

## COLLÈGE DE LA MÉDECINE GÉNÉRALE

### - RÈGLEMENT INTÉRIEUR -

#### TITRE I - SIÈGE - COMPOSITION - COTISATION - MEMBRES

##### ARTICLE 1. SIÈGE

Au 19 juin 2025, le siège du Collège de la Médecine Générale est fixé au 6, place Tristan Bernard 75017 Paris.

##### ARTICLE 2. MEMBRES

Au 19 juin 2025, les membres adhérents au Collège de la Médecine Générale sont :

- Pour la composante professionnelle (n=3) : Les Généralistes-CSMF, MG France, FMF-Gé ;
- Pour la composante scientifique (n=6) : le CNGE, FAYR-GP, l'IJFR, la SFDRMG, la SFMG, la SFTG ;
- Pour la composante académique (n=1) : le CNGE ;
- Pour la composante associative (n=12) : ADESA, l'AFMG, l'AFML, FMC Action, la Fédération Française des Groupes Qualité, Médecins de Montagne, MG Form, REAGJIR, la Société Médicale Balint, le SML, SOS Médecins France, l'USPCS.

Les représentants des structures au sein de l'Assemblée générale du CMG doivent être médecins généralistes qualifiés comme tels par le Conseil National de l'Ordre des Médecins.

##### ARTICLE 3. PROCÉDURE D'ADMISSION DES NOUVEAUX MEMBRES

###### 3.1 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 gouvernance (bureau et Conseil d'administration) de la structure doit être constituée pour au moins la moitié de médecins généralistes.
- La structure doit avoir une implantation nationale et/ou plurirégionale, ainsi qu'une ancienneté de 3 ans minimum et une activité significative.
- L'objet statutaire doit participer à la promotion de la médecine générale et des médecins généralistes.
- 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.

### **3.2 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 un Conseil d'administration.

### **3.3 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 4. COTISATION**

La cotisation des structures membres du Collège est fixée à 2 500 euros pour toute structure adhérente au Collège, sans dérogation possible. La mise à disposition d'un stand équipé lors du Congrès annuel du CMG (CMGF) est incluse dans le montant de la cotisation. La mise à disposition comprend une surface (avec ou sans cloison) ainsi que du mobilier (1 table et 2 chaises), tout autre équipement souhaité sera à solliciter et à prendre en charge directement par la structure auprès du standiste de l'événement.

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 5. MODALITÉS D'ÉLECTION 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 des 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 6. MODALITÉS D'ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU**

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

## **ARTICLE 7. PERTE DE LA QUALITÉ D'ÉLU**

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 - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 8. FONCTIONNEMENT DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **8.1 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.

#### **8.2 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

#### **8.3 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 19 juin 2025, le quorum du Conseil d'administration est fixé à 20 administrateurs présents ou représentés sur les 40 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.

## **8.4 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 ou par voix électronique, 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.

## **8.5 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.

## **8.6 Modalités de prise de parole des membres du bureau**

Le Collège de Médecine Générale (CMG) réaffirme sa vocation à favoriser l'expression libre et pluraliste de ses membres, tout en veillant à préserver la clarté entre positions personnelles et positions officielles de l'institution.

Tout membre du bureau du CMG, quelle que soit sa fonction, conserve la liberté de s'exprimer à titre individuel. Préalablement à toute publication ou intervention publique relevant d'une expression personnelle potentiellement différente d'un avis collégial, le membre concerné en informe les membres du bureau. Cette information préalable a pour unique objet de permettre, le cas échéant, une clarification publique rapide de la position officielle du Collège, sans porter atteinte à la liberté d'expression individuelle.

Lorsque la prise de position personnelle est susceptible, de par la fonction de son auteur (membre du bureau du CMG et coordonnateur de groupe de travail), d'être perçue comme un engagement institutionnel, une mention explicite rappelant que les propos n'engagent que leur signataire est obligatoire.

Le Bureau du CMG demeure seul habilité à engager la parole officielle du Collège. Toute communication institutionnelle se fait dans le respect des statuts et des procédures de délibération prévues.

# **ARTICLE 9. FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

## **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.

Seuls les membres dont les structures sont à jour de leur cotisation sont autorisés à participer.

## **9.2 Quorum**

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

Au 19 juin 2025, le quorum de l'Assemblée générale est fixé à 21 délégués présents ou représentés sur les 42 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.

### **9.3 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.

### **9.4 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 10. FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

### **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 extraordinaire doit rassembler un quorum d'au moins deux tiers de ses membres.

Au 19 juin 2025, le quorum de l'Assemblée générale est fixé à 21 délégués présents ou représentés sur les 42 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.

### **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 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.

### **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 11.2 et 11.3 sont alors ajustées à l'effectif des administrateurs autorisés à prendre part au vote.

## **ARTICLE 11. COMMISSION CONSULTATIVE DES ODPC**

### **11.1 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.

## **11.2 Attributions**

Cette commission sera consultée pour toute décision relative au DPC.

