

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION INTEROP'SANTE

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----|
| Rappel et Précision de l'Objet de l'Association..... | 2 |
| Activité | 2 |
| Groupe de travail - Commission | 3 |
| Comité d'Organisation | 3 |
| Vote, Cotisation et Budget de l'association | 4 |
| Président de l'association | 4 |
| Vice(s)-président(s) de l'association | 5 |
| Secrétaire de l'association | 5 |
| Trésorier de l'association | 6 |
| Bureau de l'association | 6 |
| Chargé(s) de Mission(s)..... | 6 |
| Assemblée Générale Ordinaire | 6 |
| Assemblée Générale Extraordinaire | 7 |
| Conseil d'Administration..... | 8 |
| Déontologie | 9 |
| Perte de la Qualité d'Adhérent | 10 |
| Modification des Statuts | 10 |
| Modification du Règlement Intérieur | 10 |

RAPPEL ET PRECISION DE L'OBJET DE L'ASSOCIATION

L'association a pour but d'harmoniser et de promouvoir les échanges d'informations médicales au sein du système d'information de santé français, plus précisément :

Pour l'ensemble de l'association :

- Ouverture vers les standards et normes internationaux.
- Collaboration avec les autres groupes impliqués en France dans les échanges de données de santé.
- Accompagnement des adhérents dans la prise en compte des nouveaux standards.
- Promotion des standards : formations, démonstrations, évènements, outils.
- Fourniture de services en relation avec l'activité de standardisation.

Pour l'activité HPRIM :

- Maintenance des standards développés par l'association.

Pour l'activité HL7 France :

- Participation aux réunions et actions des affiliés HL7.
- Contributions à l'évolution des standards HL7.
- Soutien technique à tout projet s'appuyant sur HL7.
- Adaptations au contexte français.

Pour l'activité IHE :

- Participation aux réunions et actions d'IHE Europe et d'IHE international.
- Promotion des cadres techniques IHE en France.
- Incitation à la participation aux Connectathons.
- Constitution de groupes de travail en France et contribution aux groupes de travail internationaux.
- Adaptation ou développement des extensions nationales des profils IHE.

Autres activités

L'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration peut décider la création d'autres activités.

Groupes de travail

Sur proposition du comité d'organisation ou du conseil d'administration, par décision du conseil d'administration, l'association peut créer des groupes de travail, lorsqu'ils correspondent à des missions transversales par rapport aux missions des activités.

Commissions

Sur proposition du bureau ou du conseil d'administration, par décision du conseil d'administration, l'association peut créer des commissions pour des tâches de support ou des tâches contribuant à l'accomplissement des buts de l'association (logistique, formation, etc...).

ACTIVITE

Gouvernance

Chaque activité définit ses propres règles de fonctionnement en accord avec les statuts et le règlement intérieur de l'association. Ces règles doivent être validées par le conseil d'administration.

Chaque activité désigne son représentant habilité à participer aux réunions du bureau et du conseil d'administration lorsque celles-ci siègent en session « élargie ».

Membre d'une activité ou de plusieurs activités

La participation à une activité est soumise à son adhésion à l'association et à son inscription auprès du représentant de l'activité. Un adhérent peut participer à plusieurs activités. La participation doit être active et requiert un engagement explicite de l'adhérent.

La liste des membres de chaque activité est publiée au sein de l'association. Un adhérent inscrit dans plusieurs activités peut voter dans chacune des activités.

GRUPE DE TRAVAIL - COMMISSION

Groupe de travail

La décision de création d'un groupe de travail est prise en conseil d'administration. Le conseil d'administration désigne un membre responsable du suivi du groupe de travail.

Comme le veulent les usages en matière de standardisation et de normalisation, la participation à un groupe de travail est ouverte à tout moment à tous les adhérents. Les résultats d'un groupe de travail sont adoptés sur la base du consensus et présentés aux membres du conseil d'administration.

Certains groupes de travail peuvent être ouverts exceptionnellement à des non-adhérents de l'association.

Commission

Pour les tâches de support ou des tâches contribuant à l'accomplissement des buts de l'association (logistique, formation, etc...), des commissions peuvent être créées par le conseil d'administration sur proposition du bureau. La création d'une commission peut s'accompagner de la définition d'un budget, de la désignation d'un responsable et des membres participants. Les processus de décisions sont à la discrétion du conseil d'administration.

