



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION MOBIL'SANTÉ

Article 1 : Objet du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur précise les dispositions des statuts concernant l'organisation et le fonctionnement interne de l'association Mobil'Santé dont l'objet est de :

Participer à réduire les inégalités territoriales en santé, de développer l'offre et l'accès aux soins, d'impulser des actions de sensibilisation, de prévention et de faciliter l'accès aux droits en santé pour tous à l'échelle des trois communes situées en Pays de Redon : Auessac, Fégréac, Saint-Nicolas de Redon.

Il est à la disposition et s'applique à tous les membres de l'association.

Article 2 : Membres de l'Association

2.1. Adhésion

Toute adhésion dans l'année est valable jusqu'à l'Assemblée Générale Ordinaire en N+1.

Pour devenir membre, toute personne doit :

- Remplir et signer un bulletin d'adhésion disponible au siège de l'association ou sur son site internet l'engageant à accepter les statuts et le présent règlement.
- S'acquitter de la cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire ou par le Conseil d'Administration à l'exception des membres mandatés représentant les communes partenaires, des membres d'honneur et bienfaiteurs qui peuvent être dispensés de cotisation.

2.2. Catégories de Membres

Les membres sont classés en plusieurs catégories :

- **Membres actifs** : Ils participent activement aux activités et ont un droit de vote.
- **Membres mandatés** : Représentants des communes partenaires, avec droit de vote.
- **Membres associés** : Salariés de l'association ayant une voix consultative.
- **Membres d'honneur** : Personnes ou entités ayant rendu des services notables à l'association. Ils n'ont pas de droit de vote.
- **Membres bienfaiteurs** : Soutiens financiers ou matériels sans droit de vote.

2.3. Perte de la Qualité de Membre

La perte de la qualité de membre peut intervenir pour les raisons définies à l'article 8 des statuts. Une notification écrite sera alors émise pour tout membre radié précisant le motif de la décision.

Article 3 : Fonctionnement des Instances

3.1. Assemblée Générale

Les invitations aux assemblées générales sont envoyées par voie électronique ou postale au moins 21 jours avant la date prévue.

L'ordre du jour et les documents annexes sont transmis en même temps.

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

Les votes s'effectuent à bulletin secret pour toute élection ou décision délicates à la demande d'un quart des membres présents.

3.2. Conseil d'Administration (CA)

Tous les membres du Conseil d'Administration sont élus lors de l'Assemblée Générale par les adhérents disposant du droit de vote.

Les votes ont lieu à main levée, sauf demande contraire d'au moins un membre disposant du droit de vote, auquel cas un scrutin à bulletin secret est organisé.

Les membres actifs élus au Conseil d'Administration exercent leur mandat pour une durée de trois ans renouvelables.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de la Présidence ou de la Co-Présidence. Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu.

Afin de garantir à la fois la continuité du projet associatif, la stabilité de la gouvernance et l'ouverture progressive à de nouveaux membres, le Conseil d'Administration fait l'objet d'un renouvellement partiel obligatoire d'environ un tiers de ses membres actifs chaque année. Le Conseil d'Administration veille ainsi à organiser un renouvellement progressif de ses membres afin d'assurer la stabilité et la continuité du fonctionnement de l'association.

Lors de chaque renouvellement partiel, les sièges concernés sont soumis à élection lors de l'Assemblée Générale.

Les membres sortants du Conseil d'Administration doivent se faire connaître au plus tard lors du Conseil d'Administration préparant l'Assemblée Générale.

Les membres sortants sont prioritairement ceux arrivés au terme de leur mandat.

Lorsque le nombre de membres arrivés au terme de leur mandat est insuffisant pour atteindre le nombre de sièges soumis au renouvellement partiel, les membres sortants complémentaires sont désignés :

- en priorité parmi les membres volontaires ;
- à défaut, selon l'ancienneté la plus importante au sein du Conseil d'Administration ;
- en cas d'égalité d'ancienneté, par tirage au sort.

