

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Association « ACADEMIE DU MICROBIOTE UROGENITAL » OU « AMUR »**

**Régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901**

**Adoptés lors de l'Assemblée Générale Constitutive Extraordinaire du 16 juin 2022**

#### **Article 1 – Objet**

Le présent Règlement Intérieur, conformément à l'esprit et à la lettre des statuts fixe les modalités pratiques d'application des statuts, notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'Association dénommée « ACADEMIE DU MICROBIOTE UROGENITAL » OU « AMUR ».

Il s'impose à tous les membres de l'Association dès lors qu'ils sont reconnus comme tels.

Le présent Règlement Intérieur est présenté au vote de l'AG Constitutive Extraordinaire du 16 juin 2022.

Conformément à l'article 16 des Statuts de l'Association, le présent Règlement Intérieur peut faire l'objet de modifications sur proposition du Conseil d'Administration, soumises à l'Assemblée Générale Ordinaire avant tout mise en application.

#### **Article 2 – Objet de l'Association**

L'objet de l'Association AMUR est conforme à celui décrit dans les statuts.

#### **Article 3 – Composition et appartenance à l'Association**

##### **3-1 Membres**

Sont membres de l'Association AMUR les personnes physiques ou morales ainsi que défini dans les statuts.

##### **3-2 Admission des membres de l'Association**

Le simple fait d'adhérer à l'Association implique l'acceptation pleine et entière du présent Règlement Intérieur et des Statuts.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les Statuts de l'Association et le Règlement Intérieur qui lui sont communiqués à son entrée dans l'Association.

Après sa constitution, l'Association peut admettre un nombre illimité de nouveaux membres.

Pour être membre de l'Association, il faut adresser sa demande au Président de l'Association et être agréé au minimum par les deux premiers collègues du Conseil d'Administration (Comité Scientifique et Comité d'Orientation Stratégique), qui statuent à la majorité simple, lors de chacune des réunions du Conseil d'Administration, sur les demandes d'admission présentées, conformément à l'article 6 des statuts de l'Association.

Les décisions de refus d'agrément par le Conseil d'Administration n'ont pas à être motivées.

Les catégories de membres sont définies conformément aux dispositions de l'article 5 des Statuts de l'Association et leurs conditions d'adhésion sont les suivantes :

### **3-2-1 Conditions d'adhésion des membres d'honneur :**

Conformément à l'article 5 des statuts de l'Association, les *membres d'honneur* sont des sociétés savantes représentées par un ou plusieurs administrateurs (dont le nombre est limité à 3 par société savante), apportant ou ayant apporté leur soutien à l'Association dans ses projets conformément à son objet. Les membres d'honneur doivent justifier de statuts déposés en Préfecture et faire acte de candidature sous la forme d'un courrier (format papier ou électronique), accompagné du formulaire d'adhésion, adressé au Président de l'Association. Les membres d'honneur se voient décerner cette qualité sur proposition du Président par le Conseil d'Administration de l'Association. Leur admission, leur refus d'agrément et leur radiation sont ensuite ratifiées par l'Assemblée Générale Annuelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation annuelle.

### **3-2-2 Conditions d'adhésion des membres bienfaiteurs :**

Conformément à l'article 5 des statuts de l'Association, les membres bienfaiteurs sont soit des personnes morales représentées par une ou plusieurs personnes physiques (dont le nombre est limité à trois par personne morale), soit des personnes physiques, qui ont accepté, afin de soutenir financièrement l'Association, d'acquitter une cotisation d'un montant supérieur à celui dû par les membres actifs appelée « droit d'entrée ». Le droit d'entrée représente au moins trente (30) fois le montant de la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale. Les membres bienfaiteurs sont également des personnes qui adressent régulièrement des dons à l'Association dont le montant annuel est au moins équivalent au droit d'entrée. Les membres bienfaiteurs quand ils sont des personnes morales doivent justifier d'une immatriculation au greffe (extrait Kbis original), fournir leur dernier bilan financier et faire acte de candidature sous la forme d'un courrier (format papier ou électronique), accompagné du formulaire d'adhésion, adressé au Président de l'Association. Leur admission, leur refus d'agrément et leur radiation sont ratifiées par l'Assemblée Générale Annuelle sur proposition du Conseil d'Administration.

