



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*(Voté par le Conseil d'Administration du 23 mars 2018
et adopté par l'Assemblée Générale du 14 juin 2018)*

Préambule :

Le règlement intérieur est prévu par l'article 38 des statuts. Il a pour objet d'expliquer et de compléter les différents articles des statuts de l'association ; il fixe les divers points non prévus par les statuts et notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

Il est établi par le conseil d'administration et adopté par l'Assemblée Générale. Il pourra être complété ou modifié selon la même procédure.

1) Modalités d'adhésion à l'Association

1.1) Les CMPP - Personnes Morales

- Un CMPP, et s'il y a lieu ses antennes, peut être adhérent s'il a un budget et un prix de séance spécifique ;
- Une co-direction ou une direction.

Chaque CMPP est représenté par une personne physique qualifiée, nommément désignée. Un suppléant pourra être désigné dans les mêmes conditions.

Les noms des personnes désignées seront précisés chaque année sur le bulletin d'adhésion à l'Association.

Si la personne physique qualifiée représentant le CMPP cesse d'exercer, elle est remplacée par une autre personne physique désignée dans les mêmes conditions au moment du renouvellement de l'adhésion

1.2) Les Personnes Physiques

Elles sont obligatoirement des professionnels exerçant ou ayant exercé en CMPP.

2) L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée des membres tels que définis à l'article 9 des statuts, complété par le point n° 1 du présent règlement intérieur.

Une seule personne, titulaire ou à défaut suppléante, peut participer aux votes avec voix délibérative en qualité de représentant d'un CMPP.

Les autres personnes d'un même CMPP, qui assisteraient à l'Assemblée Générale, n'auront qu'une voix consultative, sauf s'ils sont adhérents en tant que personne physique.

En cas de divergence importante pour une décision fondamentale concernant l'association, il sera donné priorité au collègue des "CMPP – Personnes Morales" dans le rapport de 3/4 aux "CMPP – Personnes Morales" et 1/4 aux "Personnes Physiques".

Les porteurs de pouvoirs (au maximum cinq, y compris le porteur lui-même, dans son collègue d'appartenance), doivent être enregistrés et la validité de leurs pouvoirs confirmée au début de l'Assemblée Générale avant toute autre opération.

La convocation adressée à chaque adhérent devra préciser l'ordre du jour. Outre la présentation des différents rapports statutaires, cet ordre du jour devra comporter le rapport des différents groupes de travail et commissions.

3) Élection du Conseil d'Administration

- A. Les administrateurs sont élus pour 6 ans, le Conseil d'Administration étant renouvelé tous les 2 ans par tiers (cf. statuts article 12).

La FDCMPP envoie les appels à candidatures à ses adhérents, pour les postes d'administrateurs à pourvoir, au plus tard 3 mois avant la date fixée pour les élections.
Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

- B. Chaque candidature s'appuie sur une déclaration d'intention écrite selon le modèle ci-dessous :

Candidature à un poste d'administrateur de la FDCMPP dans le Collège des "CMPP - Personnes Morales" et/ou dans le Collège des "Personnes Physiques"

Nom, Prénom :

Profession ou fonction :

CMPP :

Adresse :

Association ou organisme qui gère le CMPP :

Circonscription électorale, région administrative, département :

Présentation du candidat :

Nature de vos activités pour les CMPP :

Vos projets de participation à l'action de la FDCMPP en région et/ou au plan national :

Fait à

le

Signature :

Cette fiche sera à envoyer à tous les adhérents, 3 mois à l'avance.

Elle sera à retourner au siège de l'association au moins 1 mois avant la date de l'Assemblée Générale, de façon à ce qu'elle soit mise en ligne et consultable par les adhérents sur le site internet de la FDCMPP.

- C. L'association FDCMPP s'appuie sur les inter-régions, les régions et les groupements régionaux existants ou qui se créeront.