La désignation comme membre sortant, quelle qu'en soit la modalité, constitue uniquement un mécanisme d'organisation du renouvellement et ne prive pas le membre concerné du droit de se représenter.

Les membres sortants demeurent rééligibles dans la limite de trois mandats successifs complets, soit une durée maximale continue de neuf années.

À l'issue de trois mandats successifs complets (9 années), un administrateur doit respecter une période d'interruption correspondant à une année avant de pouvoir présenter à nouveau sa candidature au Conseil d'Administration.

Les candidatures au Conseil d'Administration doivent être adressées au Bureau au plus tard vingt-cinq jours calendaires avant la date de l'Assemblée Générale.

Afin de favoriser une gouvernance stable, représentative et impliquée dans le projet associatif, tout candidat au Conseil d'Administration doit :

- être adhérent de l'association depuis au moins six mois à la date de clôture des candidatures ;
- être domicilié sur l'une des trois communes d'implantation de l'association.

Le Bureau vérifie la recevabilité des candidatures au regard des statuts et du présent règlement intérieur.

La liste des candidatures recevables est arrêtée par le Bureau puis communiquée aux adhérents dans la convocation à l'Assemblée Générale adressée conformément aux délais prévus par les statuts.

Les membres mandatés représentant les communes le temps de leur mandat municipal, ainsi que les membres d'honneur lorsqu'ils siègent conformément aux statuts, ne sont pas soumis au mécanisme de renouvellement partiel prévu au présent article.

3.3. Bureau

Tous ses membres sont élus par les membres du Conseil d'Administration à main levée, sauf demande contraire d'un membre, auquel cas un vote à bulletin secret sera organisé.

Le Bureau se réunit autant que nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de l'association.

Ses décisions sont communiquées au CA pour approbation ou suivi.

Les votes au sein du Bureau se font à main levée, sauf demande contraire d'un membre, auquel cas un vote à bulletin secret sera organisé.

Article 4 : Cotisations

4.1. Montant

Le montant de la cotisation annuelle est, par défaut, fixé à 5 €. Toutefois, les adhérents peuvent librement choisir de contribuer financièrement selon leurs moyens et leur volonté. Les membres mandatés, d'honneur et bienfaiteurs peuvent être dispensés de cotisation.

4.2. Modalités de Paiement

La cotisation est payable par chèque, espèces ou virement bancaire. Tout retard entraîne une

relance écrite de la part du trésorier avant la perte de sa qualité de membre.

Article 5 : Utilisation des Locaux

Les locaux sont destinés à l'organisation des activités de l'association. Leur utilisation par des tiers n'est possible qu'après approbation par le Bureau.

Article 6 : Frais des Membres du Bureau et du CA

Les membres du Bureau et du CA exercent leurs fonctions à titre bénévole. Les frais engagés pour l'association peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs et après validation par le trésorier. Les frais remboursables incluent les frais de déplacement (sur la base des barèmes en vigueur), les frais d'hébergement et de restauration lors de missions approuvées par l'association, ainsi que les frais d'achat de matériel ou fournitures nécessaires aux activités associatives. En revanche, les frais personnels ou non liés directement aux activités de l'association ne sont pas remboursables. En cas de désaccord, la Présidence a le dernier mot pour trancher.

Les frais auxquels les membres renoncent au remboursement sont alors considérés comme étant un don au bénéfice de l'association. L'association délivre alors un reçu fiscal. Il atteste du don pour bénéficier de la réduction d'impôt.

Article 7 : Actions et Projets

Toutes les actions menées doivent respecter les orientations politiques votées en Assemblée Générale. Les projets sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration avant leur mise en œuvre. Pour qu'un projet soit accepté, il doit présenter un plan détaillé incluant les objectifs stratégiques, le coût prévisionnel, les sources de financement prévues (subventions, dons, cotisations), ainsi que les ressources humaines et matérielles nécessaires. Le Conseil d'Administration évalue chaque projet en fonction de sa cohérence avec les priorités de l'association, son impact attendu, et la faisabilité financière et logistique. Le Conseil d'Administration doit ensuite examiner le bilan du projet sur un intervalle de temps défini, en évaluant ses résultats, son coût réel et son impact. Il décide alors de son maintien, de sa modification, ou de son arrêt.