COMITE D'ORGANISATION

Constitution

Le comité d'organisation d'Interop'Santé, à l'image de l'assemblée générale, comprend tous les adhérents de l'association.

Rôle

La principale mission du comité d'organisation est le recueil des demandes des adhérents concernant les travaux à engager.

Fonctionnement

Le comité d'organisation se rassemble autant de fois que nécessaire.

L'ensemble des adhérents a la possibilité de proposer l'engagement de nouveaux travaux ou d'orienter la poursuite de travaux en cours.

Les demandes d'engagement de nouveaux travaux ou de reconduction des travaux en cours sont exprimées par les adhérents en amont de la réunion du comité d'organisation.

Les demandes de travaux retenues sont présentées au conseil d'administration, lequel décide dans quelle mesure il donne suite à ces demandes et fixe le budget éventuel alloué à chaque demande. Il peut également désigner un chargé de mission responsable du projet ou tout adhérent volontaire.

Le conseil d'administration a la possibilité de proposer d'autres travaux complémentaires qui n'auraient pas été envisagés par le comité d'organisation.

VOTE, COTISATION ET BUDGET DE L'ASSOCIATION

Vote

Un adhérent à l'assemblée générale ou au conseil d'administration de l'association Interop'Santé représente une voix.

Cotisation

Chaque adhérent est tenu de régler une cotisation à l'association. Les cotisations sont recouvrées en début d'année civile. Les augmentations des cotisations annuelles sont proposées par le conseil d'administration et votées à la majorité absolue par l'assemblée générale statuant sur le budget et les comptes annuels.

Budget

Le conseil d'administration de l'association établit un budget général incluant les budgets de chaque activité, le cas échéant ceux des groupes de travail et des commissions. Le budget général est soumis au vote en assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes.

Dédommagement

L'association Interop'Santé peut être amenée à dédommager certains de ses adhérents pour des frais engagés. Un tel dédommagement ne peut en aucun cas devenir une source de financement pour les adhérents.

Engagement des Dépenses

Tout engagement de dépense pris par l'association donnant lieu au paiement d'une facture inférieure au montant de deux mille (2000) euros doit faire l'objet d'un accord écrit transmis par courriel de l'une ou l'autre des personnes suivantes : président de l'association, vice(s)-président(s) de l'association, trésorier de l'association. La copie de cet accord doit être conservée dans les archives comptables de l'association comme justificatif du paiement effectué.

Tout engagement de dépense pris par l'association donnant lieu au paiement d'une facture supérieure au montant de deux mille (2000) euros et inférieure au montant de cinq mille (5000) euros doit faire l'objet d'un accord écrit transmis par courriel d'au moins deux des personnes suivantes : président de l'association, vice(s)-président(s) de l'association, trésorier de l'association. La copie de ces accords doit être conservée dans les archives comptables de l'association comme justificatif du paiement effectué.

Tout engagement de dépense pris par l'association donnant lieu au paiement d'une facture supérieure au montant de cinq mille (5000) euros doit faire l'objet d'un accord du bureau de l'association obtenu en réunion à la majorité des voix de l'ensemble de ses membres. La copie de cet accord (le compte rendu de la réunion de bureau) doit être conservée dans les archives comptables de l'association comme justificatif du paiement effectué.

Contrôle des Comptes

Le contrôle des comptes est effectué par le cabinet comptable contractant avec l'association.

Affectation des Résultats

L'affectation des résultats est votée à l'assemblée générale de l'association.

PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

Election

Le président de l'association est élu à la majorité absolue des voix exprimées par les membres du conseil d'administration. Pour être élu président de l'association, il faut être en règle avec les appels de cotisation.

La fonction de président est intuitu personae.

Durée

La durée du mandat est de deux ans ou de la durée entre trois assemblées générales statuant sur la situation morale et financière de l'association. Le nombre de mandats consécutifs est limité à trois.

Rôle

Le président convoque le bureau, les assemblées générales et le conseil d'administration. Il a pour mission essentielle d'exécuter les décisions prises par le conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet.

Le président est mandataire de l'association, il ordonnance les dépenses et règle les problèmes courants, il est le garant de la bonne marche de l'association et rend compte de sa gestion au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Il peut déléguer certaines de ses attributions.

Il a qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense.

VICE(S)-PRESIDENT(S) DE L'ASSOCIATION

Election

L'association est pourvue d'un ou deux vice(s)-président(s). Il est (sont) élu(s) à la majorité absolue des voix exprimées par les membres du conseil d'administration.

