

REGLEMENT INTERIEUR

**DE LA SOCIETE ALGERIENNE DE MEDECINE DU
SOMMEIL**

Voté par l'Assemblée Générale

Réunie le 02 MAI 2015

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de la Société Algérienne de Médecine du Sommeil. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association.

Titre I : Membres

Article 1 Composition

La Société Algérienne de Médecine du Sommeil est composée des membres suivants :

- Membres fondateurs
- Membres d'honneur ;
- Membres adhérents ;

Article 2 Cotisation

- Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation sauf s'ils décident de s'en acquitter de leur propre volonté.
- Les membres fondateurs et adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle
- Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le bureau, dans le respect de la procédure suivante : une fois par an, lors de la réunion du bureau précédant l'Assemblée générale ordinaire réglementaire, le trésorier fait état du bilan financier de l'année précédente et propose le montant de la cotisation, qui est voté par le bureau.
- Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque à l'ordre de l'association et versée avant **la date du congrès annuel**.
- 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 décès d'un membre.

Article 3 Admission de membres nouveaux

La SAMS a vocation à accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- Tout nouveau membre candidat, adresse une demande écrite au Président de l'association
- L'adhésion à l'association se fait de manière individuelle
- Tout nouveau membre doit être parrainé et présenté par deux membres de l'association.
- Le bureau statue pour chaque demande d'adhésion à la majorité des membres présents.
- Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion.
- L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision

Article 4 Exclusion - Démission – Décès

- La démission doit être adressée au président de l'association par lettre recommandée. La qualité de membre se perd de façon automatique, sans que cette perte ait à être formalisée par un écrit spécifique.
- Selon l'article 16, L'assemblée générale se prononcera d'une manière définitive sur l'exclusion d'un membre de l'Association, après étude du dossier et proposition du bureau, article 26
 - En complément des procédures disciplinaires dans le status (article 12 et 16), et selon l'article 26 définissant le rôle du bureau, et pour ne pas entraver le bon déroulement des activités de l'association afin qu'elle atteigne ces objectifs approuvés par l'assemblée générale, la suspension d'un *membre du bureau* peut être prononcée par ce dernier, et cela pour motif grave.
 - Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
 - ❖ la non-participation aux activités de l'association et aux réunions du bureau;
 - ❖ une condamnation pénale pour crime et délit ;
 - ❖ Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.
 - ❖ autres motifs jugés par le bureau incompatibles avec les principes et les objectifs de l'association
 - En tout état de cause, l'intéressé pourra être invité à fournir des explications devant le bureau ou par écrit s'il souhaite et il sera informé de la décision du bureau par lettre recommandée ou un courrier électronique ou par un membre du bureau désigné par ce dernier.
 - La décision de suspension du bureau est adoptée par les membres de ce dernier statuant à la majorité des membres présents, la voie du président est prépondérante.
- En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.
 - En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.
 - La qualité de membre se perd de façon automatique, dans les mêmes conditions que la démission, sans que cette perte ait à être formalisée par un écrit spécifique.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année

Titre II : Fonctionnement de l'association

Article 5 Le bureau

Conformément aux statuts de l'association :

- ✓ Il est composé

-Président : est chargé d'exécuter les décisions du bureau. Il représente l'association en justice et dans les rapports avec les administrations publiques et privées ou dans les manifestations scientifiques ou avec les tiers. Il peut en cette qualité signer seul ou avec le trésorier les ordonnances de paiement, les retraits ou décharges de sommes, la vente et l'achat de tous titres et valeurs et de toutes opérations de caisse.

Lorsque le Président est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le vice président le remplace et, si cela n'est pas possible, les membres du bureau doit décider d'un autre remplaçant.

