

## **Règlement intérieur du DAC 13 SUD**

L'objet de ce règlement intérieur est de donner les grandes lignes de fonctionnement du DAC 13 Sud et de fixer, le cas échéant, les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association et aux obligations des adhérents du DAC.

Le dispositif d'appui à la coordination a pour objet principal de faciliter l'accès aux soins et aux aides de la population d'un territoire comme sollicité par le législateur. Cette facilitation nécessite une coordination de tous les acteurs du territoire ainsi qu'une identification des difficultés spécifiques à chaque zone et chaque population. Pour ce faire, le DAC 13 Sud se dotera d'un COPIL.

L'équilibre des acteurs tant au niveau du CA qu'au niveau du COPIL garantira un fonctionnement pluriprofessionnel de qualité du DAC 13 Sud, voulu pour être un lieu d'échanges et de coordination de tous ces acteurs.

### **1/ modalités d'admission, des membres**

#### **L'association DAC 13 Sud est composée de membres :**

- Personnes morales réparties en 5 collèges tels que définis dans les statuts de l'association.

#### **Admission des nouveaux membres**

L'association DAC 13 Sud peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- Remise d'une demande écrite à un administrateur mentionnant le collège pour lequel la demande d'adhésion est formulée, étant précisé que :
  - une personne morale ne peut adhérer qu'à un seul collège,
  - ne peut être admis en qualité de Membre au sein d'un même collège qu'un seul établissement d'un groupe gestionnaire d'établissements sanitaires ou médico-sociaux, à charge pour le groupe de désigner l'établissement qui le représentera au sein de chaque collège de l'association au sein duquel l'adhésion est demandée. L'établissement ainsi désigné s'engage à transmettre l'ensemble des informations ou des travaux à l'ensemble des établissements du groupe.
- o Présentation et ratification de la candidature par le conseil d'administration, à la majorité simple, celle-ci pourra se faire de manière dématérialisée sans convocation d'un Conseil d'Administration.
- o En cas d'adhésion favorable, le nouveau membre devra régler le montant de la cotisation annuelle dans son intégralité.

## **2/ montant de la cotisation annuelle**

Les membres adhérents devront s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Pour 2026 la cotisation est fixée à 20€.

Pour autant, ce montant pourra être réévalué chaque année en assemblée générale sur proposition du bureau validé par le Conseil d'administration.

Le versement de la cotisation doit être établi par virement [IBAN :FR 76 11 31 5000 0108 0280 4212 055, BIC : CEPAFRPP131] ou par chèque à l'ordre de l'association et effectué au plus tard fin du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours.

A défaut de versement à l'issue du délai imparti au Membre pour s'acquitter de la cotisation, il est procédé à un rappel de paiement. Le rappel de paiement demeuré infructueux pendant un (1) mois entraîne la radiation du Membre de l'Association par le Conseil d'administration. La radiation n'est pas soumise à la procédure prévue par l'article 7 des statuts en cas d'exclusion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

## **3/ précisions sur modalités d'élection de CA**

Conformément à l'article L. 6327-3 du code de la santé publique, les dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes disposent d'une gouvernance assurant la représentation équilibrée des acteurs des secteurs sociaux, médico-sociaux et sanitaires du territoire.

A ce titre, les membres de l'Association sont répartis en 5 collèges au sein de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'administration est composé de vingt membres au plus, élus au scrutin secret par et parmi les représentants des membres de chaque collège de Membres au sein de l'Assemblée Générale.

Les collèges sont composés comme suit :

<b>Collège</b>	<b>Membres associés rattachés au collège</b>	<b>Nombre de sièges</b>	<b>Répartition des sièges</b>
Collège N°1 Professionnels de santé libéraux	URPS, CPTS, Ordres, Maison de Santé	6 représentants maximum	Au moins 1 URPS, Au moins 1CPTS, Au moins 1 Ordre, Au moins 1 Maison de Santé
Collège N°2 : Établissement de santé	Etablissement Public de Santé, Établissement Privé lucratif ou d'intérêt collectif de Santé et ESPIC	4 représentants maximum	2 ES public, 2 ES privé
Collège N°3 : Etablissement et service médico-	ESMS, EHPAD, SSIAD, SAAD, SAMSAH, SESSAD, FAM, IME, CLIC, CMP, CAMSP, CAARUD, CSAPA,	4 représentants maximum	2 Sièges pour des structures ou associations à

sociaux et sociaux	ESAT, FAM, MAS, IME, Foyer, Résidence, Résidence sociale, Association,....		orientation gériatrique, 1 siège pour des structures ou association à orientation du handicap/santé mentale, 1 siège pour des structures ou association à orientation de la petite enfance
Collège N°4 : Représentant des patients et des usagers (association agréée santé)		3 représentants maximum	
Collège N°5 (*) : collectivités territoriales et institutionnels	Collectivités territoriales (Région, Département, Communes et Institutionnels) etc	3 représentants maximum avec voix consultative	Au moins 2 sièges pour les collectivités territoriales du territoire,

Aucun Membre ne peut disposer de plus d'un représentant élu au sein du Conseil d'administration.