La fonction de vice-président est intuitu personae.

Durée

La durée du mandat est de deux ans ou de la durée entre trois assemblées générales statuant sur la situation morale et financière de l'association. Le nombre de mandats consécutifs est limité à trois.

Rôle

Le(s) vice(s)-président(s) assiste(nt) le président et le supplée(nt) en son absence. Le(s) vice(s)-président(s) peu(ven)t ordonnancer les dépenses.

SECRETAIRE DE L'ASSOCIATION

Election

Le secrétaire est choisi parmi les membres du conseil d'administration et élu à la majorité absolue des voix exprimées du Conseil d'administration.

La fonction de secrétaire est intuitu personae.

Durée

La durée du mandat est de deux ans ou de la durée entre trois assemblées générales statuant sur la situation morale et financière de l'association. Le nombre de mandats consécutifs est limité à trois.

Rôle

Le secrétaire assiste le président pour l'administration de l'association. Il peut convoquer les instances au même titre que le président. Il est notamment chargé de la rédaction et de la diffusion des convocations, compte rendus et procès-verbaux concernant le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales de l'association.

TRESORIER DE L'ASSOCIATION

Election

Le trésorier est choisi parmi les membres du conseil d'administration et élu à la majorité absolue des voix exprimées du conseil d'administration.

La fonction de trésorier est intuitu personae.

Durée

La durée du mandat est de deux ans ou de la durée entre trois assemblées générales statuant sur la situation morale et financière de l'association. Le nombre de mandats consécutifs est limité à trois.

Rôle

Le trésorier a la responsabilité de la gestion financière et comptable de l'association. Il effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue. Il rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale.

BUREAU DE L'ASSOCIATION

Composition

Le bureau, au-delà de sa composition définie par les statuts, peut siéger en session « élargie », en présence des représentants des activités (HL7 France, IHE France, HPRIM) et des chargés de mission. Le bureau peut également inviter toute personne de son choix.

Le bureau peut valablement se tenir en mode présentiel et/ou en mode virtuel.

Lorsqu'un membre du bureau quitte la structure qu'il représente en cours de mandat, ou lorsque sa structure n'est plus adhérente d'Interop'Santé, le conseil d'administration procédera à la réélection d'un nouveau membre. La personne pourra se représenter si la nouvelle structure à laquelle il appartient est membre d'Interop'Santé.

Lorsqu'un membre du bureau démissionne de sa fonction au sein du bureau, le conseil d'administration procédera à la réélection d'un nouveau membre.

Rôle

Le bureau veille à la mise en œuvre des délibérations du conseil d'administration et de l'assemblée générale, assume la gestion courante de l'association dans le cadre des orientations arrêtées, et veille au bon fonctionnement statutaire ainsi qu'au respect de la réglementation.

CHARGE(S) DE MISSION(S)

L'association pourra confier certaines tâches à des chargés de missions, personnes physiques ou morales, choisis par le conseil d'administration. La nature et la durée de la mission ainsi que le mode de rémunération seront définis par contrat établi entre les parties. Les missions concernées pourront être d'ordre technique, commercial, marketing ou administratif.

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Rôle

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les adhérents de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an pour statuer sur la situation morale et financière.

L'assemblée générale ordinaire doit permettre de valider le passé, d'évoquer le présent et de préparer l'avenir. Elle approuve les comptes de l'exercice et vote les budgets.

Elle confère au conseil d'administration ou à certain adhérent toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquels les pouvoirs statutaires ou réglementaires seraient insuffisants.

Convocation

L'assemblée générale ordinaire est convoquée par le président ou, par délégation, par le secrétaire.

La convocation indiquant la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour devra être envoyée par tous moyens, 30 (trente) jours calendaires au moins avant l'assemblée générale.

Ordre du Jour

L'ordre du jour est réglé par le président et le secrétaire après proposition du conseil d'administration de l'association.

Toute question pourra être portée à l'ordre du jour par les adhérents de l'association, à la demande d'au moins cinq adhérents. Cette demande doit parvenir au secrétaire par tous moyens 15 (quinze) jours calendaires au moins avant la date de l'assemblée générale.

L'ordre du jour complet devra être envoyé à tous les adhérents par tous moyens (10) dix jours calendaires avant la réunion.

