

## REGLEMENT INTERIEUR

### **PREAMBULE**

**Conformément à l'article 19 des statuts de l'association Réseau de Cancérologie Auvergne-Rhône-Alpes « ONCO AURA », l'Assemblée Générale Ordinaire du 15 septembre 2020, sur proposition du Conseil d'Administration lors de sa séance du 25 mai 2020, a délibéré et arrêté le présent règlement intérieur relatif au fonctionnement de l'association.**

### **OBJET**

**Le présent règlement intérieur est un document complémentaire aux statuts qui ont été adoptés par ses membres le 5 Avril 2018 et modifiés le 18 juin 2019.**

**Ce règlement a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement référencées dans lesdits statuts précédemment cités pour le bon déroulement des missions dévolues au RRC**

## **TITRE 1 – MODALITES DE VOTES-EN ASSEMBLEE GENERALE**

Conformément à l'article 5.3 des statuts sur le droit de vote, les modalités de votes en Assemblée Générale sont ainsi détaillées :

En présentiel :

Tout membre peut exprimer son vote en urne le jour de la séance jusqu'à la clôture.

Par correspondance :

Tout membre peut voter par correspondance sur les points de l'ordre du jour pour lesquels le Conseil d'Administration en a décidé la possibilité.

A cette fin, sont joints à la convocation aux Assemblées Générales :

- un formulaire comprenant une case unique à cocher correspondant au sens du vote du membre pour chaque résolution ou, pour les élections des membres du conseil d'administration, un bulletin de chacune des candidatures présentées pour chaque collège ;
- une notice explicative sur le vote par correspondance.

Le bulletin de vote doit être inséré dans une enveloppe.

Cette enveloppe doit elle-même être insérée dans une enveloppe timbrée adressée au Président du Conseil d'administration et mentionnant au dos le nom du votant et du membre qu'il représente.

Le bulletin de vote doit parvenir à l'association au plus tard 48 h avant la date de l'Assemblée Générale pour être pris en compte, le cachet de la poste faisant foi.

A distance par voie électronique :

En cas de vote à distance au moyen d'un bulletin de vote électronique, celui-ci s'exerce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, soit sous la forme d'une signature électronique sécurisée au sens du décret 2017-1416 du 28 septembre 2017, soit sous la forme d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle se rattache.

Afin de garantir l'anonymat des votes par voie électronique, en cas de scrutin secret, l'association pourra aménager un site internet, exclusivement consacré à cette fin.

## **TITRE 2 – DEFINITION D'UN GROUPE PRIVE**

Conformément à l'article 6.1.1 des statuts, la notion de groupe d'établissements privés de santé est ainsi définie :

Un groupe d'établissements privés est formé d'une personne morale de droit privé dite « maison mère » et d'au moins deux établissements de santé privés dès lors que ces établissements sont :

- exploités directement par cette personne morale ;
- exploités par une ou plusieurs autres personnes morales dont la « maison mère » détient tout ou partie du capital ou des droits de vote au sein des organes de gouvernance ;
- membres de cette « maison mère ».

Le siège social de la « maison mère », de l'entité juridique de rattachement de l'établissement si elle est différente de la maison mère, ainsi que l'implantation géographique des établissements sont indifférents pour l'application de la présente définition ».

### **TITRE 3 – MODALITES DE DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS**

Conformément à l'article 6.1.3 des statuts, la durée des fonctions des administrateurs élus est de trois ans, et prend fin à l'issue de l'Assemblée Générale ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé dans l'année au cours de laquelle expire le mandat des administrateurs.

Deux mois avant la date à laquelle expire ce mandat, un appel à candidatures est adressé aux membres de l'Association dans le but de pourvoir les postes du Conseil d'administration.

Les membres souhaitant présenter un ou des candidat(s) au mandat d'administrateur dans le collège dont ils relèvent doivent le(s) faire connaître auprès du Président, par tout moyen permettant d'en assurer la preuve (courrier postal, courrier électronique ...) dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'appel à candidatures. Chaque candidature doit être accompagnée d'un curriculum vitae. »

### **TITRE 4 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT EQUIPE DE COORDINATION**

Conformément à l'article 6.7 des statuts, il est institué une équipe de coordination (ci-après désignée l'« Equipe de Coordination »).