### **3-2-3 Conditions d'adhésion des membres actifs :**

Conformément à l'article 5 des statuts de l'Association, les membres actifs de l'Association sont des personnes physiques (professionnels de santé pouvant justifier d'un diplôme de médecin, de vétérinaire, de sage-femme ou de biologiste ou chercheurs ou étudiants pouvant justifier d'une inscription dans les filières de la santé comme suit : médecins externes ou internes à partir de la 4<sup>ème</sup> année de médecine ou étudiants sage-femme à partir de la 3<sup>ème</sup> année ou étudiants en biologie préparant une thèse), Associations de patients ou personnes morales de droit privé dûment représentées par des personnes physiques pouvant justifier d'une immatriculation au greffe (Kbis original) ou auprès de la Préfecture et de leur dernier bilan financier et ayant des compétences reconnues dans les domaines couverts par l'objet de l'Association. **Ils participent activement aux activités et à la gestion de l'Association.** Les membres actifs doivent faire acte de candidature sous la forme d'un courrier (format papier ou électronique), accompagné du formulaire d'adhésion et des pièces justificatives indiquées au présent article, adressé au Président de l'Association. Leur admission, leur refus d'agrément et leur radiation sont ratifiées par l'Assemblée Générale Annuelle sur proposition du Conseil d'Administration. Les membres actifs de l'Association doivent acquitter la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale et être à jour du paiement de leur cotisation annuelle pour participer aux délibérations des assemblées générales. **Ils disposent d'une voix délibérative.**

### **3-2-4 Conditions d'adhésion des membres adhérents :**

Conformément à l'article 5 des statuts de l'Association, les membres adhérents sont des personnes physiques (professionnels de santé pouvant justifier d'un diplôme de médecin, de sage-femme ou de biologiste ou étudiants pouvant justifier d'une inscription dans les filières de la santé comme suit : médecins externes ou internes à partir de la 4<sup>ème</sup> année de médecine ou étudiants sage-femme à partir de la 3<sup>ème</sup> année ou étudiants en biologie préparant une thèse), Associations de patients ou personnes morales de droit privé dûment représentées par des personnes physiques pouvant justifier d'une

immatriculation au greffe (Kbis original) ou auprès de la Préfecture et de leur dernier bilan financier et ayant des compétences reconnues dans les domaines couverts par l'objet de l'Association.

**Les membres adhérents ne participant pas aux activités ni à la gestion de l'Association.** Les membres adhérents doivent acquitter une cotisation annuelle et être à jour du paiement de leur cotisation annuelle participent aux assemblées générales mais leur voix est simplement **consultative**.

Tout membre adhérent souhaitant devenir membre actif de l'Association doit en faire part par écrit au Bureau de l'Association qui transmettra au Conseil d'Administration. Ce changement de statut nécessitera l'agrément des deux premiers collègues (Comité Scientifique et Comité d'Orientation Stratégique), qui statueront à la majorité simple à l'occasion d'une réunion du Conseil d'Administration.

Tout membre actif souhaitant devenir membre adhérent de l'Association doit en faire part par écrit au Bureau de l'Association qui transmettra pour information au Conseil d'Administration. Ce changement de statut ne nécessitera aucun agrément particulier du Conseil d'Administration.

### **3-2-5 Dispositions pour les personnes morales, les sociétés savantes, les Associations :**

Toute personne morale devenant membre de l'Association est tenue de désigner, lors de son admission, entre une et trois personnes physiques chargées de la représenter et de prévenir le Conseil d'Administration en cas de changement de ces personnes.

Toute société savante admise comme membre d'honneur de l'Association est tenue de désigner, lors de son admission, entre une et trois personnes physiques chargées de la représenter et de prévenir le Conseil d'Administration en cas de changement de ces personnes.

Toute Association de patients devenant membre de l'Association est tenue de désigner, lors de son admission, une personne physique chargée de la représenter et de prévenir le Conseil d'Administration en cas de changement de cette personne. Elle peut nommer temporairement un mandataire en cas de vacance de son représentant permanent et s'engage à pourvoir à son remplacement au plus tard dans les 6 mois à compter de l'absence de son représentant permanent.

