

COLLEGE DE LA MEDECINE GENERALE
- REGLEMENT INTERIEUR -

TITRE I - SIEGE - COMPOSITION - COTISATION - MEMBRES

ARTICLE 1. SIEGE

Au 12 Décembre 2019, le siège du Collège de la Médecine Générale est fixé au 6, place Tristan Bernard 75017 Paris.

ARTICLE 2. MEMBRES

Au 12 Décembre 2019, les membres adhérents au Collège de la Médecine Générale sont :

- Pour la composante professionnelle (n=4) : Les Généralistes-CSMF, MG France, le SML, et Union Généraliste/FMF ;
- Pour la composante scientifique (n=5) : le CNGE, FAYR-GP, la SFDRMG, la SFMG, la SFTG ;
- Pour la composante académique (n=1) : le CNGE ;
- Pour la composante associative (n=15) : ADESA, l'ACFM, l'AFMG, l'AFML, l'IRMG, FMC Action, FORMUNOF, le GROG, Médecins de Montagne, MA Form, MG Form, REAGJIR, la Société Médicale Balint, SOS Médecins France, l'USMCS.

ARTICLE 3. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Au 12 Décembre 2019, le Conseil d'administration est composé de 38 administrateurs :

- Huit administrateurs issus de la composante professionnelle ;
- Dix administrateurs issus de la composante scientifique ;
- Huit administrateurs issus de la composante académique ;
- Dix administrateurs issus de la composante associative ;
- Un administrateur représentant le Conseil national de l'ordre des médecins ;
- Un administrateur représentant la sous-section 53.03 du conseil national des universités.

ARTICLE 4. PROCEDURE D'ADMISSION DES NOUVEAUX MEMBRES

4.1 Critères d'admission

Les critères d'admission au Collège de la Médecine Générale sont les suivants :

- La structure doit réunir des médecins généralistes reconnus comme tels par le Conseil National de l'Ordre des Médecins, dans le cadre de l'activité liée à leur diplôme de spécialité. Les médecins généralistes peuvent constituer de façon non exclusive les adhérents de la structure. L'activité liée au diplôme de spécialité s'entend telle que décrite dans l'annexe « DES de Médecine Générale » de l'arrêté du 21 avril 2017 relatif aux connaissances, aux compétences et aux maquettes de formation des diplômes d'études spécialisées. Cette activité comprend une dimension de premier recours sans tri des motifs de consultation associée le plus souvent à une dimension de suivi au long cours impliquant la mise en place d'actions de prévention.
- La structure doit avoir une implantation nationale et/ou plurirégionale, ainsi qu'une ancienneté de 3 ans minimum et une activité significative
- Les statuts de la structure doivent mentionner la représentation et/ou la promotion de la médecine générale et garantir une représentation majoritaire de la médecine générale dans sa gouvernance.
- La structure ne doit pas poursuivre un but lucratif.

- Si la structure est rattachée à une structure ou à une fédération déjà représentée au sein du Collège, son objet statutaire doit être clairement distinct de la structure ou fédération à laquelle elle est rattachée.

4.2 Dépôt de candidature

Pour présenter sa candidature, la structure doit constituer un dossier électronique comprenant :

- Une lettre de motivation justifiant d'une contribution à la médecine générale et rendant compte de l'activité dans les domaines scientifiques, pédagogiques et/ou professionnels nationales ou pluri-régionales sur les 2 dernières années.
- Les statuts de la structure et le récépissé de déclaration des statuts.
- La liste des membres du Conseil d'administration, leurs adresses, leurs spécialités, la déclaration de leurs liens d'intérêt.

Ce dossier doit être transmis au secrétariat du Collège au plus tard deux mois avant le Conseil d'administration.

4.3 Examen des candidatures

Le dossier de candidature sera attribué à 3 rapporteurs membres du Collège. Ils évalueront en aveugle le respect des critères d'admission, puis se réuniront physiquement, par conférence téléphonique ou par visioconférence pour proposer un avis commun.

Cet avis sera présenté et argumenté lors du Conseil d'administration, qui votera la décision d'acceptation ou de refus de la demande. Cette décision sera notifiée à la structure candidate dans les 15 jours suivant le Conseil d'administration.