L'ordre du jour prévoit des questions diverses. Les adhérents sont invités à les formuler auprès du président et du secrétaire dans les meilleurs délais.

Quorum

L'assemblée générale ordinaire pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des adhérents présents.

Vote

Les résolutions sont prises à main levée et à la majorité absolue des suffrages exprimés des adhérents présents ou représentés. A la demande d'au moins 1 (un) adhérent présent, le vote pourra être exprimé par bulletin secret.

Pour avoir le droit de vote, l'adhérent doit-être à jour de sa cotisation.

Pouvoir

Les adhérents pourront se faire représenter aux assemblées par un autre adhérent muni d'un pouvoir. Aucun adhérent votant ne pourra posséder lors d'un vote plus de 3 (trois) pouvoirs. Les pouvoirs seront envoyés au secrétaire par tous moyens 10 (dix) jours calendaires avant l'assemblée ou apportés le jour de l'assemblée générale ordinaire avant le début de celle-ci.

Procès-Verbaux

Les procès-verbaux sont rédigés dans les meilleurs délais et transmis aux adhérents par tous moyens.

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire peut valablement se tenir en mode présentiel et/ou en mode virtuel.

Convocation

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le président ou, par délégation, par le secrétaire. Les règles de convocation sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

Une assemblée générale extraordinaire peut aussi être initiée à la demande d'au moins un quart des membres du conseil d'administration ou de 10 (dix) pour 100 (cent) des adhérents de l'association. Dans ce cas, un des membres du bureau devra convoquer et tenir l'assemblée générale extraordinaire avant 3 (trois) mois.

Ordre du Jour

L'ordre du jour est réglé par un des membres du bureau. Il devra être envoyé à tous les adhérents par tous moyens, 10 (dix) jours calendaires avant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire.

Quorum

Le quorum est fixé à 1/5 (un cinquième) des adhérents de l'association, présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale extraordinaire devra se tenir au plus tôt 1 (une) semaine après. Cette assemblée générale extraordinaire statuera sur le même ordre du jour. Elle délibèrera valablement quel que soit le nombre des adhérents présents ou représentés.

Vote

La règle relative aux votes est celle applicable à l'assemblée générale ordinaire.

Pouvoir

La règle relative aux pouvoirs est celle applicable à l'assemblée générale ordinaire.

Procès-Verbaux

Les procès-verbaux sont rédigés dans les meilleurs délais et transmis aux adhérents par tous moyens.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition

Les membres du conseil d'administration sont élus par un vote à la majorité absolue des adhérents en assemblée générale. Ils siègent *intuitu personae*.

Le conseil d'administration peut siéger en session « élargie », en présence de chaque représentant d'activités et des chargés de mission. Le conseil d'administration peut également inviter toute personne de son choix.

Le conseil d'administration délibère à la majorité absolue des voix exprimées. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Le conseil d'administration peut se réunir à la demande du tiers de ses membres. La demande doit être adressée par tout moyen au président ou secrétaire qui devra réunir le conseil d'administration dans le délai d'un mois.

Le conseil d'administration peut valablement se tenir en mode présentiel et/ou en mode virtuel.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration quitte la structure qu'il représente en cours de mandat, le poste d'administrateur reste vacant jusqu'à la prochaine élection du conseil d'administration. Lorsque la structure d'un membre du conseil d'administration n'est plus adhérente d'Interop'Santé, le membre doit alors démissionner. Le poste d'administrateur reste vacant jusqu'à la prochaine élection du conseil d'administration.

Lorsqu'un membre quitte le conseil d'administration, son poste reste vacant jusqu'à la prochaine élection du conseil d'administration.

Rôle

Le conseil d'administration est chargé de l'administration de l'association et son action s'inscrit dans le cadre des résolutions adoptées par les assemblées générales. Il se réunit au moins tous les six mois et chaque fois qu'il est nécessaire ou que l'intérêt de l'association l'exige.

Le conseil d'administration décide de la création des groupes de travail, des activités, ainsi que des budgets alloués, du calendrier des travaux et de l'affectation, si nécessaire, des chargés de missions pour accompagner et finaliser les chantiers préalablement définis.

Procédure d' Election

Le secrétaire fait parvenir aux adhérents par tout moyen le rappel du planning et de la procédure de dépôt des candidatures. Les candidats devront présenter et motiver leur candidature. Les candidatures devront parvenir au plus tard 20 (vingt) jours calendaires au secrétaire par tout moyen.

