président :	7
Le trésorier et le trésorier adjoint :	8
Le secrétaire général et le secrétaire adjoint :	8
<b>III. — ORGANISATION INTERNE : LES COMMISSIONS, LES EMPLOIS PERMANENTS</b>	<b>8</b>
Article 10 : La commission de Contrôle	8
Article 10-1 : La commission Règlement Intérieur	8
Article 11: Les commissions de travail	8
Article 12: Les emplois permanents, les experts	9
<b>IV. — INDEMNISATION</b>	<b>9</b>
<b>V. — RESSOURCES, BUDGET</b>	<b>10</b>
<b>VI. — Surveillance et Règlement Intérieur</b>	<b>10</b>

---

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'URPS-Infirmiers Hauts-de-France 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* ».

## • **Siège social :**

Le siège de l'URPS-Infirmiers Libéraux de la région Hauts-de-France est fixé à l'adresse :  
11 Square Dutilleul – 59000 LILLE

Le siège social pourra être transféré sur proposition du bureau par simple décision de l'assemblée de l'Union prise à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés.

## I. - L'ASSEMBLÉE DE L'URPS

### Article 1 : Composition de l'assemblée

L'URPS Infirmiers est administrée par une assemblée qui comprend les 24 membres élus pour un mandat de cinq années représentant les infirmiers libéraux en exercice dans la région Hauts-de-France.

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.
- Le Commissaire aux Comptes lors des séances budgétaires.

Le personnel de l'URPS-Infirmiers peut participer sur demande du président 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.
4. Par une absence répétée aux séances, le nombre étant arrêté à 3.

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 simple 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 élaboré 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 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, demandés par les élus de l'association représentant au moins un quart de l'association, et adressés au secrétariat de l'union par lettre recommandée avec accusé de réception ou par message électronique, huit jours avant la tenue de l'assemblée de l'union.

En début de séance, tout élu peut proposer d'ajouter un point à l'ordre du jour, après approbation de l'assemblée par vote à main levée à une majorité simple. Cette proposition sera inscrite dans les questions diverses de l'ordre du jour.

#### 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.

Le quorum est vérifié en début de séance et lors de chaque vote. 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'Assemblée peuvent se donner procuration à l'exception des votes concernant des personnes. Les procurations sont nominatives, signées par le demandeur et sont enregistrées en début et au besoin en cours de séance par le Secrétaire. Elles peuvent être communiquées par courrier, par fax ou par mail.

Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration. Les procurations sont données pour une seule séance.

Avant la tenue de l'Assemblée, une liste d'émargement est mise à la disposition des membres à l'entrée. Au besoin, le Secrétaire enregistre les procurations en cours de séance.

Les membres qui quittent définitivement l'Assemblée en cours de séance peuvent remettre une procuration écrite à un membre de leur choix.

Nul ne peut donner son pouvoir plus de 2 fois de suite.

En cas d'absence non excusée, à 3 réunions, le membre de l'assemblée est considéré comme démissionnaire sur proposition du président ou de la majorité des membres de l'assemblée. La démission du membre est prononcée par un vote à la majorité absolue lors de l'assemblée suivante.

## 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 premier vice-président. En cas d'absence du premier vice-président, Il est fait appel au second 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 maximale de suspension est de trente minutes.

Avant la tenue de l'assemblée, la présence des membres est constatée par appel nominal ou par feuille d'émargement. Le secrétaire de séance donne connaissance des procurations de vote qui lui sont parvenues.

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.

## Délibérations :

Les questions à l'ordre du jour sont a priori débattues dans l'ordre indiqué dans la convocation. Le président a 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 laquelle 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 intérieur et/ou des observations sur la forme de la proposition, non conforme aux textes législatifs en vigueur.

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 déclare la clôture des débats.

## Règles de vote et de majorité :

Les délibérations sont prises à la majorité des votes exprimés y compris, le cas échéant les votes par procuration. Pour le calcul de la majorité, il n'est pas tenu compte ni des abstentions, ni des bulletins blancs ou nuls.

- Votes publics à main levée :  
Le procès-verbal de séance ne mentionne nominativement les votes de chacun qu'à la demande des intéressés.  
Les votes publics se font à la majorité des membres présents ou représentés, la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.
- Votes à scrutin secret. Le scrutin est secret pour :
  - L'élection des membres du Bureau 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 ;
  - Un vote portant sur des personnes.

Il est de droit quand il est réclamé par un membre présent de l'Assemblée. En cas d'égalité des voix, un deuxième scrutin est organisé, le Président disposant de deux votes.

- La majorité qualifiée :  
Une majorité des deux tiers des membres présents ou représentés est requise pour l'élaboration du règlement intérieur et le transfert du siège de l'Union.

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 relevés de décision, 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.

Il comporte le relevé de toutes les décisions et votes pris par l'assemblée

Les relevés de décisions de séance sont approuvés à la majorité des élus présents ou représentés à chaque début de séance suivante.

Les relevés de décisions des réunions de l'assemblée seront communiqués à chacun des membres de l'association par voie électronique ou par voie postale à la demande de l'élu.