## **Article 4 – Cotisations**

### **4-1 Montant**

Les montants des cotisations sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration et validés par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration pourra proposer à l'Assemblée Générale différentes formules tarifaires de cotisation, notamment pour les étudiants.

Le montant de la première cotisation sera fixé par l'Assemblée Générale Constitutive du 16 juin 2022.

### **4-2 Règlement**

Les membres dont la candidature a été admise par le Conseil d'Administration doivent régler leur cotisation annuelle et disposent d'un accès numérique facultatif aux travaux et ressources numériques de l'Association via un code d'accès personnel et sécurisé. Si certains membres ne souhaitent pas en être destinataires, ils doivent en informer le secrétariat de l'Association par courriel à l'adresse suivante : [secretariat.amur@gmail.com](mailto:secretariat.amur@gmail.com).

Le code d'accès à la plateforme numérique de l'Association est personnel et ne peut être ni communiqué ni cédé à aucune personne non-membre de l'Association.

En l'absence de règlement de la cotisation au plus tard six mois après la date d'appel de la cotisation annuelle, l'accès numérique est suspendu jusqu'au paiement complet de la cotisation annuelle.

Le paiement de la cotisation peut s'effectuer par chèque libellé à l'ordre de l'Association ou par virement bancaire sur le compte de l'Association.

## **Article 5 – Procédure d'exclusion - Perte de la qualité de membre adhérent**

Conformément à l'article 8 des Statuts de l'Association énumérant les motifs de radiation, le Règlement Intérieur précise la procédure disciplinaire.

Le Conseil d'Administration a la faculté de prononcer l'exclusion d'un membre pour juste motif. Par juste motif il faut entendre un motif grave et légitime lié à un manquement du membre à ses obligations résultant des statuts de l'Association (par exemple en cas de violation des dispositions du présent Règlement Intérieur).

Le Conseil d'Administration a la faculté de prononcer l'exclusion d'un membre pour non-paiement de sa cotisation annuelle au plus tard le dernier jour de l'année en cours.

Une procédure d'exclusion est ouverte par une requête du Conseil d'Administration demandant à l'intéressé de fournir toutes explications requises pour tout motif grave et légitime lié à un manquement du membre à ses obligations résultant des statuts de l'Association. L'intéressé est invité par lettre recommandée ou tout mode de communication permettant de démontrer une preuve de réception, à fournir des explications devant le Bureau du Conseil d'Administration. Il peut être assisté du défenseur de son choix parmi les membres de l'Association. Pendant cette procédure, l'adhésion du membre à l'Association est suspendue.

Le Conseil d'Administration se prononce à bulletin secret, à la majorité absolue des administrateurs présents, sur l'exclusion du membre concerné.

Le membre est informé, après délibération du Conseil d'Administration, des faits qui lui sont reprochés et des sanctions éventuelles.

L'Assemblée Générale se prononcera en dernier ressort sur un rapport du Conseil d'Administration.

La délibération finale de l'Assemblée Générale est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout mode de communication permettant de démontrer une preuve de réception.

## **Article 6 – Conseil d'Administration**

### **6-1 Composition**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration. Conformément à l'article 13 des Statuts de l'Association, le Conseil d'Administration est composé des membres du Bureau et de maximum 20 membres élus par l'Assemblée Générale, répartis en trois collèges :

- Un premier collège composé de maximum 10 membres issus du Comité Scientifique (groupe de travail pluridisciplinaire de professionnels de santé « experts » dans leur domaine de compétences, impliqués dans le dépistage, la prévention et le traitement des affections de la sphère urogénitale),
- Un second collège dénommé Comité d'Orientation Stratégique composé de maximum 5 personnes (dont 3 personnes représentant les membres bienfaiteurs fondateurs de l'Association et deux autres personnes représentant les membres actifs ou d'honneur),
- Un troisième collège composé de maximum 5 membres actifs ou d'honneur.

Le premier Conseil d'Administration est élu lors de l'Assemblée Générale Constitutive sur la base des membres présents ou représentés pour une durée de trois ans. Le Conseil d'Administration nouvellement nommé aura un maximum de 6 mois pour finaliser la constitution du CA en s'appuyant sur les avis du Bureau et les actes de candidatures spontanés.

### **6-2 Durée des mandats**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour trois ans par l'Assemblée Générale.