Aucune personne physique ne peut représenter deux personnes morales Membres au sein du conseil d'administration. Le cas échéant la personne physique doit préciser au moment de sa candidature au Conseil d'administration celui des Membres qu'elle entend représenter au sein du Conseil d'administration.

En cas d'absence ou d'empêchement, un Administrateur ne peut se faire représenter que par un autre membre du Conseil d'administration en lui fournissant un pouvoir.

L'élection des Administrateurs est précédée d'un appel à candidature pour chaque poste à pourvoir au sein des collèges. La candidature devra être accompagnée d'un courrier de présentation précisant les motivations du candidat, adressé au Conseil d'Administration

Les candidats élus sont ceux qui remportent le plus grand nombre de voix au sein de leur collège. Les postes non pourvus restent vacants.

En cas d'égalité entre des candidats au sein d'un collège, il est procédé à un second tour de scrutin pour les départager. Si à l'issue de ce second tour, l'égalité persiste, le plus âgé des candidats est élu.

(\*) L'ARS en tant que financeur est membre invité permanent aux réunions du Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales (Ordinaires et Extraordinaire).

#### **4/ Défraiement des membres du conseil d'administration**

Les Membres de l'Association n'exerçant aucun mandat en son sein ne peuvent prétendre au remboursement de leurs frais, sauf accomplissement d'une mission particulière, à titre bénévole, à la demande du Bureau.

Les membres du conseil d'administration sont autorisés à demander le remboursement des frais engagés dans l'accomplissement de leur mandat.

Le remboursement est effectué aux frais réels, sur présentation d'une note de frais accompagnée d'un justificatif (facture, reçu, ticket de caisse, etc).

La note de frais comprend le nom de la personne qui a engagé la dépense, la date de la dépense, la nature de la dépense, le montant de la dépense, le moyen de paiement utilisé ainsi que la mission ayant donné lieu à la dépense.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de l'Association.

Il est rendu compte à l'Assemblée Générale annuelle du montant des frais remboursés.

#### **5/ Rôle, composition et modalités de réunion du COPIL territorial**

##### **5.1 Rôle et Composition**

Le COPIL est composé de professionnels de terrain, d'équipes scientifiques, de structures et institutions, ainsi que d'organismes financeurs lui permettant d'orienter ses actions en adéquation avec les besoins de la population.

Le COPIL sera composé d'un panel de professionnels, souhaitant participer aux travaux du DAC. Les membres du COPIL sont représentatifs des acteurs du territoire, en lien avec la feuille de route du DAC ; Ils seront recrutés sur la base du volontariat.

Il sera possible d'intégrer de nouvelles participations au COPIL tout au long de l'année.

Un conseil scientifique pourra être mis en place afin d'analyser les projets et les résultats qui seront présentés au COPIL. (Rôle et mission à définir)

##### **5.2 Modalités de réunion**

Les membres du COPIL seront répartis par collèges pluriprofessionnels autour de thématiques. Il se réunit au temps de fois que nécessaire et sur simple sollicitation du DAC.

Les personnes souhaitant intégrer le COPIL du DAC devront s'engager à participer activement aux différentes réunions ou à se faire représenter.

Le COPIL se tiendra une fois par an en réunion plénière et rendra compte des différents travaux à l'ensemble des participants.

Les modalités de fonctionnement et attributions du COPIL du DAC pourront être adaptées selon les besoins de celui-ci.

### **5.3 Organisation et animation**

La responsabilité de l'organisation et de l'animation du COPIL est dévolue à la direction du DAC qui mettra en place les ressources nécessaires à son action. Les membres du COPIL pourront être sollicités et prendre part à son organisation.

Une charte reprenant les modalités de fonctionnement du COPIL du DAC est établie, elle sera signée par chaque membre du COPIL. Elle est la garante du respect des bonnes pratiques professionnelles et de la collégialité des travaux.

