Règlement intérieur du CNP de Néphrologie

Le règlement intérieur garantit la présence dans la gouvernance de toutes les composantes de l'activité de la spécialité, la parité entre les secteurs de droit public et de droit privé et libéral, l'indépendance scientifique, la transparence financière et la politique affichée de gestion des conflits d'intérêt.

Règlement intérieur du Conseil National Professionnel de Néphrologie

Préambule :

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 12 des statuts du Conseil National Professionnel (CNP) de Néphrologie et de l'article D.4021-4-1 du décret n° 2019-17 du 9 janvier 2019 relatif aux missions, à la composition et au fonctionnement des Conseils nationaux professionnels des professions de santé.

Il est destiné à fixer les conditions de fonctionnement interne et à clarifier des éléments essentiels de l'organisation du CNP de Néphrologie.

Il pourra être régulièrement actualisé par le Conseil d'Administration.

Il peut être communiqué sur simple demande auprès du secrétaire ou du président du CNP.

Le présent règlement intérieur est remis à chaque membre du CNP de Néphrologie.

Il est annexé aux statuts du CNP.

Article 1 : Admission au Conseil National Professionnel de Néphrologie

Conditions d'admission **:**

Les structures répondant aux critères définis par l'article D.4021-3-1du décret n° 2019-17 du 9 janvier 2019, à savoir les sociétés savantes et les organismes professionnels regroupant des médecins exerçant la spécialité de Néphrologie peuvent être admises au sein du Conseil National Professionnel de Néphrologie.

Le terme spécialité s'entend comme visant les médecins ayant validé des diplômes et titres ouvrant droit à la spécialité ou, à défaut, ouvrant droit à la qualification ou, à défaut, correspondant au tableau de l'ordre des médecins.

Pour devenir membre du CNP de Néphrologie, en dehors des structures fondatrices, la personne morale demandeur doit adresser une demande d'adhésion écrite au Président du CNP datée et

signée, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur.

Procédure d'acceptation du nouveau membre **:**

Cette demande sera examinée par le Conseil d'Administration et fera l'objet d'un vote en Assemblée Générale.

Article 2 : Montant de la cotisation :

Tous les membres (personnes morales) du CNP doivent s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

Cette cotisation est versée sur le compte du CNP. Les fonds sont utilisés pour les frais de fonctionnement du CNP ou des projets engageant le CNP.

Article 3 – Assemblée Générale et Conseil d'Administration

Les représentants à l'Assemblée Générale des personnes morales adhérentes sont désignés par le Président de chacune d'entre elles. Chaque personne morale adhérente peut à tout moment remplacer ses représentants en veillant à ce que la parité au sein de l'Assemblée Générale du CNP puisse être respectée. Elle informe le CNP de tout changement de représentant.

Chaque membre appartient à une composante à jour de sa cotisation au CNP.

Le secrétaire général du CNP tient à jour la liste des membres auxquels sont adressés, dans les délais statutaires, les convocations et les ordres du jour.

Lors de la tenue d'une Assemblée Générale et d'un Conseil d'Administration, l'émargement des représentants est obligatoire pour participer aux scrutins.

Les membres de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration disposent d'une voix. Le vote par procuration est possible. Toutefois, un membre ne peut pas être porteur de plus de 2 procurations.

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

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

Le recours à une procédure de consultation écrite du Conseil d'administration peut être décidé par le Président. Dans ce cas, les membres du Conseil d'Administration sont consultés individuellement par tous les moyens écrits à l'initiative du Président, y compris par message électronique. Leur avis et leur vote doivent être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. Un délai de réponse de 30 jours sera ouvert à compter de l'envoi du document. Passé ce délai, l'absence de réponse sera considérée comme une approbation. Les messages électroniques ou lettres par lesquels les membres du Conseil d'Administration ont exprimé leur position sont

annexés au compte rendu de la consultation écrite. Les résultats de la consultation seront transmis à l'ensemble des membres.

En cas de vacance d'un administrateur élu, l'Assemblée Générale pourvoit au remplacement de l'administrateur concerné en procédant à une nouvelle désignation par la personne morale concernée.

Les comptes rendus du Conseil d'Administration sont diffusés à l'ensemble des membres de l'Assemblée générale.

Article 4 - Bureau

Le Bureau exécute les décisions du Conseil d'Administration. Il est autorisé en cas d'urgence à prendre toutes décisions nécessitées par les circonstances. Il en rend compte à la réunion suivante du Conseil d'Administration.

Sa composition est définie par l'article 8 des statuts du CNP de Néphrologie.

L'élection du bureau tient compte des statuts a lieu au scrutin secret majoritaire à deux tours, lors de la réunion du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale. En cas de partage des voix à l'issue du deuxième tour, le candidat le plus âgé est déclaré élu. Le nouveau Bureau entre en fonction dès son élection.