Les trois collèges du Conseil d'Administration sont renouvelés par tiers tous les trois ans.

Les membres élus du Conseil d'Administration sortant sont immédiatement rééligibles.

En cas de vacances, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

### **6-3 Réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du Président, et autant de fois que nécessaire à la demande de la majorité des membres du Comité d'orientation stratégique ou du Comité Scientifique. Les convocations sont envoyées par voie électronique.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois juste avant l'Assemblée Générale annuelle en vue de sa préparation. Lors de cette réunion, le Conseil d'Administration arrête les projets de délibération soumis à l'Assemblée Générale.

La convocation se fait au moins quinze jours avant la date fixée, par courrier électronique, sauf en cas d'urgence nécessitant un délai de convocation plus court. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations et le formulaire de procuration y est joint. Les membres du CA doivent confirmer leur présence dès que possible au Secrétariat de l'Association.

Une liste des membres présents ou représentés est tenue par le Secrétariat de l'Association et annexée au procès-verbal correspondant.

Les membres de l'Association ont accès aux procès-verbaux approuvés sur la plateforme électronique de l'Association dans l'espace réservé aux adhérents.

Lors de chaque Conseil d'Administration, il est procédé à l'approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration précédent.

### **6-4 Quorum et votes**

Chaque membre du Conseil d'Administration ne peut disposer de plus de deux procurations en plus de sa propre voix.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si au moins les trois collèges sont représentés par deux membres. Sont comptabilisés les membres de chaque collège présents et représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée après au moins quinze jours d'intervalle. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des présents et des représentés ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

### **6-5 Président**

Le Président du Conseil d'Administration est élu à bulletin secret par le Conseil d'Administration tout comme les autres membres du Bureau pour un mandat de 3 ans.

Le premier Président sera élu lors de l'Assemblée Générale Constitutive du 16 juin 2022. La durée de son mandat sera exceptionnellement de 5 ans.

Durant la période de six mois suivant l'élection d'un nouveau Président, le Président sortant peut accompagner le nouvel élu en tant que de besoin.

Il en est de même pour l'ensemble des membres du Bureau nouvellement élus.

### **6-6 Démission, exclusion**

Tout membre du Conseil d'Administration peut démissionner par courrier adressé au Président ou au Secrétaire (en cas de démission du Président).

*Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.*

Dans le cas d'une démission ou d'une exclusion d'un membre élu, le Conseil d'Administration devra pourvoir au remplacement de celui-ci, en s'appuyant sur les avis du Bureau et les candidatures spontanées afin de soumettre le changement au vote des adhérents lors de la prochaine Assemblée Générale annuelle.

## **Article 7 – Bureau**

### **7-1 Composition**

L'Association est animée par un Bureau élu à bulletin secret par le Conseil d'Administration conformément à l'article 14 des Statuts de l'Association.

Le Bureau est composé comme suit :

- 1) Un(e) Président(e) ;
- 2) Un(e) Vice-Président(e) ;
- 3) Un(e) Secrétaire et, s'il y a lieu, un(e) Secrétaire Adjoint(e) ;
- 4) Un(e) Trésorier(e), et, si besoin est, un(e) Trésorier(e) Adjoint(e).

Par délégation du Conseil d'Administration, le Bureau a l'initiative de définir et de conduire l'action de l'Association ainsi que la gestion courante.

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

Le Bureau peut être constitué par des membres issus des trois collèges.

La durée du mandat d'un membre du Bureau élu est de trois ans et ne peut être réduite que pour les motifs indiqués à l'article 8 des Statuts de l'Association et de l'article 5 du présent Règlement Intérieur.

### **7-2 Candidatures à la Présidence**

Lors du renouvellement du Bureau tous les trois ans, les candidatures au poste de Président seront adressées au Secrétariat de l'Association, au plus tard trois mois avant l'Assemblée Générale Annuelle. Chaque candidat devra être membre actif de l'Association depuis au moins deux ans et à jour du paiement de sa cotisation. Il devra soumettre une lettre de motivation et un curriculum vitae (CV). Après validation des candidatures par le Bureau en exercice, il sera demandé à chaque candidat de s'exprimer oralement pour faire part de ses motivations devant le Conseil d'Administration avant le vote définitif.