Les conditions de désignation des membres, le fonctionnement et les missions de l'Equipe de Coordination sont prévues au présent article.

L'équipe de coordination occupe les locaux situés au 60 Avenue Rockefeller 69008 LYON sur le site du Bioparc. Si le contexte, la situation ou l'environnement le nécessitent, certaines dispositions exceptionnelles de fonctionnement du travail de l'équipe ainsi que des dispositions d'accès contrôlés aux locaux peuvent être instaurés par la direction du RRC en conformité avec le cadre réglementaire et les préconisations.

En fonction d'un contexte ou d'un environnement, certaines dispositions de fonctionnement de l'équipe et de dispositions concernant l'accès ou le travail dans les locaux peuvent être adaptés par la direction du RRC en conformité avec le cadre réglementaire et les préconisations des autorités pour la gestion de la situation.

Le Président est membre de droit de l'Equipe de Coordination.

L'équipe de Coordination est dirigée par le Directeur de la Coordination du réseau, sur délégation du Président. Le Directeur est tenu de rendre compte de l'exécution de sa mission et des travaux réalisés auprès du Président.

L'Equipe de Coordination assure la mise en œuvre des missions du RRC, sa gestion, la communication, l'animation technique et la coordination de ses Membres. Elle met en œuvre les outils, développe les coopérations inter-régionales, inter-disciplinaires et propose ses compétences pour les projets innovants des territoires.

Toute personne habilitée ou qualifiée peut être invitée à assister à une réunion de l'Equipe de Coordination, et ce, sous la responsabilité du Directeur de la coordination du Réseau.

L'Equipe de Coordination établit un rapport d'activité annuel, transmis à l'Assemblée Générale et à l'A.R.S. ARA.

Les conditions d'emploi du personnel mis à la disposition de l'Association sont définies par les conventions établies entre l'Association et les Etablissements Membres porteurs de contrats de salariés du RRC.

Les conditions de travail telles que les obligations de service des personnels sont fixées par l'Association.

## TITRE 6 – VACANCE DE POSTE

### 6.1 Membres du Bureau

La vacance de poste du Président est détaillé à l'article 7.4 des statuts.

Les membres du Bureau, conformément à l'article 7.2 et 7.4 des statuts, peuvent être révoqués par le Conseil d'Administration pour tout motif à la majorité simple des Administrateurs en fonction. Ils sont appelés à présenter leur défense préalablement à toute décision.

Un membre peut notamment être révoqué en cas d'absence prolongée constatée par les membres du Conseil d'Administration.

Constituent une absence prolongée :

Absence sans motif valable à plus de trois (3) réunions du Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau peuvent démissionner à tout moment de leurs fonctions. Ils doivent en informer par lettre recommandée avec accusé de réception le Conseil d'Administration et respecter un délai de préavis d'un mois à compter de la réception de la lettre de démission.

Le mandat de chaque membre du Bureau prend également fin par anticipation en cas de décès ou d'invalidité.

Seule une invalidité d'une durée supérieure à six (6) mois ou définitive, consécutive à une maladie ou d'un accident entraîne la fin du mandat d'un membre du bureau.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit au plus tard dans les six (6) mois au remplacement du (ou des) membres du Bureau. Le mandat du (ou des) membres ainsi élu(s) prend fin à la date d'expiration du mandat du membre remplacé.

### 6.2 Trésorier

Conformément à l'article 7.3, le Trésorier est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un trésorier adjoint qui le remplace en cas d'empêchement ou de maladie grave.

Dans un souci de bonne tenue des comptes et de gestion de l'association, les membres du conseil d'administration devront veiller à élire de préférence aux fonctions de trésorier et de trésorier adjoint des administrateurs disposant de compétences en gestion d'établissement ou d'organisation de santé.

Fait à Lyon,  
Le 15 septembre 2020

**M. Eric-Alban GIROUX**  
Premier vice-président

**Dr Claire GARNIER-TIXIDRE**  
Second vice-président