Comme l'indiquent les statuts du CNP, la composition du bureau respecte ~~t~~outes les composantes hospitalière, associative et libérale de la Néphrologie et la parité entre médecins de droits privé et public.

Conformément à l'article D. 4021-4-1 du décret n°2019-17 du 9 janvier 2019, une personne exerçant la fonction de président, de secrétaire général ou de trésorier d'un organisme membre du CNP ne peut pas exercer l'une de ces fonctions au sein du CNP.

En cours de mandat, si un membre du bureau cesse ses fonctions, son poste est déclaré vacant et un nouveau membre est élu par le Conseil d'Administration conformément à l'article 8 des statuts du CNP. Il sera du même mode d'exercice que le membre sortant.

Il est rappelé que les membres du Bureau siègent ès-qualité et ne peuvent pas se faire représenter aux réunions et assemblées.

Le rythme des réunions du bureau est défini par le président du CNP et se doit d'être au moins 1 par trimestre éventuellement sous forme de télé ou web conférence.

Lorsque le Bureau est réuni en visioconférence ou en téléconférence, le dispositif technique doit garantir l'identification des membres et leur participation effective. Les membres du Bureau

sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la réunion et aux délibérations. Chaque intervenant doit pouvoir être clairement identifié.

La diffusion des comptes rendus repose sur le secrétaire du CNP qui l'adresse par mail aux membres du bureau et du CA.

Article 5 - Le Président et le Vice-Président

Le Président règle l'ordre du jour des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration ainsi que des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, en liaison avec le Secrétaire Général qui l'adresse aux membres concernés. Le Président règle en dernier ressort l'ordre d'inscription des personnes qui ont des communications à faire aux membres du Conseil d'Administration. Il préside les séances et appelle les sujets à traiter conformément à l'ordre du jour. Il ne peut modifier l'ordre dans lequel ces sujets sont traités sans l'accord de la majorité des participants ayant voix délibérative à la réunion concernée. Il dirige les discussions, met aux voix les propositions, recueille les suffrages et proclame les décisions du CNP. Il veille à la régularité des listes de présence.
Il est assisté par le Vice-Président.

En cas d'absence, le Président est remplacé par le Vice-Président.

Article 6 - Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général veille à la tenue à jour de la liste des membres du CNP. Il établit, en liaison avec le Président, l'ordre du jour des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il adresse quinze jours à l'avance les convocations à ces réunions. Il établit les listes de présence et le procès-verbal des réunions. Il adresse aux membres concernés, après visa du Président, les comptes rendus des réunions ou des Assemblées Générales. Il rédige et signe avec le Président le cahier des délibérations.
Il fait le compte rendu annuel des travaux du CNP. Il est responsable des archives administratives du CNP.

Article 7 - Le Trésorier

Le Trésorier supervise la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte au Conseil d'Administration en fin d'année et à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion. Avec le Président, il fait ouvrir et fonctionner au nom du CNP de Néphrologie auprès de toute banque ou tout établissement de crédit tout compte de dépôt ou compte courant.
Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.
Il présente à l'Assemblée Générale le compte rendu financier de l'exercice écoulé.

Article 8- Missions et représentations

La représentation du CNP devant les instances ou lors des réunions de la Fédération des Spécialités Médicales sera assurée par son président et si nécessaire par au moins un membre du bureau (Vice-Président ou Secrétaire général) dont le secteur d'activité est concerné par l'ordre du jour de la réunion.

Article 9 - Commissions et Groupes de Travail

Le Conseil d'Administration peut créer des commissions ou groupes de travail dont il fixe le nombre, la ou les missions, et la composition. Il peut être fait appel à des membres extérieurs au Conseil d'Administration pour participer aux travaux des Commissions.
Leur composition sera paritaire en fonction des modes d'exercice et les conditions de fonctionnement sont définies par le Conseil d'Administration. Les présidents de commission ou de groupe de travail pourront participer autant que de besoin aux travaux du Bureau.
Les groupes de travail et les commissions du CNP sont présidés par un membre du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

Pour engager la responsabilité du CNP, les avis, recommandations ou productions scientifiques issues des commissions ou groupes de travail doivent être avalisés par le Conseil d'Administration du CNP. Les travaux devant être diffusés ne le sont qu'après avis du Conseil d'Administration.

Article 10 – Gestion des déclarations d'intérêt- Expertise

Les membres des instances du CNP et les experts désignés au nom du CNP s'engagent à remplir la déclaration d'intérêts selon le modèle tel que proposé par la FSM et à la transmettre au Secrétaire Général du CNP.
Cette déclaration est mise régulièrement à jour.
Elle est archivée par le Secrétaire Général du CNP.

