

Règlement intérieur de l'association GROUPE DE METABOLISME ET DE PHARMACOCINETIQUE (GMP)

Article 1 – Assemblées générales à distance ou sous un format hybride – Modalités d'organisation

Dans le cas d'une assemblée générale à distance ou hybride, le conseil d'administration est garant de la gestion des aspects techniques, notamment du choix de la plateforme utilisée, de la feuille de présence, du vote électronique et de la confidentialité des données des membres. Le procès-verbal fera également état de la participation à distance de tout ou partie des membres.

Les informations pour accéder à la plateforme utilisée pour l'assemblée générale sont intégrées dans la convocation qui sera envoyée en accord avec l'Article 16 des statuts. Les modalités du vote électronique et du vote par procuration sont également précisées.

Article 2 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes

1. Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée pour l'adoption à la majorité des bilans moral et financier. Toutefois, un scrutin secret ou une adoption par au moins 25 % des membres présents peut être demandé par le conseil d'administration pour des sujets tels que la remise de récompenses aux congrès ou la prise de décision concernant le fonctionnement de l'association.

Dans le cas d'une assemblée générale à distance ou hybride, le vote des membres présents se fera sous format électronique en accord avec l'Article 1 du règlement intérieur.

2. Votes par procuration

Comme indiqué à l'Article 16 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées ci-dessous :

- Un bulletin de procuration est édité par le conseil d'administration et diffusé par voie électronique aux membres quelques jours ou semaines avant l'assemblée générale
- Le membre représenté indique les nom et prénom et adresse e-mail du mandataire sur ce bulletin, le date et le signe avant de l'envoyer (en l'état ou scanné) à son mandataire.
- Dans le cas d'une assemblée générale en présentiel, le mandataire doit présenter son bulletin de procuration à son arrivée à l'assemblée générale afin que son deuxième vote soit pris en compte par le conseil d'administration lors d'un vote à main levée ou qu'un deuxième bulletin lui soit remis pour les votes à bulletin secret
- Dans le cas d'une assemblée générale à distance ou hybride, le mandataire doit envoyer son bulletin de procuration au secrétaire du conseil d'administration du GMP dans le délai indiqué dans la convocation. Un membre ayant fait un bulletin de procuration ne peut pas participer au vote à distance

Les bulletins de procuration sont annexés au procès-verbal de l'assemblée générale

Article 3 – Renouvellement annuel du conseil d'administration

Chaque année, deux des membres du conseil d'administration quittent ce dernier après leurs quatre années de mandat et doivent être remplacés par deux nouveaux membres élus par les adhérents.

Les deux nouveaux membres rejoindront le conseil d'administration du GMP en tant que conseillers pour leur première année de mandat.

Après annonce de l'élection par e-mail aux membres de l'association, les biographies des candidats sont consultables sur le site web du GMP. Les membres de l'association sont alors invités à voter pour deux d'entre eux jusqu'à la date de clôture des votes qui leur est signalée. Pour ce faire, les membres de l'association doivent se munir de leur identifiant et de leur mot de passe adhérent.

Comme indiqué dans l'Article 9 des statuts de l'association, il convient dans ce règlement de rappeler les règles et de fixer les modalités pratiques pour ce vote. Il est rappelé ici comme cela est mentionné dans les statuts qu'il s'agit d'un scrutin uninominal à un tour où les votes sont acquis à la majorité relative des votants.

En cas d'égalité du nombre de voix, un deuxième tour sera réalisé au sein du conseil d'administration. En cas d'égalité du nombre de voix, la voix du président est prépondérante.

Article 4 – Conseil scientifique.

Parmi les commissions de travail envisageables dans le cadre du GMP se trouve le conseil scientifique. Ce conseil scientifique a notamment en charge du contenu scientifique du congrès du GMP et se réunira essentiellement par téléconférence ou travaillera par voie électronique afin de construire et d'enrichir le contenu scientifique en veillant au bien unique de l'association et à la réputation du GMP.

Sur proposition du conseil d'administration un président et un adjoint du conseil scientifique sont nommés pour l'année. Le président du comité scientifique est nommé parmi les membres du conseil d'administration.

Le président du conseil scientifique recherchera des membres volontaires de l'association pour constituer ce conseil, dans un nombre limité mais suffisant pour promouvoir la diversité des thématiques scientifiques de l'association.

Article 5 – Sponsoring (parrainage), mécénat et déontologie.

Une opération de parrainage consiste pour un particulier ou pour une entreprise à apporter un soutien matériel (produit, service, main d'œuvre) ou financier à une association loi 1901 ou à une manifestation particulière, Le sponsoring consiste à recevoir une aide financière, et est assimilé à un parrainage. Il doit obligatoirement avoir une contrepartie pour le sponsor. Le mécénat, par opposition, consiste à recevoir une aide financière sans contrepartie.

Les contreparties offertes par le GMP sont des contreparties de communication réalisées à l'occasion des congrès que l'association organise. Elles sont donc redéfinies lors de l'organisation de chacun des congrès. En aucun cas un mécène ou un parrain (sponsor) ne pourra prétendre à l'acquisition de la liste des adhérents du GMP.

