

Règlement Intérieur

du Conseil National Professionnel d'ORL et CCF

Preambule

Le présent règlement intérieur est établi par le conseil d'administration du Conseil National Professionnel d'Oto-Rhino-Laryngologie et Chirurgie Cervico-Faciale (ci-après désigné « CNP-ORL ») en application de l'article 12 de ses statuts 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.

Conformément aux statuts, il précise les divers points qui ont trait au fonctionnement et à l'administration du CNP-ORL. Il pourra être régulièrement actualisé par le Conseil d'Administration. Il peut être communiqué sur simple demande auprès de la Direction administrative du CNP-ORL.

Le présent règlement intérieur est remis à chaque membre du CNP-ORL qui devra s'y conformer.

Il est annexé aux statuts du CNP-ORL et conservé au siège et au secrétariat administratif de la structure.

Article 1 : Siege Social ; Secretariat administratif ; archivage et moyens de communication

Le siège social du CNP-ORL est situé 26 rue Lalo, 75016 PARIS.

Le secrétariat administratif du CNP-ORL est situé au siège de la partie prenante assurant sa présidence.

Les frais engagés par l'utilisation du secrétariat de l'association pour le compte du CNP-ORL doivent être remboursés sur justificatifs conformément à la législation.

L'archivage doit distinguer :

- les documents physiques qui sont archivés au siège du CNP-ORL;
- les documents dématérialisés qui sont archivés par les moyens technologiques disponibles permettant leur sécurisation et leur accès limité aux seules personnes autorisées.

Afin de remplir au mieux ses missions le CNP-ORL dispose d'un site internet disponible à l'adresse : <https://cnp-orl.org/presentation-cnp-orl/>

Article 2 : Budget et frais de fonctionnement

Le fonctionnement du CNP-ORL est assuré par les ressources prévues à l'article 9 des statuts.

Chaque année, le Trésorier arrête avec le Président un budget de fonctionnement qu'il soumet au Conseil d'administration du CNP-ORL précédent l'assemblée générale annuelle devant approuver les comptes de l'exercice clos et voter le budget de l'exercice suivant, selon l'article 6-6 des statuts.

La comptabilité est tenue sous le contrôle d'un expert-comptable avec lequel le CNP-ORL aura conclu un contrat.

Article 3 – Assemblée Générale et Conseil d'Administration

Conformément à l'article 6-1 des statuts, l'Assemblée Générale se compose de 10 membres des Conseils d'Administration de chacune des 3 structures fondatrices membres de l'Association, en tenant compte des modes d'exercice. Ces structures fondatrices sont libres du mode de désignation de leurs représentants, en respectant les conditions statutaires. Elles doivent communiquer au CNP-ORL l'identité et le statut de leurs représentants, ainsi que les éventuels changements intervenus.

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

Afin de faciliter les échanges, les membres du conseil d'administration du CNP-ORL doivent également participer aux Assemblées Générales, mais seuls les 30 représentants des structures fondatrices sont statutairement autorisés à participer aux votes.

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

En cas de réunion dématérialisée les moyens d'identification doivent être adaptés au cas par cas.

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 blancs 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 15 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 élection ou désignation.

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 d'ORL et CCF.

La désignation ou l'élection du Bureau a lieu lors de la réunion du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale. A l'unanimité, le Conseil d'Administration peut désigner le Bureau selon les règles définies audit article. Le Procès-Verbal du Conseil d'Administration fait alors état de l'unanimité obtenue sur la composition du Bureau. A défaut d'accord de tous les administrateurs, il est procédé par voie d'élection au scrutin secret majoritaire à deux tours. 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 sa désignation ou son élection.

Comme l'indiquent les statuts du CNP-ORL, la composition du bureau doit tenir compte de la représentation des modes d'exercice.

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-ORL ne peut pas exercer l'une de ces fonctions au sein du CNP-ORL.

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 d'ORL et CCF. Il sera du même mode d'exercice que le membre sortant.

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

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt du CNP-ORL l'exige, et au minimum une fois par trimestre sur convocation du Président, en présentiel ou de manière dématérialisée en veillant à la confidentialité de chaque réunion.

Si des comptes rendus du Bureau sont rédigés, ils ne devront être diffusés qu'aux seuls membres du Bureau qui s'engagent à en conserver la plus grande confidentialité.

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 pas 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-ORL. 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.

En cas de vacance, le Président est désigné par la partie prenante assurant la présidence en cours afin de terminer le mandat triennal, en suivant la procédure statutaire.

La limite d'âge pour accéder à la Présidence est fixée à 70 ans (*un candidat dans sa 71 ème année peut être désigné*).

D'une façon générale la discussion en amont au sein de chacune des parties prenantes est privilégiée pour la désignation du candidat à la présidence.

Article 6 - Le Secrétaire Général et le Secrétaire Général adjoint

Le Secrétaire Général veille à la tenue à jour de la liste des membres CNP-ORL. Il établit, en liaison avec le Président, l'ordre du jour des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il assure les convocations selon l'article 6-2 des statuts.

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 veille, avec le Président et le Trésorier à l'archivage des données administratives du CNP-ORL.

Il est assisté par le Secrétaire Général Adjoint.

Article 7 - Le Trésorier et le Trésorier Adjoint

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-ORL auprès de toute banque ou tout établissement de crédit tout compte de dépôt ou compte courant, et conclut un contrat avec un expert-comptable pour le suivi de la comptabilité. 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. Il est assisté par le Trésorier adjoint.

