

Règlement intérieur

Approuvé par l'AG du 01/07/2017

Article 1 - Qualité de membre

1.1 La qualité de membre assimilé est accordée de droit aux adhérents ayant obtenu l'un des diplômes, titres, grades ou distinctions, ou exercé l'une des fonctions figurant sur la "liste des assimilations" établie par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

L'inscription sur la "liste des assimilations" ne constitue pas une reconnaissance par l'association d'une équivalence de titre avec le doctorat d'État français ou avec les autres diplômes définis à l'article 1.2 des statuts. La décision de l'assemblée générale d'apporter des modifications restrictives à la "liste des assimilations" ne pourra être opposée aux membres assimilés ayant adhéré à l'association antérieurement à celle-ci.

1.2 Le nombre des membres d'honneur est fixé à quinze au plus et il ne peut en être nommé plus de deux chaque année.

1.3 Le conseil d'administration peut accorder des réductions exceptionnelles de cotisations au profit de membres ou catégories de membres pour lesquels l'application du taux normal représenterait une trop lourde charge.

Article 2 - Radiation

2.1 La radiation pour défaut de paiement de la cotisation peut être prononcée lorsque la cotisation échue a été réclamée trois fois sans que le membre défaillant ne régularise sa situation auprès de l'association ou ne fournisse des explications.

2.2 Pour tous les autres cas, le conseil d'administration ne peut délibérer sur la radiation d'un membre que si celui-ci a été invité à fournir ses explications par un avis donné au moins quinze jours à l'avance. S'il n'est pas répondu à cet avis, il est renouvelé par lettre recommandée huit jours avant la séance.

2.3 La radiation est prononcée au scrutin secret à la majorité relative des membres présents ou régulièrement représentés.

2.4 En cas de non-paiement d'une cotisation échue et réclamée trois fois, l'envoi des publications est supprimé indépendamment des procédures de radiation.

Article 3 - Convocation de l'assemblée générale

3.1 L'assemblée générale doit être convoquée au moins quinze jours à l'avance, par lettre individuelle ou par courriel indiquant les date, heure, lieu et ordre du jour de la réunion. L'assemblée générale ordinaire annuelle se réunit avant le 1er juillet.

3.2 Au préalable, le conseil d'administration fait connaître aux membres de l'association, trois mois avant l'assemblée générale, la liste des vacances ouvertes ou qui vont s'ouvrir au sein du conseil et fait appel de candidatures. Les réponses doivent parvenir au secrétariat général au moins six semaines avant l'assemblée générale. Toute lettre de candidature doit indiquer les nom, prénom, profession, diplôme(s) et fonction(s) du candidat.

3.3 Le conseil établit alors la liste de toutes les candidatures présentées dans les formes et délais requis. Il peut par un commentaire ou un signe distinctif conventionnel recommander un certain nombre de candidats de cette liste aux suffrages des électeurs. Le conseil peut donner toutes indications de vote conduisant à respecter un bon équilibre de représentation entre les secteurs d'activité, les disciplines, les régions et les situations.

3.4 L'élection des nouveaux membres du conseil s'effectue par voie électronique ou postale sur la liste de candidatures dressée par le conseil (article 3-3).

Pour la voie postale, les bulletins de vote doivent être insérés dans une première enveloppe cachetée ne portant aucune indication, celle-ci étant à son tour insérée dans une seconde enveloppe cachetée contenant le formulaire « bulletin de vote » mentionnant le nom et la signature du votant. L'ouverture n'en est faite que par les scrutateurs au moment du dépouillement du scrutin, au plus tard la veille de l'assemblée générale. Un bulletin ne doit pas contenir plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir. Les mandats sont attribués dans l'ordre décroissant du nombre de voix accordées aux candidats ; l'attribution de mandats vacants a lieu par durées décroissantes. Un tirage au sort est effectué entre les candidats à égalité de voix. Une même enveloppe ne peut contenir plusieurs bulletins. Tout vote qui ne remplit pas les conditions précédentes est annulé et les bulletins écartés pour irrégularité sont annexés au procès verbal.

Pour la voie électronique, le système mis en place doit avoir été testé et approuvé par le conseil d'administration. Il doit en particulier préserver l'anonymat et la sincérité du vote. De plus, il peut être audité sur demande par les membres. Le dépouillement des votes électroniques se fait dans les mêmes conditions que pour le vote par voie postale.