En cas de refus, les motivations de la décision seront transmises à la structure candidate qui pourra renouveler sa candidature ultérieurement si elle répond à ces motifs.

Les rapporteurs et/ou le Conseil d'administration se réservent le droit de demander des éléments supplémentaires au dossier de candidature, notamment des éléments d'ordre financier.

ARTICLE 5. COTISATION

La cotisation des structures membres du Collège est fixée à 2 500 euros pour toute structure adhérente au Collège, sans dérogation possible.

Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou par virement bancaire.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de disparition de la structure membre.

ARTICLE 6. MODALITES D'ELECTION DES ADMINISTRATEURS

Lorsque le mandat des administrateurs arrive à son terme, un appel à candidature est adressé à chaque structure membre au plus tard 1 mois avant l'Assemblée générale. Cet appel à candidature précise à chaque structure le nombre de candidats qu'elle est appelée à proposer dans chaque composante.

Au plus tard 15 jours avant l'Assemblée générale, les structures membres transmettent au secrétariat du Collège par courrier postal ou électronique la liste de leurs candidats. Elles peuvent y joindre une description du profil et du projet de chaque candidat n'excédant pas une page par candidat.

Au plus tard 7 jours avant l'Assemblée générale, les noms, profils et projets des candidats seront adressés à chaque délégué de structure membre concerné par le vote.

Lors de l'Assemblée générale, le processus commence par l'élection ou la désignation des administrateurs des composantes professionnelle, scientifique et académique.

Il est ensuite procédé à l'élection des administrateurs de la composante associative. S'il y a plus de candidats que de postes, les membres dont les structures sont rattachées à une structure ou à une fédération déjà représentée au sein des 3 autres composantes du Collège sont classés après les autres dans l'ordre des votes.

Une personne peut être candidate sur plusieurs composantes mais ne peut être élue que sur une seule composante.

ARTICLE 7. MODALITES D'ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU

Dans les 15 jours suivant l'Assemblée générale ayant renouvelé le Conseil d'administration, ce dernier se réunit pour renouveler le bureau.

ARTICLE 8. PERTE DE LA QUALITE D'ELU

L'absence d'une personne à 3 réunions consécutives entraîne une démission de fait de son poste. Les structures qui quitteraient le Collège ou en seraient radiées verraient leurs membres élus perdre leur mandat immédiatement.

TITRE II - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9. FONCTIONNEMENT DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Organisation

Les convocations sont adressées au moins quinze jours à l'avance, par courrier simple ou mail. Elles portent indication précise du lieu de la réunion et des questions à l'ordre du jour. Les réunions peuvent se tenir physiquement, par conférence téléphonique ou par visioconférence. Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le Président, ou en cas d'absence par l'un des vice-présidents ou le secrétaire général. Le Conseil d'administration peut appeler toute personne dont il estimera la présence utile à ses travaux, à titre d'expert avec voix consultative. Les délibérations donnent lieu à un procès-verbal approuvé par le Conseil d'administration suivant.

9.2 Missions spécifiques

Chaque Vice-Président et Secrétaire Général Adjoint est référent pour l'une des missions suivantes :

- Porte-parole et relations médias
- Relations internationales
- Communication auprès des médecins généralistes
- Expertise : gestion de la liste et des désignations d'experts
- Veille scientifique et professionnelle
- Référentiels et registres

9.3 Quorum

Pour siéger valablement, la réunion du Conseil d'administration doit rassembler un quorum d'au moins la moitié de ses membres ayant une voix au vote.

Au 12 Décembre 2019, le quorum du Conseil d'administration est fixé à 18 administrateurs présents ou représentés sur les 36 administrateurs ayant une voix au vote en Conseil d'administration.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration doit être convoqué à nouveau dans un délai de 15 jours minimum à 1 mois maximum et il peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

9.4 Vote

Sauf cas particulier stipulé dans le Règlement intérieur, chaque personne siégeant dans le Conseil d'administration dispose d'une voix hormis le représentant du Conseil national de l'ordre des médecins et le représentant de la sous-section 53.03 du conseil national des universités qui y ont une voix consultative. Le Conseil d'administration se prononce à la majorité des 2/3 des membres autorisés à voter présents ou représentés.