Lors de l'Assemblée Générale Constitutive, il sera demandé à chaque candidat de s'exprimer oralement pour faire part de ses motivations avant le vote définitif par le Conseil d'Administration nouvellement élu.

La candidature à la Présidence de l'Association n'est ouverte qu'aux membres du premier collège (Comité Scientifique).

### **7-3 Candidatures au Bureau**

Les candidatures aux postes de Vice-Président, Secrétaire (et adjoint), Trésorier (et adjoint) sont ouvertes aux membres actifs de l'Association à jour du paiement de leur cotisation depuis au moins un an.

Chaque candidat devra faire acte de candidature soit en amont de l'Assemblée Générale annuelle soit au cours de l'Assemblée Générale annuelle dans le respect des conditions précédemment citées.

Lors de l'Assemblée Générale Constitutive, chaque participant présent pourra faire acte de candidature pour les différents mandats au sein du Bureau. Le Conseil d'Administration nouvellement élu se prononcera sur les candidatures à l'issue de l'Assemblée Générale Constitutive.

Un membre du Bureau radié ou démissionnaire ne peut être remplacé, dans l'attente des élections suivantes, que par un membre de l'Association coopté par le Président soumis au vote majoritaire du Bureau.

### **7-4 Réunions**

Le Bureau se réunit autant de fois que le fonctionnement de l'Association le nécessite et chaque fois que le Président ou la moitié au moins de ses membres le juge nécessaire.

L'ordre du jour établi par le Secrétaire après accord du Président est communiqué à chacun des membres deux semaines avant la date de la réunion, sauf urgence.

La réunion se tient autant que possible au siège de l'Association avec la possibilité de fonctionner par téléconférence ou visioconférence.

Les réunions téléphoniques et consultations par courrier électronique sont possibles, sur demande de l'un des membres du Bureau.

Le Bureau prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président (ou du Vice-Président désigné) est prépondérante.

Un compte-rendu signé du Président et du Secrétaire est réalisé dans les 15 jours qui suivent la réunion. Il est transmis par courrier électronique à l'ensemble des membres du Bureau.

Sauf motif grave, la présence aux réunions est obligatoire. Trois absences non justifiées dans l'année pourront entraîner la radiation du membre concerné conformément à l'article 13 des statuts.

Un membre du Bureau radié ou démissionnaire ne peut être remplacé, dans l'attente des élections suivantes, que par un membre de l'Association coopté par le Président soumis au vote majoritaire du Bureau.

### **7-5 Quorum et votes**

Chaque membre du Bureau ne peut disposer de plus d'une procuration en plus de sa propre voix.

Le Bureau ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié plus un des membres est présente. Sont comptabilisés les membres présents et représentés.

Le Bureau prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président (ou du co-président désigné) est prépondérante.

### **7-6 Attributions du Bureau**

Le Bureau gère et administre l'Association conformément à ces orientations et aux décisions budgétaires votées.

#### **Le Président**

- ordonnance les dépenses votées en Assemblée Générale avec le Trésorier,
- impulse des initiatives, des réflexions visant à élaborer des positions et des actions en lien avec le Conseil d'Administration,
- favorise la répartition des tâches et veille à leur suivi,
- veille au respect des orientations et objectifs de l'Association définis par le Conseil d'Administration,
- représente l'Association dans le cadre de l'ensemble de ses activités tant au niveau national qu'international,
- ouvre les comptes en banque de l'Association avec le Trésorier,
- possède la signature sur le(s) compte(s) bancaire(s) de l'Association.

#### **Le Vice-Président**

Il seconde le Président et le remplace en cas d'impossibilité. Il dispose des mêmes prérogatives que le Président en cas de vacance du Président.