La liste des candidats au conseil d'administration ainsi que leurs motivations, seront diffusés par tout moyen à tous les adhérents au plus tard 10 (dix) jours calendaires avant l'assemblée générale ordinaire.

Durée du Mandat

La durée du mandat est de 2 (deux) ans ou de la durée entre 3 (trois) assemblées générales statuant sur la situation morale et financière de l'association. Le mandat peut être renouvelé sans limitation de durée.

L'assemblée générale peut décider la révocation d'un ou plusieurs membres du conseil d'administration.

Pouvoirs

En cas d'absence, un administrateur peut donner son pouvoir à un autre administrateur. Il doit en informer le secrétaire dans un délai raisonnable, par tout moyen.

Quorum

Le conseil d'administration pourra valablement délibérer à partir du tiers de ses membres présents. Les administrateurs ne pourront se faire représenter.

Cessation de Fonction

La cessation de fonction d'un membre du conseil d'administration peut intervenir soit par :

- échéance du mandat ;
- démission, notifiée par tout moyen au président ;
- changement du lien entre le membre du conseil d'administration et la structure adhérente à l'association ;
- révocation.

Dans tous les cas, le poste d'administrateur devient vacant et devra être pourvu à la prochaine élection de l'assemblée générale qui suivra.

DEONTOLOGIE

Loyauté

Tout membre de l'association exerçant une fonction de responsabilité, ainsi que les représentants d'activité et les chargés de mission s'engagent à se comporter en toutes circonstances avec professionnalisme, diligence et loyauté tant à l'égard des autres membres de l'association qu'à l'égard des interlocuteurs de l'association.

Ils s'engagent à se comporter avec le souci constant de ne rien faire qui puisse compromettre l'image de l'association et de ses membres.

Charte de Bonnes Pratiques

Les membres de l'association et l'association s'engagent à respecter le droit de la concurrence en toutes circonstances et s'interdisent les activités et comportements pouvant conduire à la commission d'une pratique illicite, notamment au regard du droit des pratiques anticoncurrentielles, telle que décrite dans la Charte de bonnes pratiques annexée aux présentes.

PERTE DE LA QUALITE D'ADHERENT

Causes

La qualité d'adhérent peut se perdre par:

- Démission. Un adhérent peut démissionner à tout moment, mais doit, lorsqu'il se retire, payer les cotisations échues ainsi que les frais éventuellement engagés par Interop'Santé pour son compte.
- Radiation. Un adhérent peut être radié pour non-paiement de la cotisation, en cas de non-respect des statuts ou du règlement intérieur, de la charte de bonnes pratiques ou pour tout motif grave.

Modalité de Radiation

La radiation est décidée par le conseil d'administration, après que l'intéressé ait été averti par lettre recommandée de la sanction qui est susceptible d'être prise contre lui, étant précisé ce qui lui est reproché et avec la possibilité pour l'intéressé de faire valoir ses moyens de défense, soit par écrit, soit verbalement et au plus tard dans les 30 (trente) jours calendaires de la date d'envoi de la lettre recommandée.

La radiation définitive n'intervient qu'après décision de l'assemblée générale ordinaire.

La perte de la qualité d'adhérent oblige la personne physique ou morale à supprimer sur tous les documents en sa possession, et sous sa responsabilité, le label/logo, publicité ou annonce, tous rappels visuels ou autres quels qu'ils soient de son ancienne qualité d'adhérent.

Perte de Droits

Un adhérent démissionnaire ou radié perd le droit de mettre en œuvre, de diffuser ou de maintenir des applications informatiques utilisant des recommandations et standards HPRIM, documents, guides, spécifications techniques et services de l'association Interop'Santé.

MODIFICATION DES STATUTS

Toute modification des statuts doit être votée en assemblée générale extraordinaire.

Les adhérents de l'association devront recevoir avec l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire qui délibère sur une évolution des statuts, les différentes modifications, les motifs et objectifs des changements.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification du règlement intérieur doit être votée par le conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration devront recevoir avec l'ordre du jour du conseil d'administration qui délibère sur une évolution du règlement intérieur, les différentes modifications, les motifs et objectifs des changements.

Fait à Paris, le 24 février 2021

Le président d'Interop'Santé

Jean-Christophe CAUVIN



Le secrétaire d'Interop'Santé

Clotaire THOCQUENNE