Le vote se fait à main levée, sauf en cas d'élection de personne ou à la demande d'au moins un cinquième des membres présents, ces situations entraînant alors un vote à bulletin secret.

9.5 Cas particulier des votes en rapport avec le DPC

Lorsqu'un vote porte sur une décision en rapport avec le développement professionnel continu, telle que la constitution de la Commission scientifique indépendante, les orientations prioritaires ou le parcours de DPC, les administrateurs représentant un organisme de DPC reconnu comme tel par l'Agence nationale du DPC ne prennent pas part aux délibérations et au vote. Les conditions de quorum et de vote décrites en 9.3 et 9.4 sont alors ajustées à l'effectif des administrateurs autorisés à prendre part au vote.

ARTICLE 10. FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

10.1 Organisation

Les convocations sont adressées au moins quinze jours à l'avance, par courrier simple ou mail. Elles portent indication précise du lieu de la réunion et des questions à l'ordre du jour. Les réunions peuvent se tenir physiquement, par conférence téléphonique ou par visioconférence. Seuls les membres dont les structures sont à jour de leur cotisation sont autorisés à participer.

10.2 Quorum

Pour siéger valablement, l'Assemblée générale ordinaire doit rassembler un quorum d'au moins la moitié de ses membres.

Au 12 Décembre 2019, le quorum de l'Assemblée générale est fixé à 24 délégués présents ou représentés sur les 48 délégués composant l'Assemblée générale.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale doit être convoqué à nouveau dans un délai de 15 jours minimum à 1 mois maximum et elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

10.3 Vote

Sauf cas particulier stipulé dans le Règlement intérieur, chaque personne siégeant dans l'Assemblée générale dispose d'une voix. L'Assemblée générale ordinaire se prononce à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le vote se fait à main levée, sauf en cas d'élection de personne ou à la demande d'au moins un cinquième des membres présents, ces situations entraînant alors un vote à bulletin secret.

10.4 Cas particulier des votes en rapport avec le DPC

Lorsqu'un vote porte sur une décision en rapport avec le développement professionnel continu, telle que la constitution de la Commission scientifique indépendante, les orientations prioritaires ou le parcours de DPC, les membres représentant un organisme de DPC reconnu comme tel par l'Agence nationale du DPC ne prennent pas part aux délibérations et au vote. Les conditions de quorum et de vote décrites en 10.2 et 10.3 sont alors ajustées à l'effectif des administrateurs autorisés à prendre part au vote.

ARTICLE 11. FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

11.1 Organisation

Les convocations sont adressées au moins quinze jours à l'avance, par courrier simple ou mail. Elles portent indication précise du lieu de la réunion et des questions à l'ordre du jour. Les réunions peuvent se tenir physiquement, par conférence téléphonique ou par visioconférence. Seuls les membres dont les structures sont à jour de leur cotisation sont autorisés à participer.

11.2 Quorum

Pour siéger valablement, l'Assemblée générale extraordinaire doit rassembler un quorum d'au moins deux tiers de ses membres.

Au 12 Décembre 2019, le quorum de l'Assemblée générale est fixé à 32 délégués présents ou représentés sur les

48 délégués composant l'Assemblée générale.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale doit être convoquée à nouveau dans un délai de 15 jours minimum à 1 mois maximum et elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

11.3 Vote

Sauf cas particulier stipulé dans le Règlement intérieur, chaque personne siégeant dans l'Assemblée générale dispose d'une voix.

L'Assemblée générale extraordinaire se prononce à la majorité des 3/4 des membres présents ou représentés.

Le vote se fait à main levée, sauf en cas d'élection de personne ou à la demande d'au moins un cinquième des membres présents, ces situations entraînant alors un vote à bulletin secret.

11.4 Cas particulier des votes en rapport avec le DPC

Lorsqu'un vote porte sur une décision en rapport avec le développement professionnel continu, telle que la constitution de la Commission scientifique indépendante, les orientations prioritaires ou le parcours de DPC, les membres représentant un organisme de DPC reconnu comme tel par l'Agence nationale du DPC ne prennent pas part aux délibérations et au vote. Les conditions de quorum et de vote décrites en 11.2 et 11.3 sont alors ajustées à l'effectif des administrateurs autorisés à prendre part au vote.