-Le vice président ;Le vice-président est chargé d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement

-Secrétaire général : Le secrétaire général a pour fonction de préparer l'ordre du jour de chaque séance, de faire le dépouillement préalable des pièces de la correspondance écrite ou imprimée, de les classer et d'en présenter une analyse sommaire, de rédiger et de signaler les délibérations, les lettres écrites au nom de l'association, ainsi que tous les actes émanant d'elle ; d'enregistrer toutes les pièces, de composer des notices et des éloges et de faire enfin le compte-rendu annuel des travaux de l'association. Ce dernier travail pourra être assumé par le secrétaire général adjoint.

Le secrétaire général est chargé de rédiger les procès-verbaux des séances, d'en faire la lecture et d'en surveiller l'impression et de faire parvenir les procès verbaux à chaque membre du bureau.

En accord avec le bureau, est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur, et des modifications qui pourront y être apportés ultérieurement, et les décisions du bureau

Le secrétaire général, en cas d'absence ou de maladie, peut être remplacé provisoirement par le secrétaire général adjoint et assumera pleinement les tâches

-Secrétaire Adjoint : Le secrétaire général adjoint est aussi le conservateur des archives. Il a la garde des registres et des instruments et de tous les objets offerts à l'association ou acquise. Il dresse tous les ans un inventaire du patrimoine et des legs qui lui ont été remis pendant l'année écoulée

-Trésorier :Le trésorier à la charge de toutes les écritures relatives à la comptabilité de l'association en matière de recette et dépenses, en fournira un bilan trimestriel au membre du bureau.

-Trésorier Adjoint :Le trésorier adjoint assiste le trésorier et le remplace en cas d'absence, en cas de défaillance constaté par le bureau qui va à l'encontre de l'intérêt de l'association ce dernier occupe automatiquement le rang du trésorier.

- Les Membres du Bureau sont élus à titre individuel
- Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la direction des affaires de l'association et pour faire et autoriser toutes actions et opérations permises à l'association et qui ne seront pas réservés à l'assemblée générale.

- Le bureau se réunit au moins une fois par mois et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande de la majorité des membres du bureau.
 - Pour que le bureau délibère valablement, la présence de la majorité de ses membres est nécessaire.
 - Chaque Membre a une voix ; le vote a lieu à la majorité des suffrages exprimés, en cas de partage égal des voix, le Président dispose, en plus, d'une voix prépondérante
 - Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire.
 - Ils sont établis sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.
 - Le bureau peut désigner un membre pour pourvoir à une vacance survenue entre deux sessions ordinaires de l'Assemblée générale
 - Lorsqu'un membre est nommé pour remplir une vacance de poste consécutivement à l'impossibilité pour son prédécesseur de remplir son mandat jusqu'à son terme, il pourra néanmoins être élu lors du scrutin suivant pour un ou des mandats complets
 - Le président recrute, avec l'agrément du bureau, le personnel nécessaire à la bonne marche de l'Association ; leurs attributions et leurs émoluments sont fixés par le bureau, sur proposition du président
 - Le Bureau décide également qui doit exercer les fonctions des autres membres, si ceux-ci se trouvent dans l'incapacité de les exercer
 - Le bureau a la possibilité de nommer président(s) d'honneur un (ou plusieurs) membre(s) ayant rendu des services insignes à l'association.
 - Les présidents d'honneur ne peuvent pas prendre part aux délibérations du bureau sauf sur demande de ce dernier et seulement à titre consultatif.
 - Afin de faciliter l'étude des problèmes particuliers d'ordre scientifique, le bureau peut charger un des membres du dit bureau de négocier, et éventuellement coordonner les actions de l'association Algérienne de médecine du sommeil et celle des autres associations savantes.
 - La présence de tous les membres du bureau à chaque séance est indispensable, sauf excuse qui sera lue par le président lors de l'ouverture de la séance, au delà de 3 absences même justifiées le membre est exclu d'office du bureau.
 - Tout litige concernant l'association sera débattu en séance plénière par les membres du bureau. La parole est accordée à toutes les personnes qui la réclament, chacun à son tour. Le rapporteur (secrétaire général ou le secrétaire général adjoint) est tenu de lire le rapport final et avoir l'approbation ou les réserves par les membres du bureau.
 - Le président de séance dirige les débats et joue le rôle de modérateur.
 - La séance est levée une fois tous les points de l'ordre du jour sont épuisés.
 - Tout membre du bureau, doit être de comportement exemplaire vis-à-vis la Société Algérienne de Médecine du Sommeil et de la profession médicale et ne peut utiliser cette association à des fins partisans ou syndicales.
- ✓ Le Bureau est responsable devant l'**Assemblée Générale**.
- Il supervise les opérations de l'association,
 - Conseille l'Assemblée Générale sur les orientations et les priorités de l'association en tenant compte des recommandations des Comités compétents ;