Article 8 - 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 doit tenir compte de la représentation des modes d'exercice et leurs 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-ORL sont présidés par un membre du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

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

Article 9 – Gestion des déclarations d'intérêts – Expertise

Les experts désignés au nom du CNP-ORL s'engagent à remplir la déclaration d'intérêts sur le site national de déclaration des liens d'intérêts : <https://dpi.sante.gouv.fr>.

Conformément à l'article D .4021-4-3 du décret n° 2019 -17 du 9 janvier 2019, les activités du CNP d'ORL et CCF 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 l'ORL et CCF veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels 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 d'ORL et CCF.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il doit avertir, sans délai, le Président et le secrétaire Générale qui en informera le Conseil d'Administration, et il doit s'abstenir de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée.

Article 10 - Modalités de traitement des saisines

Toute demande de désignation d'expert concernant l'Oto-Rhino-Laryngologie et la chirurgie Cervico Faciale devra être adressée au CNP-ORL. Lorsque la structure fédérative des CNP (Fédération des Spécialités Médicales) est directement sollicitée, elle oriente la demande au CNP à même de répondre aux questions et veille à leur meilleur retour. Lorsque le CNP-ORL est directement consulté, le Président ou le Secrétaire Général informera la structure fédérative de cette saisine de manière à ce qu'elle enregistre l'ensemble des demandes et répercute, si nécessaire, la demande sur d'autres CNP, compte tenu de son rôle transversal et subsidiaire.

A la réception de la saisine, le CNP-ORL engage un travail de traitement et d'analyse de manière à caractériser au mieux la demande. Il vérifie et valide par tous moyens à sa disposition que sa saisine est cohérente avec la compétence de sa spécialité et de ses sur-spécialités. Au terme de cette première phase, CNP-ORL désigne les professionnels à partir des informations détaillées dans la fiche de saisine. Il informe les experts des objectifs de la saisine, des conditions de déroulement du travail, et de la charge de travail correspondante. Il vérifie leur disponibilité aux dates prévues des réunions si elles sont programmées.

Le CNP-ORL n'a pas la responsabilité du traitement des conflits d'intérêt, qui revient en propre au demandeur. Cependant, il doit considérer si, dans certains cas, les informations de la DPI permettent bien d'ajuster au mieux le profil de l'expert à la demande.

Le CNP-ORL doit idéalement établir une liste d'experts préétablie en fonction des grands champs thématiques de la spécialité et de ses sur-spécialités, régulièrement actualisée et à jour des DPI. La désignation des experts relève des pouvoirs du Bureau qui devra en rendre compte au Conseil d'Administration. Le Bureau peut déléguer le travail d'analyse préalable et la proposition de 3 noms d'experts à 2 de ses membres en respectant la règle de représentation des différents modes d'exercice applicable dans tous les organes du CNP-ORL. Les délégués devront rendre un rapport, même succinct, au Bureau au plus près de leur saisine. La désignation de l'expert fait l'objet d'un vote formel sur la base de ce rapport transmis à l'ensemble des membres du Bureau.

Article 11- Conditions de conclusion des conventions

Au titre de son expertise dans les domaines du Développement Professionnel Continu (DPC), le CNP-ORL 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 DPC.

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-ORL 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 ordinaires et d'une manière générale toute structure lui permettant d'assurer ses missions.

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

Article 12 - Notes de frais et indemnisation

Les médecins missionnés par le CNP d'ORL et CCF sont défrayés de déplacements après envoi de leur note de frais au secrétariat administratif du CNP-ORL (comités, groupe de travail, représentation dans des instances, etc...). Les conditions générales de ce défrayement sont les suivantes :

- Prise en charge des frais de déplacement ; elle 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. Conditions particulières :
 - 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 étant 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 : 180 €, montant modifiable sur vote en Conseil d'Administration.
- Les frais de déplacement des représentants du CNP-ORL pour les Assemblées générales et/ou les Conseils d'Administration sont à la charge des structures qu'ils représentent. Toutefois chaque structure fondatrice s'engage à se porter débiteur solidaire desdits frais en cas de difficulté de l'une d'entre elles dès lors que ceux-ci sont exposés dans l'intérêt et pour le compte du CNP d'ORL et CCF.

L'indemnisation d'un praticien sera possible pour son implication effective dans des travaux ou actions ciblées dans un cadre validé par le Bureau. Le montant et les conditions d'attribution sont fixés de façon forfaitaire par demi-journée de travail d'expertise, selon une grille tarifaire éditée chaque année par le Conseil d'Administration lors de la présentation du budget prévisionnel.

Ni l'Assemblée Générale, ni le Conseil d'Administration, ni le Bureau, ni aucun des membres du CNP d'ORL et CCF 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'ORL et CCF.

Toutes les indemnisations versées par le CNP d'ORL et CCF doivent obéir aux dispositions légales sous contrôle de l'expert-comptable.

Ce règlement intérieur, établi le 19 avril 2024 par le Conseil d'Administration, a été définitivement adopté par l'Assemblée Générale du CNP d'ORL et CCF du 6 décembre 2024.

Paris le 7 janvier 2025

Professeur M. MONDAIN Président



Docteur Ph. LETREGUILLY Secrétaire Général