ARTICLE 12. COMMISSION CONSULTATIVE DES ODPC

12.1 Composition

Il est créé une Commission consultative des ODPC qui réunit tous les organismes membres du Collège enregistrés auprès de l'ANDPC comme opérateurs de DPC.

Chaque organisme désigne un membre pour le représenter dans cette commission.

12.2 Attributions

Cette commission sera consultée pour toute décision relative au DPC.

Son avis est consultatif. Il sera transmis au bureau de l'association.

12.3 Organisation

Les convocations sont adressées au moins 48 heures à l'avance, par courrier simple ou mail.

Elles portent indication précise du lieu de la réunion et des questions à l'ordre du jour.

Les réunions peuvent se tenir physiquement, par conférence téléphonique ou par visioconférence.

Au début de chaque réunion, les membres présents élisent parmi eux un président de séance qui assurera le secrétariat de séance.

ARTICLE 13. GROUPES DE TRAVAIL

13.1 Constitution

A la demande d'au moins 3 personnes issues d'au moins 2 structures membres du Collège, un groupe de travail peut être constitué sur une thématique touchant à l'exercice de la médecine générale et/ou aux médecins généralistes.

Les candidats doivent produire un document présentant l'objet du groupe de travail, son organisation envisagée, et ses livrables éventuels. Ce document est transmis au Bureau du Collège qui statue sur la reconnaissance du groupe de travail.

Le cas échéant, le Bureau désigne le Coordonnateur du groupe de travail. Le document est ensuite transmis à l'ensemble des structures adhérentes du Collège, qui pourront proposer à leurs membres d'intégrer ce groupe de travail. L'intégration de nouveaux membres dans le groupe de travail est décidée par le Coordonnateur du groupe de travail.

13.2 Fonctionnement

Le Coordonnateur du groupe de travail informe le Secrétaire général du Collège dans les 15 jours :

- de toute admission ou démission d'un membre du groupe de travail ;
- du compte-rendu de chaque réunion du groupe de travail.

13.3 Dissolution

L'absence de réunion du groupe de travail pendant 6 mois entrainera la dissolution de ce groupe.

ARTICLE 14. LIENS D'INTERETS

Les administrateurs et les experts missionnés par le Collège ne pourront pas accepter de concours financiers susceptibles de mettre en cause l'indépendance de leur mission.

Les administrateurs, les experts missionnés par le Collège, les membres des groupes de travail et de la commission consultative des ODPC devront déclarer leurs liens d'intérêts dans les conditions prévues par la réglementation.

ARTICLE 15. INDEMNISATIONS

Les remboursements de frais engagés par les administrateurs ou membres des groupes de travail ou tout autre membre d'une structure adhérente au Collège dans le cadre des activités du Collège sont décidés par le Bureau du Collège.

Les indemnités impliquant les membres du Bureau sont votées en Conseil d'administration.

Au 12 décembre 2019, les membres du Bureau sont indemnisés comme suit :

- XX demi-journées par semaine, soit

Toute autre indemnité est décidée par le Bureau et donne lieu à un ordre de mission qui en précise le montant.

TITRE III - PROCEDURES DECISIONNELLES

ARTICLE 16. PERSONNEL, LOCAUX, MATERIEL

Le Conseil d'administration peut donner mandat au Président pour procéder à l'embauche de personnel, ainsi qu'à la signature de tout bail locatif, assurance des locaux ou acquisition de matériel nécessaire à l'exercice des activités de l'association.

ARTICLE 17. CONVENTIONS ET CONTRATS

Tout contrat et toute convention engageant le Collège est signé par le Président après accord voté en Conseil d'administration.

ARTICLE 18. DESIGNATION DES EXPERTS

Les experts désignés par le Collège font partie des adhérents à une structure du Collège. Ils peuvent déclarer leur champ d'expertise individuellement ou par le biais de leur structure, auprès du membre du Bureau en charge de l'expertise.

La désignation d'experts à la demande d'une institution ou d'une structure partenaire du Collège est réalisée par le membre du Bureau en charge de l'expertise, qui en réfère au Bureau du Collège.