3.5 Le lieu, la date et l'heure du dépouillement doivent être indiqués avec les instructions de vote. Tous les électeurs peuvent y assister. Un membre du conseil d'administration, assisté d'un certain nombre d'assesseurs, préside à ce dépouillement.

3.6 La comptabilité de chaque exercice est vérifiée par une commission de deux membres nommés à cet effet par le bureau. Le rapport de la commission est présenté lors de l'assemblée générale.

Article 4 - Conseil d'administration et bureau

4.1 Le conseil élit son bureau dans le mois qui suit l'assemblée générale ordinaire annuelle.

4.2 Sauf cas d'urgence, les convocations pour les réunions du conseil sont envoyées au moins huit jours à l'avance, avec indication de l'ordre du jour établi préalablement par le bureau. Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les

personnes présentes au Conseil d'administration par téléconférence participent normalement aux débats.

Toutefois, elles enverront un pouvoir afin que leurs voix puissent être prises en compte en cas d'aléas techniques pendant la séance. Le scrutin secret n'est obligatoire que pour l'élection du président et du bureau ainsi que pour les cas prévus à l'article 2.

Les anciens présidents de l'association siègent de droit au conseil où ils ont voix consultative. Le conseil peut inviter à assister aux séances, avec voix consultative, toutes les personnalités le secondant dans ses tâches, notamment les responsables des sections régionales, des commissions ou groupes de travail.

4.3 En cas d'empêchement du président, un des vice-présidents, le secrétaire général ou, à défaut, son adjoint, le remplace et sa voix est prépondérante dans les mêmes conditions que celle du président.

4.4 Le secrétaire général, assisté du secrétaire général adjoint, assure le fonctionnement.

4.5 Le trésorier assisté du trésorier adjoint assure la marche du service financier et le recouvrement des cotisations. Il prépare le rapport sur la présentation du budget et des comptes à soumettre au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

4.6 Le conseil d'administration peut charger un agent comptable de la tenue des registres de comptabilité et des divers livres d'administration de l'association.

4.7 L'exercice financier s'étend du 1er janvier de chaque année au 31 décembre suivant.

Article 5 - Commissions et groupes de travail

5.1 Les commissions répondent aux besoins de fonctionnement de l'association. Les groupes de travail sont constitués pour répondre aux buts de l'association.

5.2 Les membres des commissions sont désignés par le conseil d'administration. Les responsables des commissions et des groupes de travaux sont désignés par le conseil d'administration. Celui-ci reçoit les comptes-rendus des travaux et les avis qu'il peut avoir sollicités auprès des responsables. Les rapports ou avis de commissions et des groupes de travail ne sont publiés qu'en vertu d'une décision du conseil d'administration.

Article 6 - Sections régionales

6.1 Objectifs des sections régionales

Dans le but de renforcer l'implantation locale de l'association, de favoriser la dynamique entre les membres, d'animer l'antenne locale de la Communauté Française des Docteurs et de développer les actions et événements locaux, des sections régionales de l'association

peuvent être créées. Leur périmètre géographique et leur objet sont définis par le conseil d'administration de l'association.

6.2 Membres d'une section régionale

Les membres de la section régionale sont les membres de l'association qui le souhaitent et qui sont domiciliés dans le périmètre géographique de la section régionale. Les autres membres de l'association peuvent être membres de la section régionale sous réserve de la validation du responsable de la section régionale.

6.3 Administration d'une section régionale

L'administration d'une section régionale et la nomination de son ou sa responsable sont soumises à la décision du conseil d'administration. Les modalités de sa désignation sont proposées par la section régionale au conseil d'administration. Cette personne est nécessairement membre de l'association et à jour de cotisation. Elle est garante de l'animation, du développement et du bon fonctionnement de la section régionale, notamment par le respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.

Le responsable de la section régionale représente celle-ci et fait notamment le lien entre d'une part le président et le conseil d'administration, et d'autre part la section régionale qu'il ou elle anime. Le responsable de la section régionale est invité aux réunions du conseil d'administration, sa voix est consultative uniquement, à moins qu'il ou elle soit un membre élu au Conseil d'administration.

Le responsable de la section régionale peut s'entourer d'une équipe coordinatrice pour l'aider dans la gestion de la section régionale et peut aussi déléguer certaines tâches à d'autres membres de la section régionale tout en restant responsable des tâches déléguées. Le responsable de la section régionale désigne un membre de la section régionale qui viendra en support du ou des membres de l'association responsables de la gestion des adhésions.