#### **Le Secrétaire (éventuellement assisté d'un Secrétaire Adjoint)**

- Prépare les réunions, l'ordre du jour avec le Président, les convocations réunions du Conseil d'Administration, les convocations aux Assemblées Générales, les convocations aux réunions du Bureau. Les convocations aux réunions sont envoyées par courrier électronique,
- Tient les listes de présence,
- Rédige les procès-verbal des réunions du Bureau, du CA et des AG s'il est désigné comme secrétaire de séance,
- Tient à jour la liste des membres de l'Association et vérifie la validité des pouvoirs reçus ; il informe l'émetteur dudit pouvoir en cas d'invalidité (par exemple si un administrateur reçoit trois pouvoirs alors qu'il ne peut en disposer que de deux...)
- Recueille les candidatures à la Présidence pour présentation aux instances,

- Effectue les démarches administratives liées au fonctionnement de l'Association,
  - Rédige et signe, avec le Président, le registre des délibérations,
  - Effectue l'archivage des documents de l'Association,
  - Réalise la correspondance officielle de l'Association, dépouille les pièces de la correspondance (manuscrites ou électroniques), les classe et en prépare une analyse sommaire pour le Conseil d'Administration,
  - Rédige toute synthèse des travaux de l'Association sur demande du Bureau,
  - S'assure du bon respect des règles relatives au RGPD au sein de l'Association.
- En cas d'absence, il est remplacé par le Secrétaire Adjoint.

### **Le Trésorier (éventuellement assisté d'un Trésorier Adjoint)**

Le Trésorier a la charge de toutes les écritures relatives à la comptabilité de l'Association. Ses attributions sont les suivantes :

- Le suivi des ressources de l'Association telles que listées à l'article 10 des Statuts,
- La tenue du journal recettes-dépenses et de la comptabilité de l'Association,
- Les demandes de rescrits fiscaux,
- L'établissement des reçus fiscaux,
- Le paiement des factures approuvées par le Président,
- La préparation de l'arrêté des comptes annuels avant l'AGO sur demande du CA,
- L'élaboration du budget prévisionnel qui sera soumis à l'AGO pour approbation,
- La gestion des dossiers de subventions et les partenariat financiers en lien avec les personnes mandatées par le Bureau à cet effet,
- Le suivi des aides et financements à la Recherche et Développement dans le domaine de la sphère urogénitale.

Le Trésorier dispose de la signature sur le(s) compte(s) bancaire(s) de l'Association, tout comme le Président.

## **Article 8 – L'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle**

### **8-1 Composition et périodicité**

Conformément à l'article 11 des Statuts, l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle comprend tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils soient dès lors qu'ils sont à jour du paiement de leur cotisation pour l'année en cours. Les membres d'honneur ne sont pas soumis à cette obligation et prennent part librement à l'AGO annuelle de l'Association.

Elle se réunit chaque année au plus tard le 31 mars, sur convocation du Président.

### **8-2 Convocations**

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par voie électronique sur initiative du Président, par les soins du Secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le rapport annuel du Conseil d'Administration et les comptes de l'Association sont mis à la disposition des adhérents 15 jours avant l'AGO annuelle.

### **8-3 Réunions**

Elle peut se réunir par voie dématérialisée sur initiative du Président conformément aux dispositions du présent Règlement Intérieur.



Toute AGO qui se tiendrait par voie électronique doit permettre l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres présents peuvent se prononcer en début de réunion sur le choix d'enregistrer la réunion d'Assemblée Générale. En cas d'opposition d'un quart des membres présents, la réunion ne peut être enregistrée.

En début de séance, l'AGO choisit son bureau qui peut être celui du Conseil d'Administration.

#### **8-4 Quorum**

Le Secrétaire tient une feuille de présence. Les pouvoirs sont également enregistrés sur la feuille de présence.

Seuls ont une voix délibérative les membres d'honneur, les membres bienfaiteurs et les membres actifs présents ou représentés.

Chaque membre ne peut disposer de plus de deux pouvoirs en plus de sa propre voix.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

L'AGO délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration et sur celles dont l'inscription est demandée, par un dixième au moins des membres de l'Association et approuvée par le CA.

#### **8-5 Modalités de vote**

Les votes ont lieu à main levée y compris si l'AGO se tient par voie électronique, sauf ceux relatifs aux radiations qui ont lieu à bulletin secret.

Si le quart au moins des membres présents exige un vote à bulletin secret sur une résolution soumise à l'AGO ou sur l'ensemble des résolutions, le vote a lieu à bulletin secret.