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

## **11.3 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 12. GROUPES DE TRAVAIL**

## **12.1 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.

## **12.2 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.

## **12.3 Dissolution**

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

# **ARTICLE 13. CHARGES DE MISSION**

Pour assurer le développement et le suivi des projets et si la situation budgétaire du Collège le permet, le bureau peut être amené à recruter des médecins généralistes en exercice ou médecins généralistes retraités.

Ces embauches ponctuelles sont proposées sous la forme d'un contrat en tant que chargé(e) de mission pour le Collège.

Le ou les chargés de mission sont sous la responsabilité du Président.

Ils sont amenés à travailler dans les locaux du Collège, tout en sachant que le télétravail sera possible.

## **ARTICLE 14. LIENS D'INTÉRETS**

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 règlementation.

## **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 indemnisations impliquant les membres du Bureau sont votée en Conseil d'administration.

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

## **TITRE III - PROCÉDURES DÉCISIONNELLES**

### **ARTICLE 16. PERSONNEL, LOCAUX, MATÉRIEL**

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. DÉSIGNATION 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 COLLÉGIAUX**

La production de documents collégiaux suit la procédure d'organisation des groupes de travail décrite à l'article 12 du présent règlement.

## **ARTICLE 20. LABELLISATION**

### **20.1 Productions labellisables**

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 réalisent 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. Equilibre entre les enjeux commerciaux/d'intérêt et ceux du projet
8. Pertinence du label Collège pour le projet

## **ARTICLE 21. COMITÉ D'ORGANISATION DU CMGF**

Le Collège de la Médecine Générale et la Société Overcome sont les co-organisateurs et producteurs du Congrès de la Médecine Générale France (CMGF) dont ils sont à parts égales les propriétaires.

### **21.1 Missions du Comité d'Organisation du CMGF**

Le Comité d'Organisation du CMGF à vocation à veiller à ce que le CMGF représente l'ensemble des enjeux et des activités des structures membres du Collège de la Médecine Générale.

Le Comité d'Organisation vote toutes les décisions quelles qu'elles soient, notamment celles ayant trait aux aspects stratégiques, organisationnels, logistiques, et budgétaires du CMGF, à l'exception des décisions scientifiques qui relèvent du vote du Comité Scientifique (cf article 23.1).

### **21.2 Composition du Comité d'Organisation du CMGF**

Le Comité d'Organisation du CMGF est composé par des représentants du CMG et de la Société Overcome, désignés selon leurs propres modalités internes.

Les représentants du Collège de la Médecine Générale sont au nombre de 13 :

#### **- 5 membres statutaires :**

- Le Président du CMG, qui assure de fait la mission de président du Comité d'Organisation du CMGF
- Le Secrétaire Général du CMG (membre invité)
- Le Trésorier du CMG (membre invité)
- Un représentant de l'équipe administrative du CMG
- Le Président du Comité scientifique du CMGF

#### **- 8 membres élus :**

Ces huit membres élus comportent au moins un membre de chaque composante du Collège de la Médecine Générale, et au moins un membre de l'association FAYR-GP afin d'assurer le lien avec l'équipe organisatrice de la pré-conférence du CMGF.

### **21.3 Modalité de candidature et d'élection**

Les membres élus représentants le CMG au Comité d'Organisation du CMGF sont élus par le Conseil d'Administration du CMG.

Chaque année, un appel à candidature est adressé aux structures membres du CMG en indiquant le nombre de places disponibles et les composantes dans lesquelles ces places se situent afin de respecter la composition prévue à l'article 22.2.

Les candidatures, comportant une lettre de candidature et un court curriculum vitae, doivent être adressées par les structures au secrétariat du Collège dans les délais impartis. Peut candidater tout médecin membre des structures adhérentes du Collège.

Après transmission des candidatures, les administrateurs du CMG votent selon les conditions habituellement prévues au règlement intérieur du Collège, en présentiel ou par voie électronique.

## **21.4 Perte de qualité de membre**

En cas d'absence injustifiée à plus de 2 réunions, le Comité d'Organisation pourra décider de remplacer le membre absent. Ce dernier sera alors remplacé par le candidat du CMG non élu ayant obtenu le plus de voix au dernier vote dans le respect de la composition prévue à l'article 22.2.

Chaque année, au moins 2 membres du Comité d'Organisation devront être remplacés. Dans la mesure du possible et afin de conserver une stabilité, le CO veillera à ne pas remplacer plus de la moitié de ses membres une même année.

Les membres élus représentants le CMG au Comité d'Organisation du CMGF ne peuvent pas y siéger plus de 4 années consécutives. Cette clause sera mise en place progressivement afin de ne pas déstabiliser la composition actuelle du Comité d'Organisation.

A l'issue de chaque édition du Congrès, les membres du Comité d'Organisation doivent indiquer leur souhait de participer ou non à l'édition suivante.