Conformément à l'article D .4021-4-3 du décret n° 2019 -17 du 9 janvier 2019, les activités du CNP respectent les exigences de l'éthique scientifique et de l'indépendance de l'expertise, conformément aux principes définis par la charte de l'expertise sanitaire mentionnée à l'article L. 1452-2

Le CNP de Néphrologie veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnel ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des commissions ou groupes de travail institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom du CNP.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Conseil d'Administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée.

Article 11 - Modalités de traitement des saisines :

Les modalités d'identification des professionnels susceptibles d'être désignés experts ainsi que les dispositions relatives à la gestion des déclarations d'intérêt des experts désignés au nom de la FSM répondent à la charte de l'expertise de la FSM.

La saisine du CNP par un organisme ou une agence pour la désignation d'experts doit permettre de définir le mieux possible le profil des professionnels ainsi que la charge de travail attendus. Il revient à l'organisme ou à la structure à l'origine de la saisine d'assurer la gestion et l'analyse des déclarations d'intérêt.

Article 12- Conditions de conclusion des conventions :

Au titre de son expertise dans les domaines du DPC, le CNP peut conclure avec le Conseil National de l'Ordre des Médecins une convention, dans le cadre, notamment, de sa mission de contrôle de l'obligation de développement professionnel continu

Dans le cadre des missions définies par l'article D.4021-2-1 du décret n°2019-17 du 9 janvier 2019 et dans l'objectif d'améliorer les processus de prise en charge, la qualité et la sécurité des soins et la compétence des professionnels de santé, le CNP peut être conduit à signer des conventions avec l'Etat ou ses opérateurs, les caisses d'assurance maladie, les autorités indépendantes, les agences sanitaires ou les instances ordinales et d'une manière générale toute structure lui permettant d'assurer ses missions.

D'une manière générale, les conventions établies entre le CNP et tout autre organisme sont préparées par le Bureau qui les soumet au Conseil d'Administration / qui en informe le Conseil d'Administration.

Article 13 - Notes de frais et indemnisation :

Les médecins missionnés par le CNP sont défrayés de leurs frais de déplacement après envoi de leur note de frais au secrétariat du CNP (comités, groupe de travail, représentation dans des instances, etc…).

<u>Conditions générales :</u>

La prise en charge des frais de déplacement est effectuée sur présentation d'un état de frais et des justificatifs originaux détaillés. L'ordre du jour adressé avant chacune des réunions vaut dans ce cadre ordre de mission.

<u>Conditions particulières :</u>

- ❖ Déplacements en avion : L'utilisation de la classe immédiatement supérieure à la classe économique est acceptée lorsque la durée du vol est supérieure ou égale à 6 heures.
- ❖ L'utilisation du véhicule personnel est possible notamment pour se rendre à une gare ou à un aéroport. Les indemnités kilométriques sont calculées en fonction de la puissance fiscale et du nombre de Km parcourus, les taux sont fixés par un arrêté conjoint du Ministre chargé de la fonction publique et du Ministre chargé du budget. Les frais de péage et de parking sont alors également remboursés.
- ❖ Prise en charge des frais d'hébergement : la fixation d'un montant maximum de 120 euros par nuit, révisable est retenue.

Les frais de déplacement des représentants des CNP pour les Assemblées générales et/ou les Conseils d'Administration sont à la charge des structures qu'ils représentent.

L'indemnisation d'un praticien sera possible pour son implication effective dans des travaux ou actions ciblées dans un cadre validé par le Bureau et avalisé par le Conseil d'Administration.
Le montant et les conditions d'attribution de cette rémunération seront fixés par le bureau du CNP avec un souci de transparence et de traçabilité. Un chiffrage prévisionnel sera préalablement soumis à l'avis du trésorier pour accord et une évaluation sera menée *a posteriori*.
Ni l'Assemblée Générale, ni le Conseil d'Administration, ni le Bureau, ni aucun des membres du CNP ne peuvent solliciter ou accepter pour le compte de celui-ci des concours financiers qui, par leur nature ou leur importance, seraient susceptibles de mettre en cause l'indépendance nécessaire à l'accomplissement des missions du CNP.

D'une manière générale, les indemnisations versées par le CNP doivent répondre en tout temps aux prescriptions présentes et à venir de la réglementation fiscale applicable aux organismes à but non lucratif.

Fait à Strasbourg

Le 8 Décembre 2019

Pr Bruno MOULIN

Président du CNP de Néphrologie

Dr Paul STROUMZA

Vice-Président du CNP de Néphrologie

Pr Maryvonne HOURMANT

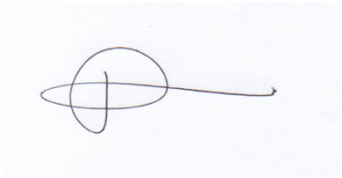
Présidente de la Société Francophone

de Néphrologie, Dialyse et Transplantation

Dr José BRASSEUR

Président du Syndicat des Néphrologues Libéraux

Dr Pierre-Yves DURAND

Président du Syndicat des

néphrologues du Secteur Associatif