Exceptionnellement, le CA peut décider de procéder à un vote par correspondance. Dans ce cas, le texte des résolutions est adressé par le Secrétaire aux membres de l'Association par tout moyen permettant d'en accuser réception, avec indication du délai imparti pour faire connaître leur vote. Les réponses sont dépouillées en présence des membres du CA et les résultats retranscrits dans le procès-verbal de séance par le Secrétaire. Le procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire du Bureau de l'AGO et mis à disposition des adhérents sur la plateforme électronique de l'Association conformément aux dispositions du présent Règlement Intérieur.

### **Article 9 – l'Assemblée Générale Extraordinaire**

Conformément à l'article 12 des Statuts de l'Association, elle peut être convoquée sur demande du Président ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits de l'Association et ne peut se prononcer que sur la modification des Statuts ou la dissolution de l'Association.

Les règles de convocation et les modalités de vote sont les mêmes que pour l'AGO annuelle.

Les résolutions sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

### **Article 10 – Exercice social**

L'exercice social de l'Association commence le 1<sup>er</sup> janvier (sauf l'année de constitution) et se termine le 31 décembre.

## **Article 11 – Aide et financement**

L'Association pourra financer des aides à la Recherche et Développement dans le domaine de la sphère urogénitale (échanges sur des recherches bibliographiques, soutien de projets innovants et de thèses en partenariat avec l'INSERM ou tout autre institut de recherche) conformément à l'article 1 des Statuts.

Les demandes de soutien devront parvenir par courrier (papier ou sous format électronique) au Président de l'Association qui les soumettra ensuite au Conseil d'Administration pour approbation. Tout membre de l'Association, à jour du paiement de sa cotisation annuelle peut adresser une demande de soutien à l'Association, à l'exclusion de toute autre personne étrangère à l'Association. Le budget prévisionnel tel que voté lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle de l'Association comportera une ligne budgétaire dédiée aux aides et financements dans le domaine de la Recherche et Développement (affections de la sphère urogénitale uniquement).

## **Article 12 - Communication**

Pour la réalisation de son objet, conformément à ses Statuts, l'Association utilisera tous moyens de communication :

- numériques (site internet avec accès personnel sécurisé à ses membres, webinars, diffusion d'informations sur les réseaux sociaux, newsletters par courriels, conférence de presse, etc.)
- radiophoniques (interventions radiophoniques grand public sous forme de tables rondes etc.)
- autres outils de communication (journaux, magazines, congrès, brochures, TV etc.)

Les membres de l'Association utilisent prioritairement la messagerie électronique pour communiquer entre eux.

Le site internet de l'Association a pour adresse : [www.academie-amur.org](http://www.academie-amur.org)

Le site internet permettra un accès personnel et sécurisé à des ressources numériques et aux divers travaux et procès-verbaux de CA et d'Assemblée Générale aux membres de l'Association et comportera un accès grand public d'information et d'éducation thérapeutique dans le domaine de la sphère urogénitale.

Le cas échéant, l'Association se réserve le droit de mettre en place d'autres sites internet ou des publications sur les réseaux sociaux.

## **Article 13 - Respect du Règlement Général sur les Données Personnelles**

Dans la mesure où l'Association effectue des traitements de données informatisées entrant dans le domaine d'application de la Loi "Informatique et Liberté" du 6 Janvier 1978 telle que modifiée par la **loi 2018-493 du 20 juin 2018, l'Ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018** et le RGDP entré en vigueur le **25 mai 2018**, elle s'engage à respecter scrupuleusement la réglementation et notamment à ne conserver les données personnelles de ses membres que le temps nécessaire à la bonne gestion des fichiers l'Association et n'en faire aucun autre usage sans accord préalable de chaque membre.

Les membres de l'Association déclarent expressément donner leur consentement à l'Association relativement à l'utilisation de leurs données personnelles pour toute la durée de leur adhésion à l'Association et pendant les cinq années suivantes, aux fins d'archivage.

Les membres de l'Association peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et à la limitation applicables à leurs données personnelles auprès du Secrétaire de l'Association.

Aucun transfert de données personnelles de sera effectué en dehors de l'Union Européenne par l'Association.

#### **Article 14 - Modification du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur peut faire l'objet de modifications sur proposition du Conseil d'Administration, soumises au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire conformément aux dispositions des présentes, avant tout mise en application.

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale Constitutive le 16 juin 2022.



Le Président  
Dr. Jean-Marc BOHBOT



Le Secrétaire  
Dr. Pierre MARES