## **21.5 Fonctionnement**

Le Comité d'Organisation se réunit une fois par mois. Les rôles attribués à chaque représentant du CMG sont définis chaque année lors de la première réunion du Comité.

Le Secrétaire Général et le Trésorier du CMG sont invités aux réunions qui nécessitent leur présence. Tous les autres représentants du CMG s'engagent à assister à plus de 75% des réunions, physiquement ou en visioconférence, ainsi qu'au congrès lui-même.

Le Collège de la Médecine Générale et la Société Overcome disposent de la moitié du pouvoir décisionnel au sein du Comité d'Organisation nonobstant le nombre de ses membres. Il est convenu qu'en cas de divergence de point de vue, la décision finale reviendra en dernier lieu au Collège de la Médecine Générale sans pouvoir modifier aucun des termes du contrat.

## **21.6 Indemnisation**

Le Président du CO et les huit membres élus sont indemnisés à hauteur de 3 000 euros par édition du CMGF. Une indemnisation au mieux équivalente pour le Secrétaire Général et/ou le Trésorier pourra être votée par les membres du Comité d'Organisation si leur présence et leur investissement le justifient.

# **ARTICLE 22. COMITÉ SCIENTIFIQUE DU CMGF**

## **22.1 Mission du Comité Scientifique du CMGF**

Le Comité Scientifique du CMGF contribue à l'amélioration de la qualité scientifique du congrès en assurant les missions suivantes :

- Elaboration des modalités d'appel à communication
- Evaluation et sélection des communications soumises
- Constitution des sessions de communications orales ou affichées
- Prix des meilleures communications orales ou affichées : élaboration des modalités de sélection, évaluation et remise des prix
- Participation à la communication et à la promotion du congrès, au travers notamment des newsletters du Congrès
- Participation à l'animation du Congrès, notamment aux cérémonies d'ouverture et de clôture, en lien avec le Comité d'Organisation.

## **22.2 Composition du Comité scientifique**

Le Comité scientifique du CMGF est composé de 10 à 15 membres issus des structures adhérentes au Collège de la Médecine Générale, coordonnés par un Président du Comité Scientifique. Le Comité Scientifique comporte au moins un membre de chaque composante du Collège de la Médecine Générale.

## **22.3 Modalité de candidature et d'élection**

Les membres du Comité scientifique sont élus par le Comité Scientifique en place.

Chaque année, un appel à candidature est adressé par le CMG aux structures membres du CMG en indiquant le nombre de places disponibles et les composantes dans lesquelles ces places se situent afin de respecter la composition prévue à l'article 23.2.

Les candidatures, comportant une lettre de candidature et un court curriculum vitae, doivent être adressées au secrétariat du Collège dans les délais impartis.

Les membres du Comité Scientifique se prononcent à la majorité simple avec un quorum fixé à 50% des membres présents ou représentés, en présentiel ou par voie électronique. La composition qui en résulte est ensuite soumise au vote d'approbation du Comité d'Organisation. En cas de vote négatif, le Comité Scientifique doit revoir sa proposition de composition et un nouveau vote est réalisé par le Comité d'Organisation, jusqu'à ce que ce vote d'approbation soit positif.

Le Président du Comité Scientifique est élu par les membres du Comité Scientifique, pour trois ans au maximum. Après désignation, sa candidature est soumise au vote d'approbation du Comité d'Organisation. En cas de vote négatif, le Comité Scientifique doit revoir sa proposition et un nouveau vote est réalisé par le Comité d'Organisation, jusqu'à ce que ce vote soit positif.

## **22.4 Renouvellement**

Chaque année, jusqu'à un tiers des membres du Comité Scientifique peut être renouvelé.

Les membres du Comité Scientifique du CMGF ne peuvent pas y siéger plus de 6 années consécutives, à l'exception du Président du Comité Scientifique qui peut siéger 3 ans après avoir réalisé 6 ans en tant que membre.

A l'issue de chaque édition du Congrès, les membres du Comité Scientifique doivent indiquer leur souhait de participer ou non à l'édition suivante.

## **22.5 Fonctionnement**

Les membres du Comité Scientifique du CMGF s'engagent à participation aux réunions du Comité Scientifique ainsi qu'au séminaire de travail (sur 2 journées successives) permettant la préparation du CMGF en lien avec le Comité d'Organisation.

## **22.6 Indemnisation**

Le Président du Comité Scientifique est indemnisé à hauteur de 4 000 euros par édition du CMGF.

Les autres membres du Comité Scientifique sont indemnisés à hauteur de 2 000 euros par édition du CMGF.

En cas d'investissement jugé insuffisant par le Président du Comité Scientifique, et sur vote du Comité Scientifique, l'indemnisation peut être retirée partiellement ou totalement à l'un des membres du Comité Scientifique.

## **ARTICLE 23. PROCÉDURE 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 RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **ARTICLE 24- MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

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 18 décembre 2025



Secrétaire Général  
Dr Fabien BESANÇON



Président  
Pr Paul FRAPPÉ