- Il met en œuvre et donne toute information sur les politiques et les vues de l'association entre les sessions de l'Assemblée Générale.
- Préparer l'ordre du jour pour l'Assemblée Générale ;
- Présenter à chaque Assemblée Générale un rapport sur les activités scientifiques et administratives de l'association depuis la précédente session ordinaire de l'Assemblée Générale ;
- Soumettre à l'examen de l'Assemblée Générale les grandes lignes préliminaires du budget de l'association ainsi que le barème des contributions annuelles à verser par les Membres de l'association pour l'année suivante ;
- Décider du budget annuel de l'association ;
- En cas d'urgence, établir (avec des attributions précises pour des durées déterminées) ou suspendre les commissions de l'association, décisions devant être ratifiées à la session suivante de l'Assemblée Générale ;

Article 6 Assemblée générale

- ✓ L'Assemblée Générale est la plus haute autorité de l'association. Elle est composée de membres fondateurs et adhérents. Elle devra, de façon appropriée et, en règle générale, d'après les recommandations du Bureau :
 - Définir une politique générale ;
 - Examiner l'administration courante de l'association supervisée par le Bureau, pour la période écoulée depuis la fin de la précédente session ordinaire de l'Assemblée Générale ;
 - Donner quitus au Trésorier, établir le barème des contributions annuelles à verser par les membres et approuver les grandes lignes préliminaires du budget proposé par le bureau pour la période suivante ;
 - Nommer un Commissaire aux Comptes proposé par le bureau
 - Lancer des programmes scientifiques et décider des futures priorités scientifiques de l'association, sur les recommandations du bureau ;
 - Etablir les organes compétents jugés nécessaires au travail scientifique, éducatif et administratif de l'association, en tenant compte des recommandations du Bureau ;
 - Ces organes seront établis, dans un premier temps, pour une période déterminée, l'Assemblée Générale pourra accorder des prolongations à cette période initiale, après examen du travail desdits organes ;
 - Ratifier la création des organes établis par le Bureau, conformément aux Statuts, à compter de la précédente session de l'Assemblée Générale ;
 - Approuver la dissolution de tout organe créé par l'association, compte tenu de toute recommandation éventuelle du Bureau à ce sujet ;
 - Mettre fin, si elle en décide ainsi, au statut de tout Membre de l'association qui aurait manqué à ses obligations ou avec lequel son association ne serait plus justifiée ou pour faute grave jugé par le bureau;
 - Elire Membres Ordinaires du Bureau ;
 - Modifier les Statuts et le Règlement intérieur sur proposition du bureau
 - Traiter tout autre sujet qui puisse lui être soumis.
- ✓ L'Assemblée Générale tiendra normalement une session ordinaire tous les ans, sur la demande du président ou les membres du bureau ou les 3 /4 des membres adhérent, en un lieu et à une date fixés par l'Assemblée Générale à une session ordinaire précédente, ou, à défaut, par le Bureau.