Etant une association qui dans ses valeurs éthiques et ses missions cherche à promouvoir la santé, le GMP se refusera, d'accepter du mécénat pour le tabac ou l'alcool (même si cela est accepté par la loi). De manière générale, le conseil d'administration du GMP se réserve le droit de refuser une proposition de Sponsoring ou de Mécénat en fonction de ses valeurs éthiques.

Article 6 – Indemnités de remboursement de membres du conseil d'administration.

Seuls les membres du conseil d'administration (bureau et conseillers), dénommés administrateurs peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions. Les administrateurs devront avancer leurs frais qui leurs seront remboursés après fourniture des justificatifs au trésorier.

Le choix du moyen de transport doit s'effectuer au tarif le moins onéreux pour l'association, sauf si justifié par un gain de temps d'au moins 2h. Le choix dans les dates et les horaires de déplacements, à l'aller comme au retour, est effectué par rapport aux horaires des réunions de travail et des moyens de transport utilisés. L'administrateur doit quitter son lieu de mission dans les meilleurs délais, compte tenu des moyens de transport disponibles, de la nature de la mission, de sa pénibilité, de la distance à parcourir, etc. L'administrateur peut prolonger son séjour pour convenance personnelle, sous réserve que le surcoût soit nul pour l'association.

a) Déplacements par voie ferrée, aérienne ou maritime :

Pour les déplacements en train, tous les voyages s'effectuent en 2e classe, sauf dans les cas particuliers ci –après :

- 1) lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir un billet en seconde classe (cela doit être justifié);
- 2) s'il est possible d'obtenir un billet moins onéreux en 1ère classe qu'en seconde classe ;
- 3) pour des raisons médicales.

Toute dérogation à ce principe devra être expressément autorisée par le bureau et notifiée au conseil d'administration.

Pour les déplacements en avion, le voyage s'effectue en classe économique ou en classe Premium dans des cas spécifiques :

- 1) l'administrateur dispose d'un abonnement permettant d'obtenir un tarif plus avantageux en classe premium que dans la classe inférieure ;
- 2) le tarif du voyage est plus avantageux en classe premium par rapport à la classe économique ;
- 3) pour des raisons médicales.

Toute dérogation à ce principe devra être expressément autorisée par le bureau et notifiée au conseil d'administration.

b) Utilisation d'un véhicule personnel:

Le remboursement des indemnités kilométriques se fait selon le barème appliqué dans la fonction publique :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F527>

Le calcul du nombre de kilomètres s'effectue entre le lieu de mission et la résidence privée ou le lieu de travail au chemin le plus court (fourni par un moteur de recherche et pouvant être vérifié).

c) Utilisation du taxi ou de Voiture de Transport avec Chauffeur (VTC)

Pour les départs en région parisienne, l'utilisation du taxi ou d'un VTC est possible dans les cas suivants :

- 1) handicap physique temporaire ou permanent ;
 - 2) absence de transport en communs temporaire ou permanente ;
 - 3) arrivée ou départ en gare ou en aéroport avant 7h30 ou retour en gare ou en aéroport après 20h30.
- Toute dérogation à ces cas devra être expressément autorisée par le bureau et notifiée au conseil d'administration.

Pour les départs de province, un coût comparatif entre l'utilisation d'un véhicule personnel ou de service quand elle est possible et le coût du taxi ou du VTC doit être réalisé pour autoriser ce moyen de transport.

d) Frais de stationnement et de péage :

L'administrateur utilisant son véhicule personnel peut prétendre au remboursement des frais de parking dans la limite de 72 heures ainsi que des droits de péage le cas échéant.

Article 7 – Webmaster

Dans le cadre de la gestion du site internet du GMP, le conseil d'administration peut s'adjoindre les services d'un webmaster. Le webmaster, en accord avec le conseil d'administration, a notamment la charge de la mise à jour régulière du site, de la création et la gestion des événements organisés par le GMP, du support aux utilisateurs, de la gestion de l'adresse générique du GMP et de l'envoi des communications du GMP. Si besoin, il assiste aux réunions du conseil d'administration à titre informatif. Il n'a pas droit de vote lors des décisions prises par le conseil d'administration. Dans le cas où le webmaster est membre du conseil d'administration, il n'a en aucun cas droit à un voix supplémentaire lors des votes du conseil.

Le webmaster ne peut en aucun cas utiliser ou diffuser les informations auxquelles il a accès (par exemple la liste des adhérents) à des fins personnelles ou professionnelles. Il doit s'y engager formellement par écrit sur demande du conseil d'administration.

Un appel à candidature pourra être effectué par e-mail ou tout autre moyen par le conseil d'administration. Le choix du webmaster incombe aux membres du conseil d'administration. La décision sera prise en accord avec l'Article 11 des statuts de l'association.

Article 8 – Adoption et modification du présent règlement intérieur

L'adoption et la modification du présent règlement intérieur sont régies respectivement par l'Article 15 et l'Article 16 des statuts de l'association.

Le 19-10-2023
Fabrice Hurbin
Président du GMP



Le 29/10/2023
Yannick Parmentier
Secrétaire du GMP

