

Règlement intérieur de l'Association Française des Infirmiers de Santé Publique

Le règlement intérieur s'appuie sur les statuts de l'association et en définit les conduites ou modalités d'organisations.

Article I

Principes fondamentaux :

En application du décret du 16 août 1901, il est créé une association d'infirmiers de Santé Publique :
« L'Association Française des Infirmiers de Santé Publique »

Cette association est un réseau de professionnels oeuvrant dans le domaine de la santé publique dans tous les champs d'activités. Historiquement les infirmières issus des services déconcentrés du Ministère ont créés l'association.

Elle a pour but de :

- Constituer un réseau professionnel en santé publique
- Définir les compétences des infirmiers de santé publique et harmoniser leurs missions
- Promouvoir la fonction d'infirmier exerçant dans le champ de la santé publique
- Promouvoir la santé publique
- Etre une source d'informations pour le métier d'infirmier en santé publique
- favoriser une formation de santé publique de qualité dès la formation initiale.
- Favoriser l'accès aux formations spécifiques pour exercer en tant qu'infirmier dans le champ de la santé publique
- Travailler à la reconnaissance, la valorisation du métier d'infirmier de santé publique
- Favoriser la mise en place d'une formation diplômante
- Représenter le corps auprès du ministère de la santé et autres instances
- Participer à la recherche en santé publique
- apporter une expertise dans le domaine de la santé publique au Conseil de l'Ordre Infirmier
- Ouvrir une réflexion européenne et internationale pour les infirmiers exerçant en santé publique

Pour ce faire, l'association est un lieu, à la fois :

- d'échanges et d'informations (où les référents régionaux ou thématiques, rendent compte régulièrement de leur travail au CA par tout moyens appropriés).
- de diffusion des éléments issus des travaux des membres et de la pratique professionnelle,
- de réflexion sur les pratiques (retour d'expériences, évaluation),

- de construction d'outils ou de protocoles communs visant à apporter une meilleure cohérence dans le travail,
- d'intégration et d'accompagnement des infirmiers nouvellement nommés,

Toute présentation collective, ou diffusion de documents au nom de l'AFISP doit être validée par le bureau de l'AFISP, contacté préalablement par mail ou autre.

Sur la base des objectifs et priorités définis par l'assemblée générale, le CA prépare :

- Un projet d'organisation de la diffusion des informations et avancées au niveau national (site web, lettre d'information, plaquettes etc...)
- Un projet de plan de travail annuel de l'association
- Un projet de journée nationale

L'association reste l'interlocuteur indispensable des instances ministérielles : DAGPB, DGS, DHOS. Son Président ou son vice-Président en cas d'absence pourra saisir ou soumettre toute question ou proposition dont il souhaite l'examen et qui relève de l'organisation de la profession d'Infirmier de Santé Publique.

Article II

Statut des membres :

L'association se compose de :

1. membres actifs (ceux qui ont pris l'engagement de verser une cotisation annuelle)
2. membres bienfaiteurs (ceux qui contribuent par leur travail, et leur cotisation à la poursuite des objectifs de l'association)
3. membres d'honneur (ceux qui ont rendu des services signalés à l'association, ils sont dispensés de cotisation, sur avis du bureau).
4. Membres fondateurs, ils sont membres d'honneur de l'association. Ils gardent leur fonction sans limitation de durée jusqu'à leur démission.

Article III

1 .Organisation du conseil d'administration (CA)

Les membres fondateurs de l'association sont membres d'honneur du conseil d'administration de plein droit jusqu'à leur démission. Le Conseil d'Administration peut être élargi à tout moment à un ou plusieurs membres actifs, sur décision du Conseil d'Administration.

Les membres fondateurs conservent le droit de vote au conseil d'administration jusqu'à leur démission sans limitation de durée.

1. a) Présidence et animation:

Le CA est présidé et animé par le Président ou le Vice-président ; en cas d'empêchement, celui ci désigne une personne pour le remplacer dans cette tâche. Le président assume ses fonctions jusqu'à sa démission, son décès, ou la dissolution de l'association. En cas de décès ou démission du président le vice président assume son remplacement jusqu'aux élections de renouvellement du Conseil d'administration.

1.b) Membres et présence :

L'association est constituée de l'ensemble des adhérents infirmiers de santé publique et sympathisants.

Le bureau statue sur les demandes d'admission présentées.

Les membres du CA sont élus par l'assemblée générale à bulletin secret: 12 membres au minimum élus pour 3 ans renouvelés par tiers pour les membres démissionnaires ou par tirage au sort. Dans tous les cas le vote doit se faire à bulletin secret.

Les membres sortants peuvent renouveler leur candidature. Les membres fondateurs restent membres d'honneur du conseil d'administration avec droit de vote sauf démission.

Toute candidature doit être motivée par écrit, et après avoir participé à au moins une réunion du Conseil.

Ils sont tenus de participer aux activités de l'association, sauf empêchement majeur, motivé.

Peuvent être invités en fonction des sujets de l'ordre du jour :

- tout autre professionnel en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour
- toute personne non adhérente qui souhaite connaître l'association
- toute personne souhaitant apporter sa contribution aux travaux.

En fin d'année, le CA valide :

- le projet de « plan de travail annuel de l'association » pour l'année n+1, présenté par le Président et le Vice-président et qui sera soumis pour approbation au CA,
- le projet de « journée nationale », préparé par le Président et le Vice-président pour l'année n+1
- le projet de date de la tenue de l'assemblée générale.