- ✓ Des réunions supplémentaires ou réunions spéciales communes avec d'autres sociétés savantes peuvent être décidées par le bureau de l'association
- ✓ Le Secrétaire-général informera les Membres, au moins 15 jours à l'avance, du lieu et de la date de la prochaine session de l'Assemblée Générale.
- ✓ La convocation se fait a priori sous forme écrite et individuelle. Elle peut évoluer vers une convocation électronique ou publier sur le site de l'association
- ✓ Les propositions d'inscription à l'ordre du jour doivent être reçues par le Secrétaire-général au moins un mois avant la date fixée pour une session ordinaire de l'Assemblée Générale. Le Secrétaire-général communiquera l'ordre du jour de l'Assemblée Générale à tous les Membres, au moins 15 jours avant le premier jour de la session. Tout point ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut être discuté que si une proposition à cet effet est approuvée par l'Assemblée Générale par les deux tiers au moins des voix émises par les Membres prenant part au vote.
- ✓ L'ordre du jour de la réunion doit figurer sur les invitations et le président rappelle les sujets à traiter conformément à l'ordre du jour. Il donne la parole aux participants selon leur ordre d'inscription. Il dirige les discussions et proclame les décisions de l'association.
- ✓ Il veille à la régularité des listes de présence et les arrête à l'heure fixée. Enfin il assure au maintien de l'ordre.
- ✓ Seuls les adhérents à jour de cotisation peuvent voter.
- ✓ chaque Membre disposera d'une voix
- ✓ Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le bureau ou plus de 50 % des membres présents.
- ✓ en cas de partage égal des voix, le Président de la session disposera d'une voix prépondérante.

Article 7 Assemblée générale extraordinaire

Conformément aux statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de nécessité (par exemple lors de modification des statuts). Tous les membres de l'association sont convoqués selon la procédure suivante : au moins 08 jours avant la réunion, par convocation écrite ou électronique. Le vote se déroule à main levée et, est validé à la majorité simple des participants. Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

Article 8 Organe habilités à prendre des décisions

Les organes de l'association habilités à prendre des décisions sont les suivants:

- a) L'Assemblée Générale
- b) Le Bureau

Article 9 – Indemnités de remboursement.

Les membres du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Seuls les membres élus du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications

Article 10 – Commission de travail.

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du bureau

Titre III : Dispositions diverses

Article 11 Modification du règlement intérieur

- Le règlement intérieur est établi par le Bureau.
- Il peut être modifié par Bureau selon la procédure suivante : vote du bureau à la majorité simple des présents, en cas d'égalité la voix du Président est prépondérante.
- Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par lettre simple (ou par affichage ou par voie électronique) sur demande.
- Le présent Règlement Intérieur est totalement dépendant des statuts. Toute modification de ces derniers implique une révision du Règlement Intérieur.

Article 12

- L'association se charge d'organiser des travaux scientifiques, congrès, journées, etc.
- L'association se réserve le droit d'inviter des personnalités à exposer en séances certaines questions scientifiques lors de la préparation et peut faire appel à toutes personnes pouvant promouvoir l'association
- La Société Algérienne de Médecine du Sommeil encourage tous travaux à caractère scientifique touchant la médecine du sommeil.
- Tout travail adressé à l'association est retenu et fera l'objet de publication à titre gratuit et ce après étude et approbation d'un comité de lecture crée à cet effet par le bureau de l'association qui sera ensuite après publication déposé aux archives.
- L'association prendra en considération de façon prioritaire les travaux qui n'ont pas fait l'objet d'une communication ou d'une publication
- Une revue de l'association sera créée et dirigée par un comité scientifique qui sera désigné par le bureau, cette revue fera objet de parution trimestrielle, le prix de la revue sera arrêté au moment opportun sous la responsabilité du trésorier.
- La Société Algérienne de Médecine du Sommeil peut mener des actions et rencontres scientifiques professionnelles avec des associations savantes locales, régionales, nationales et internationales.

Fait en 5 exemplaires originaux.

Adopté par l'assemblée générale réunie le : 02/05/2015

Le Président

Le Secrétaire Général

Le Secrétaire adjoint

Dr KHIER AMRANI

DR ZENACHE NABIL

Dr LARBI HAFIDA