6.4 Assemblée régionale

Une section régionale peut décider de se doter d'une assemblée régionale dont le fonctionnement est précisé par son représentant. Au cours de cette assemblée régionale, il est procédé à la présentation et à la validation du rapport d'activités et du compte-rendu financier et éventuellement de la nomination d'une équipe coordinatrice. Les documents présentés ainsi que les décisions prises sont remis dès la fin de la tenue de l'assemblée régionale de la section au bureau de l'association.

6.5 Moyens financiers d'une section régionale

Un montant est alloué sur décision du conseil d'administration à une section régionale au regard du nombre de membres de la section régionale à jour de cotisation, des actions réalisées (bilan financier) et des actions prévues pour l'année suivante (budget prévisionnel). Ces bilans sont transmis au conseil d'administration un mois avant la date de l'assemblée générale. Ils sont présentés dans une partie spécifique du budget à l'assemblée générale. Le montant de l'allocation à chaque section régionale est validé par l'assemblée générale chaque année au vu du bilan financier et du budget prévisionnel de la section régionale.

Le responsable d'une section régionale et son éventuelle équipe coordinatrice décident de l'utilisation des fonds de la section régionale pour la réalisation de son objet sous le contrôle de la ou des personnes responsables de la trésorerie de l'association. Le responsable d'une section régionale peut ouvrir un compte bancaire au nom de la section régionale. Il peut posséder un chéquier et/ou une carte bancaire avec délégation de signature donnée par le président de l'association. Un livre de compte et un budget sont tenus par la section régionale et communiqués annuellement à l'association.

Le responsable d'une section régionale peut signer les conventions de partenariat avec des partenaires locaux, c'est-à-dire étant domiciliés dans le périmètre de la section régionale (subventions, mécénat, autres partenariats), pour l'organisation d'événements de portée locale.

Les fonds collectés à l'échelle régionale pour l'organisation d'événements de portée locale (subventions, mécénat, produits de manifestations, partenariats et autres ressources) sont dédiés en priorité aux dépenses de la section régionale. Dans le cadre d'un partenariat pour un événement local mais avec des acteurs implantés nationalement, les fonds collectés seront répartis entre la section régionale et le siège de l'association en fonction des projets et dans une proportion fixée au cas par cas dans les conventions de partenariat.

6.6 Communication de la section régionale

Pour les besoins de sa communication, une section régionale associe à son nom le nom de l'association. Elle peut utiliser un logo fondé sur celui de l'association pour y faire figurer le nom de la section régionale : ce logo modifié fait l'objet d'une validation par le conseil d'administration. Elle peut aussi utiliser dans le périmètre de l'objet de l'association le logo de l'association et le logo modifié.

En cas d'engagement du nom de l'association auprès d'un partenaire ou/et utilisation du logo par un tiers, le responsable de la section régionale en référera par écrit au conseil

d'administration. L'acceptation peut être expresse ou tacite, dans un délai maximum de 10 jours ouvrés.

L'association donne accès au responsable de la section régionale pour la mise à jour du contenu de sa page web et pour la gestion de ses listes de diffusion.

Les communiqués de presse sont soumis à l'avis du conseil d'administration dans un délai de 48 heures minimum avant diffusion.

6.7 Fermeture d'une section régionale

Une section régionale peut être fermée par délibération du conseil d'administration approuvée par l'assemblée générale et notifiée au préfet dans un délai de trois mois dans l'une des situations suivantes :

- les membres d'une section régionale s'étant réunis en assemblée régionale ont voté la fermeture de la section ;
- le responsable de la section régionale et le président et le secrétaire général de l'association ont signé une lettre argumentée exprimant une volonté commune de fermer la section régionale ;
- aucune action de la section régionale n'a été rapportée au conseil d'administration par le responsable de la section régionale depuis plus de 24 mois ;
- des dysfonctionnements ont été constatés par le conseil d'administration de façon répétée, notamment en cas de non respect des statuts et du règlement intérieur, et aucune action n'a été entreprise par le responsable de la section régionale malgré une demande écrite du président de l'association envoyée au responsable de la section lui notifiant un délai raisonnable pour remédier à ces dysfonctionnements.

Dans tous les cas, il est procédé à la désignation d'un responsable provisoire chargé d'apurer les comptes. Les biens de la section régionale et notamment les sommes figurant sur ses éventuels comptes financiers, seront confiés à l'association qui les conservera en réserves réglementées pour tenter de reconstituer, au sein de l'association, une section ayant les mêmes buts. Si, après trois ans, une telle section n'a pu être reconstituée, le conseil d'administration pourra disposer de ces biens et leur donner une autre destination.