Les élections ont lieu en Assemblée Générale, collège par collège, cette dernière étant souveraine. Pour le collège des "CMPP - Personnes Morales", les élections sont organisées selon le découpage électoral ci-après :

Circonscriptions électorales (Collège "CMPP - Personnes Morales")

- Bretagne (22, 29, 35, 56) / Normandie (14, 27, 50, 61, 76) / Pays de la Loire (44, 49, 53, 72, 85), soit 3 régions administratives : 2 élus (si possible, non issus de la même région administrative)
- Hauts-de-France (02, 59, 60, 62, 80), soit 1 région administrative : 2 élus
- Grand Est (08, 10, 51, 52, 54, 55, 57, 67, 68, 88), soit 1 région administrative : 2 élus
- Île-de-France (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95) / Centre-Val de Loire (18, 28, 36, 37, 41, 45), soit 2 régions administratives : 5 élus dont 4 pour l'Île-de-France (2 pour l'Île-de-France Est et 2 pour l'Île-de-France Ouest) et 1 pour le Centre-Val de Loire
- Auvergne/Rhône-Alpes (01, 03, 07, 15, 26, 38, 42, 43, 63, 69, 73, 74) / Bourgogne/Franche-Comté (21, 25, 39, 58, 70, 71, 89, 90), soit 2 régions administratives : 2 élus (si possible, non issus de la même région administrative)
- Nouvelle-Aquitaine (16, 17, 19, 23, 24, 33, 40, 47, 64, 79, 86, 87) / Occitanie (09, 11, 12, 30, 31, 32, 34, 46, 48, 65, 66, 81, 82) / DOM-TOM (971, 972, 973, 974, 976), soit 2 régions administratives métropolitaines + 5 régions DOM-TOM : 3 élus (si possible, non issus de la même région administrative)
- Provence/Alpes/Côte d'Azur (04, 05, 06, 13, 83, 84) / Corse (2A, 2B), soit 2 régions administratives : 2 élus (si possible, non issus de la même région administrative)

Composition du Conseil d'Administration de la FDCMPP:

CMPP – Personnes Morales :	18 membres
Personnes Physiques :	6 membres
Total :	<u>24 membres</u>

4) Conseil d'Administration

Un administrateur, élu dans le collège des "CMPP – Personnes Morales" et qui cesse d'exercer ses fonctions au CMPP, ne peut pas achever son mandat et continuer à être membre du Conseil d'Administration de la FDCMPP car il ne représente plus le CMPP qu'il dirige.

En fonction de l'ordre du jour, le Conseil d'Administration pourra inviter toute personne ressource qui lui paraîtrait nécessaire : responsables de commission, coordinateurs des régions...

Le Conseil d'Administration de la FDCMPP se fait régulièrement rendre compte par le trésorier et le président de l'état des dépenses engagées :

- au titre du fonctionnement de la FDCMPP ;
- au titre des frais engagés par les membres du Conseil d'Administration ou des commissions et groupes de travail mis en place par la FDCMPP.

5) Le Bureau

La composition du bureau devra être représentative des différentes modalités de direction des CMPP ainsi que du caractère pluridisciplinaire des équipes.

Une alternance pour la présidence doit être privilégiée en fonction de ces mêmes critères.

Selon le contenu de l'ordre du jour, le bureau pourra inviter toute personne ressource qui lui paraîtrait nécessaire : membres du CA, responsables de commissions ou groupe de travail, coordonnateurs des régions...

Dans une volonté de réactivité, le bureau pourra également prendre toutes décisions nécessaires qu'il fera valider lors du Conseil d'Administration suivant.

Le bureau est particulièrement responsable des différents niveaux de communication :

- Interne à l'association par le canal du site Internet et de tout autre moyen.
- Externe par la voix de tout média.

Il est tout autant responsable des relations avec les autorités publiques au niveau national.

Si nécessaire, il désignera une ou plusieurs personnes compétentes pour effectuer toute mission de communication ou de représentation.

6) Rôle des membres du Bureau

(Cf. composition article 14 des statuts)

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration ; il peut déléguer ses pouvoirs à l'un des deux vice-présidents.

Il assure le fonctionnement de l'Association qu'il représente dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il informe régulièrement le bureau et le Conseil d'Administration des démarches ou actions qu'il a entreprise au nom de l'Association.

En cas de vacance du Président, le Conseil d'Administration, convoqué par le Secrétaire Général se réunit et procède à son remplacement. Il prépare les textes politiques de l'Association soumis au Conseil d'Administration.

Le Secrétaire Général est responsable de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des Assemblées Générales, des Conseils d'Administration, des Bureaux et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui sont relatives à la comptabilité.

Il tient le registre spécial prévu par la loi du 1^{er} Juillet 1901 ainsi que par les articles 6 et 31 du 16 Août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Le Trésorier tient les comptes de l'Association. Il peut être aidé par tout professionnel rémunéré reconnu nécessaire. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, tant en recettes qu'en dépenses, et rend compte au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

Il effectue chaque année l'appel à cotisations selon les montants définis par l'Assemblée Générale et élabore, avec le Conseil d'Administration, le budget prévisionnel. Le trésorier-adjoint l'assiste dans toutes ses fonctions.