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

### Publicité des débats :

Les débats de l'assemblée, les propos des membres et les résultats des votes ne peuvent être diffusés.

Les membres de l'assemblée, ainsi que toute personne qui participe aux travaux sont tenus aux règles du secret professionnel dans les conditions prévues par l'article 378 du code pénal

## 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 de la façon suivante :

- Un président et deux vice-présidents
- Un trésorier et deux trésoriers adjoints
- Un secrétaire et deux secrétaires adjoints

La présence d'un membre par syndicat élu représenté est souhaitable.

Les personnes travaillant ou missionnées pour l'URPS Infirmiers peuvent être appelées par le président 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.

La faute grave est constituée par des absences injustifiées ou abandon de poste, l'indiscipline ou l'insubordination du salarié, le harcèlement, des violences ou injures envers l'employeur ou d'autres salariés, des vols dans l'entreprise, un état d'ivresse.

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.
- À 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 d'absence non excusée, à 3 réunions successives, le membre du bureau est considéré comme démissionnaire sur proposition du président ou de la majorité des membres du bureau. L'élu est ainsi radié.

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.

La participation d'un membre par téléphone ou visioconférence est reconnue valable et par conséquent son vote également. En cas de vote à bulletin secret, le membre en audio ou en visioconférence pourra donner pouvoir de vote à un membre physiquement présent sur le lieu de la réunion.

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 par voie électronique ou par voie postale à la demande de l'élu.

Ils sont également communiqués pour information, par voie électronique et sans frais, à l'ensemble des élus 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 12, 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 10.

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, des collègues 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 à quatre membres de l'assemblée, n'ayant pas la qualité de membre du bureau, est élue chaque année par l'assemblée.

La présence d'un membre par syndicat élu représenté 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 10-1 : La commission Règlement Intérieur**

Une commission règlement intérieur, composée de quatre membres de l'assemblée, est élue par l'assemblée.

La présence d'un membre par syndicat élu représenté est souhaitable.

Elle élit son président en son sein.

Elle se réunit, a minima, une fois par an et a pour mission de préparer les projets et modifications du Règlement Intérieur à la demande de l'Assemblée Générale ou du Bureau.

### **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 ou groupes de travail décidés en bureau seront communiqués par mail aux membres de l'assemblée.



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.  
La présence d'un membre par syndicat élu représenté est souhaitable

Le président est membre de droit de toutes les commissions et réunions de travail du conseil. Il préside, s'il le souhaite, les réunions qui se tiennent en sa présence

## 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 Code de Santé Publique, la perte d'activité liée à la participation aux réunions de l'assemblée, du bureau, ou des commissions, réunions au titre de l'union, est indemnisée sur la base de 49 AMI par réunion. Un seul forfait possible par 1/2 journée ou soirée, avec un maximum de deux demi-journées par 24h.  
Pour les réunions au titre de l'union où sont désignées un titulaire et un suppléant, l'indemnisation de ce dernier ne peut se faire qu'en l'absence du titulaire, sauf accord préalable du bureau ou de la présidence.  
La perte d'activité liée au temps passé aux transports est indemnisée sur la base de 10 AMI par heure de transport. Il est impossible de facturer plus de 98 AMI par journée toutes indemnités confondues.

Les frais sont indemnisés sur présentation des justificatifs correspondants :

- **Tarif SNCF** équivalent à la 2e classe + réservation + bus ou taxi si pas de bus.
- **Barème kilométrique** de moins de 5 000km de l'administration fiscale + péage + parking.
- **Frais de séjour** : repas sur une base maximum de 28€\* sur justificatif nominal et l'hôtel sur une base maximum d'un tarif unique de 160€ pour la nuitée (en et hors région).

*\*Les repas ne seront remboursés que pour les élus qui ont un éloignement depuis leur domicile vers le lieu de réunion, d'au moins 50 km ou 1 heure, ou entre deux réunions consécutives.*

En cas de déplacement nécessaire la veille et le lendemain, le temps de transport de l' élu est pris en charge sur validation du bureau.

Le versement de ces sommes est subordonné à l'émargement d'une feuille préparée à cet effet par les services administratifs. La demande de remboursement est réalisée sous la responsabilité de l' élu.

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 à transmettre à l'Union.

Le travail réalisé ponctuellement par les élus 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 15 AMI par heure dans la limite de 98 AMI par jour après autorisation du bureau ou du président, sur déclaration de l' élu ou de l'infirmier mandaté. Cette indemnisation est subordonnée à l'émargement d'une feuille qui devra être transmise au service administratif de l'Union au plus tard dans les 3 mois qui suivent la clôture du travail réalisé.

Les élus peuvent bénéficier, après accord préalable du bureau, de 2 journées de formation annuelle indemnisées par l'U 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 l' élu et transmis au trésorier de l'Union dans le mois qui suit.

L'indemnisation est effectuée sous le contrôle du trésorier.

Les feuilles d'émargement et les ordres de mission 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 peuvent 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 et le trésorier adjoint établissent 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.

Le budget prévisionnel d'une année N+1 doit être présenté lors de l'assemblée générale du deuxième trimestre.

## **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 par voie électronique 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 extraordinaire, par décision de l'assemblée de l'Union adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.