



# Réseau Périnatal de Champagne-Ardenne

**Règlement intérieur  
de l'Association du Réseau Périnatal de Champagne-Ardenne  
Document validé en Assemblée Générale Extraordinaire du 16/05/2018**

## Avant-propos

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association du Réseau Périnatal de Champagne-Ardenne. Cette association a pour objet de contribuer au fonctionnement et à la promotion du réseau de santé périnatal de Champagne-Ardenne, en rendant opérationnels les principes figurant dans la charte et la convention constitutive dudit réseau. Elle veille également à la mise en place des missions du réseau périnatal conformément au cahier des charges national et à toutes les directives en santé périnatale. Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

## Titre I : ADHÉRENTS A L'ASSOCIATION ET ADHÉSION

### Article 1 – Cotisation

Le conseil d'administration peut voter la mise en place d'une cotisation des adhérents à l'association.

### Article 2 – Perte de la qualité de membre – Procédure d'exclusion

Selon l'article 6 des statuts de l'association, une exclusion peut être prononcée par le Conseil d'Administration (CA) sous réserve du quorum selon la procédure suivante :

- Le CA envoie une Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR) à l'adhérent concerné par la procédure d'exclusion pour l'inviter à se présenter devant le bureau afin de donner des explications relatives au motif d'exclusion. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.
- Le bureau expose au CA les explications de l'adhérent concerné
- L'exclusion est soumise au vote du CA et doit être prononcée à une majorité simple des membres présents ou représentés du CA
- Si l'exclusion est prononcée, elle doit être notifiée par une LRAR dans un délai de 15 jours à compter du CA pendant lequel l'exclusion a été prononcée.
- Une procédure de recours est autorisée auprès de l'assemblée générale par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

## Titre II – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### Article 3 - Le conseil d'administration (CA) – fonctionnement

Conformément à l'article 13.1 des statuts de l'association, le CA est composé de 20 membres. Le mandat des membres du conseil d'administration prend fin en même temps que le mandat ou les fonctions au titre desquels les intéressés ont été désignés ou élus.

Les membres absents peuvent être représentés par tout membre du conseil d'administration muni d'un pouvoir à leur nom. Les pouvoirs en blanc seront répartis entre les membres du CA présents à hauteur de trois pouvoirs maximum par membre du CA.

Il est tenu procès-verbal des réunions, signés par le président et le secrétaire.

Les salariés de l'association peuvent être invités, à la demande du président. Le conseil d'administration peut s'adjoindre tout expert en fonction des besoins.

## Article 4 - Le conseil d'administration – membres élus

Conformément à l'article 13.1 des statuts de l'association, le CA est composé de 11 membres élus sur ses 20 membres dont un représentant des usagers.

Il est souhaitable – autant que faire se peut - que les dix autres membres élus soient représentatifs de l'ensemble des professions de la périnatalité à savoir : Anesthésistes réanimateurs, Gynécologues-obstétriciens, Pédiatres, Puéricultrices, Pédopsychiatres ou psychologues exerçant dans le domaine de la périnatalité, Sages-femmes.

Les membres du conseil d'administration, hors membres de droits, sont élus au scrutin uninominal secret, pour 3 ans, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les membres sortants sont rééligibles sans limitation, dans le temps, de mandat.

### Procédure d'élection :

- La coordination lance un appel à candidature au moins deux mois avant l'AGO pendant laquelle le vote aura lieu.
- Les candidatures avec profession de foi sont reçues par la coordination au maximum 10 jours avant la tenue de l'AGO de vote.
- Les candidatures avec profession de foi sont publiées avec accord du candidat. Les adhérents à l'association sont informés de cette publication.
- L'élection a lieu pendant une AGO.