1.c) Dates, horaires, rythme et lieu des réunions :

Le CA se réunit sur convocation du président, le rythme des réunions du CA est fixé à une séance d'une journée 2 à 3 fois par an. Le jour retenu est fonction des disponibilités de la majorité des membres pour réunir au moins la moitié des membres du CA.

Le calendrier prévisionnel des CA est fixé pour l'année n en décembre de l'année n-1. Il est communiqué aux adhérents.

Les réunions du CA ont lieu, sauf exception, en IDF ou par visio conférences.

En cas de besoin, des CA exceptionnels peuvent être organisés et conformément à *l'article 12 des statuts de l'association* . :

Tout membre de l'association peut demander au Président la réunion du CA en motivant sa demande. Le CA décide après délibération de convoquer par l'intermédiaire de son bureau une assemblée générale extraordinaire.

1. d) Ordre du jour des réunions :

L'ordre du jour des réunions de travail ou du CA sont établis par le Président ou le Vice Président après réception des propositions faites par les adhérents des sujets à inscrire à l'ordre du jour au moins 15 jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour définitif est adressé aux membres de l'association avant chaque réunion par voie électronique une semaine avant la date fixée pour la séance.

L'ordre du jour précise les points qui doivent donner lieu à un avis ou à des propositions à soumettre ensuite au CA.

1.e) Compte rendus des réunions et bilans : Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu (accompagné le cas échéant d'annexes) et d'un relevé de décisions si nécessaire.

Un secrétaire de séance est désigné, à tour de rôle parmi les personnes présentes. Le compte rendu sera établi, dans la mesure du possible, dans le mois suivant la réunion. Le compte rendu et le relevé de décisions sont diffusés aux membres du CA pour rectification et avis (dans les 15 jours ouvrés après réception)

Il fait l'objet d'une validation du bureau qui se charge de sa diffusion auprès des adhérents et personnalités choisies.

2. Organisation de l'assemblée générale

L'association choisit de réunir le bureau, le CA ou l'ensemble des membres lors d'une assemblée générale (AG).

L'assemblée générale (AG) est présidée et animé par le Président ou le Vice-président, assisté par les membres du bureau, une fois par an, conformément à *l'article 11 des statuts*.

L'AG a généralement lieu au mois de septembre, la date et le lieu sont fixés par le CA.

Toute personne qui le souhaite peut-être invitée à l'assemblée générale.

A l'assemblée générale le CA valide le bilan annuel de l'association de l'année précédente n-1.

Chaque année lors de l'AG un bilan du fonctionnement de l'association est établi, il comporte notamment :

- une liste des points abordés lors des réunions de l'année précédente.
- un rapport d'activité.
- L'AG valide l'état des comptes de la trésorerie. 2 commissaires au compte désignés parmi les adhérents signent cet état.

En outre l'assemblée générale procède au renouvellement des membres du CA par Tiers tous les 3 ans, à l'exception des membres fondateurs qui gardent leur fonction jusqu'à leur démission ou après avis du Conseil d'administration.

Article III

Votes :

Les avis ou propositions ne peuvent être pris que si au moins la moitié des membres sont présents ou représentés.

Dans ce cadre, il est recherché un réel consensus. Si tel n'est pas le cas, les avis et propositions sont soumis au vote.

Un avis (ou une proposition) est adopté s'il recueille l'adhésion de plus de la moitié des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président ou du Vice-président est prépondérante. Les réserves émises sont notées au compte rendu.

Les avis et propositions du CA engagent ses membres.

Article IV

Radiation

La qualité de membre de l'association se perd par :

1. La démission adressée par écrit au bureau ou directement au Président.

2. La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation après rappel ou pour motifs graves appréciés par le CA, l'intéressé ayant été invité à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

Article V

Le bureau :

Les membres du bureau sont, le président, le secrétaire et le trésorier doublés par le vice- président, le secrétaire et trésorier adjoints.

- **le président** représente l'association dans les actes de la vie civile ; il passe contrats, agit en justice ; il convoque et préside les assemblées générales et le CA. Il peut déléguer son pouvoir dans la mesure où le cadre de la délégation est formalisé par écrit.
- **le secrétaire** assure la bonne exécution matérielle des tâches administratives, la tenue des registres, l'envoi des convocations, la rédaction des correspondances etc...
- **le trésorier** assure la gestion du patrimoine, le suivi des cotisations, la tenue de la comptabilité, l'établissement des bilans, du budget et du rapport financier, etc... ;
- **le vice-président et les adjoints** ont les mêmes prérogatives en cas de remplacement d'un des membres du bureau selon sa fonction pour lequel il a été élu.

L'ensemble des membres du CA viennent en appui au bureau selon leur disponibilité pour le bon fonctionnement de l'association.

Article VI

Cotisation :

Le montant de la cotisation annuelle est fixé en assemblée générale. Le règlement de la cotisation se fera au plus tard pour l'année en cours lors de la tenue de l'assemblée générale de la même année. Il est valable de date à date.

Prise en charge financière et dépenses :

Les dépenses exceptionnelles doivent être soumise à l'avis du CA.

Article VII

Modifications du règlement intérieur :

Toute modification au présent règlement sera discutée en CA avant approbation par ce dernier.