ARTICLE 19. PRODUCTION DE DOCUMENTS COLLEGIAUX

La production de documents collégiaux suit la procédure d'organisation des groupes de travail décrite à l'article 13 du présent règlement.

ARTICLE 20. LABELLISATION

20.1 Productions labellissables

La labellisation du Collège concerne les outils professionnels, recommandations, initiatives, évènements et travaux en rapport avec la discipline et dans lesquels au moins une structure du Collège est impliquée.

Elle donne droit à l'affichage du logo « Label Collège » sur le projet pendant la durée de labellisation accordée le cas échéant. Le logo mentionnera l'année de labellisation.

20.2 Procédure

- Cette procédure est payante (1 000 €) afin de couvrir les frais de gestion et l'indemnisation des évaluateurs. A titre exceptionnel, la structure qui sollicite le label peut demander une exemption de ces frais dans un courrier argumenté, exemption que le Conseil d'administration du Collège se réserve le droit d'accorder ou non.

- Le dossier sera soumis à 3 membres du Collège qui réaliseront une évaluation en aveugle, puis mise en commun. Elle débouchera sur une unique proposition de décision qui sera soumise au vote lors du Conseil d'administration suivant (à la majorité simple des présents)

- Les 3 évaluateurs seront issus de 3 structures membres du Collège, elles-mêmes issues de trois composantes différentes parmi les composantes professionnelle, scientifique et associative, sans lien d'intérêt direct avec le projet à labelliser.

- Les 3 structures seront tirées au sort par le secrétariat du Collège. Les Présidents de chaque structure nommeront un évaluateur pour leur structure.

La labellisation engage le Collège uniquement sur le produit examiné.

La structure ayant demandé la labellisation s'engage à informer le Collège de toute modification significative postérieure à l'attribution du label, pour réévaluation le cas échéant.

Le Collège se réserve la possibilité de retirer son label, par décision votée en Conseil d'administration puis notifiée à la structure concernée.

20.3 Dossier de candidature à une labellisation

Le dossier de candidature rassemble :

- Un courrier de motivation à l'attention de la présidence du Collège, avec l'identification d'un membre du projet comme interlocuteur unique.

- Un document de présentation du projet répondant aux critères de labellisation (et les codes d'accès le cas échéant).

- Un chèque de 1 000 € à l'ordre de l'association.

Le dossier est à soumettre par la structure membre du Collège à labellisation@lecmg.fr au plus tard 2 mois avant un Conseil d'administration. Tout dossier incomplet sera renvoyé sans évaluation.

Le résultat du vote ainsi que ses motivations seront notifiés à l'interlocuteur du projet dans les 15 jours suivant le Conseil d'administration.

20.4 Critères de labellisation

Les critères de labellisation sont les suivants :

1. Objectif et finalité du projet.
2. Méthode utilisée et crédibilité scientifique du projet.

3. Utilité pour la médecine générale et/ou les médecins généralistes.
4. Respect du cadre éthique et réglementaire (RGPD, CPP, comité d'éthique, déontologie).
5. Sources des informations citées, reconnaissance adaptée des auteurs.
6. Professionnalisme dans la réalisation du projet : ressources humaines et gouvernance adaptées, pertinence des participants, pérennité.
7. Transparence sur les sources de financement et les structures liées au projet.
8. Equilibre entre les enjeux commerciaux/d'intérêt et ceux du projet
9. Pertinence du label Collège pour le projet

ARTICLE 21. PROCEDURE DECISIONNAIRE URGENTE

En situation d'urgence et sur proposition du Président, les votes peuvent avoir lieu par voie électronique.
Le quorum est alors fixé à 75% des membres concernés par le vote.

TITRE IV - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 22- MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La modification du Règlement intérieur est proposée par le Conseil d'administration et validée par l'Assemblée générale.

Dans un délai maximal de 1 mois suivant la date de la modification, le nouveau règlement intérieur est adressé à chaque structure membre et mis à disposition en téléchargement sur le site de l'association.

Fait à Paris, le 12 décembre 2019



Secrétaire Générale
Dr Marie-Hélène CERTAIN



Président
Pr Paul FRAPPÉ