## Article 5 – Rôle des membres du bureau

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association, le bureau est composé de 4 membres:

- un président,
- un vice-président,
- un trésorier
- un secrétaire,

### 5.1 Le président

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et du conseil d'administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice comme défendeur au nom de l'association, et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois.
- Il convoque les assemblées générales et le conseil d'administration.
- Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.
- Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés. Toutefois, la représentation en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

### 5.2 le vice président

Il assiste le président dans toutes ses fonctions. Il peut représenter le président.

### 5.3. Le secrétaire

Le secrétaire veille à la bonne tenue des correspondances et des archives. Il valide toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il veille également à la bonne tenue du registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles. Il valide et co-signé avec le président les procès-verbaux des réunions des assemblées générales et du conseil d'administration.

### 5.4. Le trésorier

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

## Article 6 – Conseil scientifique – modalités de fonctionnement

Conformément à l'article 15 des statuts de l'association, le conseil scientifique se compose au maximum de 20 professionnels de santé travaillant dans le domaine de la périnatalité et membres de l'association du Réseau Périnatal de Champagne-Ardenne.

### Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- le conseil scientifique se réunit au moins 2 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par l'équipe de coordination ou sur la demande du quart de ses membres ;
- la participation par visioconférence ou conférence téléphonique vaut présence ;
- les décisions se prennent à la majorité simple des membres présents ;
- il est tenu compte-rendu des réunions par la coordination du Réseau.

**Toute absence non excusée à 3 réunions successives sera considérée comme une démission.**

## Article 7 - Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 17 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire (AGO) se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président de l'association via la cellule de coordination, ou à la demande du quart de ses membres.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante :

- par courrier postal ou électronique simple,
- au moins 15 jours avant la date de réunion.

Les documents relatifs aux délibérations, et d'une manière générale, tous documents nécessaires à l'information des membres de l'association, sont envoyés par mail.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être organisé à la demande d'au moins un membre.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les membres absents peuvent être représentés par toute personne munie d'un pouvoir à un autre membre de l'association présent à l'AGO.

Les pouvoirs en blanc seront répartis entre les membres de l'association présents à hauteur de neuf pouvoirs maximum par membre.

La cellule de coordination assiste le président dans la tenue de l'AGO.

L'AGO peut s'adjoindre tout expert en fonction des besoins.

## Article 8 - Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 18 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire (AGE) peut être convoquée en cas de modification des statuts, dissolution de l'association et attribution des biens de l'association, fusion avec une autre association poursuivant un but analogue, ou affiliation à une union d'associations, proposée par le conseil d'administration ou la moitié des membres de l'association.

L'ensemble des membres de l'association seront convoqués selon la procédure suivante :

- par courrier postal ou électronique simple,
- au moins 15 jours avant la date de réunion.

Les documents relatifs aux délibérations, et d'une manière générale, tous documents nécessaires à l'information des membres de l'association, sont envoyés par mail.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être organisé à la demande d'au moins un membre. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les membres absents peuvent être représentés par tout autre membre muni d'un pouvoir. Les pouvoirs en blanc seront répartis entre les membres de l'association présents à hauteur de neuf pouvoirs maximum par membre.

La cellule de coordination assiste le président dans la tenue de l'AGE. L'AGE peut s'adjoindre tout expert en fonction des besoins.

### Titre III – DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 9 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration conformément à l'article 19 des statuts.

Il peut être modifié par le conseil d'administration, sur proposition du bureau ou du quart de ses membres, lors d'une réunion du conseil d'administration.

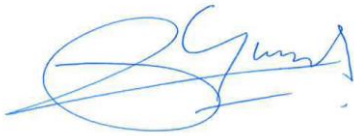
Le nouveau règlement intérieur sera consultable sur le site du réseau périnatal, 30 jours suivant la date de la modification.

**Règlement intérieur adopté lors du conseil d'administration du 5 avril 2018, et validé en assemblée générale extraordinaire du 16 mai 2018.**

**A Reims, le 16 mai 2018**

Fait en trois exemplaires

Pr René Gabriel  
Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. Gabriel', written over a faint circular stamp.

Dr Monique Carlier  
Secrétaire

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Carlier'.