Article 8 : Travaux en Commission

8.1. Objectifs des Commissions

L'association peut créer des commissions de travail et de réflexion placées sous l'autorité directe du Conseil d'Administration pour traiter des thématiques spécifiques, telles que la prévention, la santé numérique, les partenariats ou tout autre sujet jugé pertinent.

8.2. Composition des Commissions

Chaque commission est composée de membres volontaires, choisis parmi les membres actifs ou mandatés de l'association. Un coordinateur de commission est désigné par le Bureau pour piloter les travaux.

Les commissions Communication, Prévention, Médicobus, Accueil patient, peuvent ponctuellement être ouvertes aux adhérents, sur invitation.

8.3. Fonctionnement des Commissions

Les commissions se réunissent autant que nécessaire pour mener à bien leurs missions.

Les travaux de chaque commission peuvent être consignés dans un rapport remis au Conseil d'Administration.

8.4. Validation des propositions

Les propositions émises par les commissions seront approuvées selon leur nature (stratégique ou fonctionnement) par le Conseil d'Administration ou le Bureau avant leur mise en œuvre.

8.5. Suppression d'une Commission

Le Conseil d'Administration peut décider de supprimer une commission dans les cas suivants :

- La commission a atteint ses objectifs et son maintien n'est plus nécessaire.
- Les activités de la commission ne sont plus en adéquation avec les orientations stratégiques de l'association.
- Un manque de participation active des membres rendant la commission inefficace.
- Une mauvaise gestion ou des dysfonctionnements internes répétés malgré des avertissements.

La décision de suppression doit être prise à la majorité des membres du CA après un examen approfondi des activités et des résultats de la commission.

Article 9 : Gestion des Partenariats

Tout partenariat selon sa nature (stratégique ou fonctionnement) doit être validé par le Conseil d'Administration ou le Bureau, après étude des objectifs et des modalités de collaboration.

Les partenaires doivent partager les valeurs de l'association, notamment en matière d'éthique et de non- discrimination.

Article 10 : Organisation des Actions de Prévention

Les projets de prévention doivent être soumis au Bureau pour validation avant leur mise en œuvre.

Une attention particulière est accordée aux publics vulnérables et aux besoins identifiés localement.

Article 11 : Gestion des Salariés

Les contrats des salariés respectent les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Les salariés font l'objet d'un entretien annuel obligatoire pour évaluer leur performance et assurer la qualité des services. Cet entretien permet de dresser un bilan des activités, d'identifier les besoins en formation, et de discuter des objectifs pour l'année à venir. Un compte rendu est rédigé et partagé entre le salarié et la direction, servant de base pour tout ajustement des missions ou évolution professionnelle. Le bilan global des entretiens est présenté au Conseil d'Administration afin de permettre une meilleure définition des orientations stratégiques et des décisions opérationnelles.

Article 12 : Protection des Données

Les données personnelles et médicales sont protégées selon les exigences du RGPD. Toute violation de la confidentialité entraîne des sanctions conformes aux lois en vigueur.

Article 13 : Évaluation des Activités

L'association met en place des indicateurs pour mesurer l'impact de ses actions. Un rapport annuel est présenté en Assemblée Générale.

Article 14 : Modifications du Règlement Intérieur

Le présent règlement peut être modifié sur proposition du Bureau, après approbation du CA et validation en Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

Le Bureau restera attentif chaque année à une possible révision de ce règlement intérieur.

Adopté à Fégréac, le jeudi 4 juin 2026.

Signatures :

Co-Président.e.s :

Trésorier.e :


S. CORNET


C. PINTE


JJ. ALLIAU


A. LAILLE