Les paiements de l'Association peuvent être engagés par le président, le trésorier, le trésorier-adjoint et la secrétaire générale.

7) Défraiements et dépenses

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont bénévoles et non rémunérées. Il en est de même des membres des commissions ainsi que des groupes de travail et des représentants des régions.

Les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leurs mandats sont remboursés au vu des pièces justificatives et dans les limites des plafonds en usage par les organismes paritaires collecteurs agréés (O.P.C.A.) pour les transports, l'hébergement et les repas.

Toute décision entraînant une dépense non inscrite à ce budget prévisionnel doit faire l'objet d'une estimation préalable et être validée formellement par le bureau qui en rendra compte au Conseil d'Administration.

8) Ressources

Conformément à l'article 4 des statuts, les ressources sont constituées par :

- des cotisations annuelles dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale ;
- des produits des manifestations et publications qui peuvent donner lieu à des résultats excédentaires ;
- des dons, libéralités, et subventions.

9) Représentation politique

La participation aux différentes représentations politiques (Ministères, CNAM, CNSA, ARS, etc.) sera arrêtée par le Conseil d'Administration. Les membres désignés rendront compte régulièrement au Conseil d'Administration de l'avancement des discussions.

Le Conseil d'Administration prendra les moyens d'informer largement les adhérents des travaux et des décisions prises conjointement ou imposées par les autorités.

10) Commissions et groupes de travail

Conformément à l'article 21 des statuts, les groupes de travail, commissions, comités scientifiques, comités de rédaction et cellules de recherche ne peuvent être mis en place qu'à l'initiative du Conseil d'Administration. La composition de chaque entité est validée par le Conseil d'Administration.

Un membre du Conseil d'Administration est nommé pour participer à chaque groupe, sans forcément en assumer l'animation. Sa fonction est de faire le lien entre le Conseil d'Administration et le groupe de travail.

Un animateur issu de l'entité est désigné. Sa fonction est de respecter l'échéancier fixé à chaque groupe, de rendre compte de l'avancée des travaux au moins une fois par an, soit sous la forme d'un document de synthèse, soit d'une rencontre avec le Conseil d'Administration, soit d'un rapport pour l'Assemblée Générale.

Toute entité ne peut engager de dépenses sans l'accord du représentant du Conseil d'Administration et ce dernier en référera au bureau, voire au Conseil d'Administration, selon la situation.

Toute entité doit présenter un budget prévisionnel à valider par le Conseil d'Administration.

Toute dépense non prévue fera l'objet d'une demande spécifique pour acceptation par le Conseil d'Administration.

11) La régionalisation

Les liens historiques qui se sont tissés entre les différents CMPP, quelle que soit l'appartenance associative de référence ou d'employeur, fait que beaucoup de régions et de départements disposent déjà d'une organisation plus ou moins formalisée.

Les circonscriptions, régions ou départements, constitueront un réseau au sein de la FDCMPP.

Des coordonnateurs désignés par les CMPP des inters-régions, des régions ou des départements assureront l'animation et l'organisation des actions communes.

Les coordonnateurs pourront être réunis régulièrement par le Conseil d'Administration de la FDCMPP pour échanger, faire le point sur les situations locales et coordonner les actions entreprises au titre des CMPP autant que de besoins. Le rythme de ces réunions s'adaptera autant que possible aux nécessités : évolution dans notre domaine, problématiques spécifiques...

Quoiqu'il en soit, le Conseil d'Administration de la FDCMPP organisera au minimum une réunion par an avec les représentants des régions.

En cas de situation particulière sur une région, le Conseil d'Administration pourra recevoir son coordonnateur ou une délégation pour les entendre et débattre avec eux.

À la demande des groupements ou à sa propre initiative, le Conseil d'Administration, ou un de ses représentants, pourra participer aux manifestations organisées dans les régions.

L'Association pourra aussi apporter son soutien logistique au fonctionnement des groupements selon les modalités définies par le Conseil d'Administration et validées par l'Assemblée Générale.

Fait à Paris, le 18 juin 2018



Le bureau de la FDCMPP

FDCMPP – 36/40 rue de Romainville 75019 PARIS - ☎ : 01 42 38 20 71 - ✉ : Secretariat.fdcmpp@orange.fr