### **6/ Obligations des adhérents au DAC**

La qualité de membre de l'Association, entraîne l'engagement de satisfaire à tout moment aux conditions et obligations requises par la Loi, les Statuts et le présent Règlement Intérieur.

Chaque membre de de l'Association est soumis aux principes suivants :

- a)** Chaque membre doit prendre connaissance des obligations générales ou particulières à sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires applicables, en sus des Statuts de l'Association et du présent Règlement Intérieur.
- b)** Chaque membre s'engage à ne pas utiliser son appartenance au DAC 13 Sud à des fins commerciales ;
- c)** Chaque membre doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'Association ;

Chaque membre s'engage en particulier :

- (I) à ne prendre aucune initiative qui viserait à nuire aux intérêts de l'Association ou d'un de ses membres et à agir de bonne foi en toutes circonstances ;
- (II) à adopter un comportement loyal et à faire preuve de confraternité à l'égard des autres membres ;
- (III) à préserver son indépendance de jugement, d'action et de décision ;
- (IV) à alerter le Président de tout événement et/ou informations dont il aurait connaissance et qui serait susceptible de porter atteinte à l'intérêt social de l'Association, dont il a notamment pour mission d'assurer la défense.

**d) en matière de participation à la vie associative**

- (I) Chaque membre d'un organe de gouvernance ou d'un groupe de travail du DAC contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux de l'organe ou du groupe considéré. Il formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement de l'organe ou du groupe dont il est membre ;
- (II) L'acceptation d'une fonction de membre d'un organe de gouvernance ou de la participation à un groupe de travail implique de consacrer à cette fonction le temps et l'attention nécessaires ;
- (III) Chaque membre d'un organe de gouvernance ou d'un groupe de travail doit être assidu et participer, sauf empêchement majeur, aux réunions de l'organe ou du groupe considéré ;
- (IV) Chaque membre d'un organe de gouvernance ou d'un groupe de travail a l'obligation de s'informer afin de pouvoir intervenir de manière utile sur les sujets et travaux à l'ordre du jour. Il a le devoir de demander, dans les délais appropriés, l'information utile dont il estime avoir besoin pour accomplir sa fonction ;

**e) en matière de prévention des situations de conflits d'intérêts :**

- (I) Chaque personne considérée a l'obligation de faire part à l'organe de gouvernance dont il est membre de toute situation de conflit d'intérêt, même potentiel, et doit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante.
- (II) Sans limiter la portée de ce qui précède, chaque membre d'un organe de gouvernance ou groupe de travail doit préalablement porter à la connaissance de celui-ci toute participation, à titre personnel, à toute opération à laquelle l'Association est directement ou indirectement intéressée ;
- (III) Il s'interdit d'utiliser à son profit ou au profit de quiconque les informations auxquelles il a accès et à ne pas les utiliser dans un autre but que l'accomplissement, le cas échéant, de ses fonctions au sein de l'Association.

**7/ Consultations écrites**

Les Membres de l'Association peuvent être consultés par écrit, par voie postale, voie électronique ou tout autre mode de communication, sur toute résolution relevant de la compétence de l'assemblée générale ordinaire, conformément aux dispositions de l'article 11 des statuts.

Les Membres sont appelés, à la demande du Président, à se prononcer par tout moyen écrit sur la résolution qui leur a été adressée et ce, dans les 7 jours ouvrés suivant la réception de celle-ci. Les documents nécessaires à la prise de décision des membres sont mis à leur disposition par tous moyens.

A défaut d'avoir répondu par écrit au Président, à la consultation dans ce délai et conformément aux modalités prévues dans la demande, ils seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision.

La délibération ne peut être adoptée qu'à la condition qu'au moins un (1) membre de chaque collège de Membres disposant du droit de vote ait participé à la consultation écrite.

La délibération est prise à la majorité des Membres participant à cette consultation. Le Président est réputé présider la consultation écrite et a voix prépondérante en cas de partage des voix. Page 7.

Un procès-verbal des délibérations prises par consultation écrite est dressé par le secrétaire et signé par le Président ou le cas échéant un autre membre du Conseil d'administration participant à la consultation.

### **8/ modalités de validation et de modification de ce présent RI**

Le règlement intérieur de l'association DAC 13 SUD est établi par le Conseil d'administration, conformément à l'article 9 des statuts, il peut être modifié dans les mêmes conditions.

A Marseille, le  
Modifié par délibération du  
Conseil d'Administration du  
17/11/2025

Chérifa NIMAL, Présidente