



# Union Régionale des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe

## Règlement intérieur au 29 avril 2021

### **Préambule**

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, créée en application de la loi N° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires dite

« Union Régionale des Professionnels de Santé des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe »

Elle sera dénommée ci-après « URPS-MK- GUADELOUPE ».

Il sera remis à l'ensemble des membres de l'URPS-MK-GUADELOUPE.

## **1 - REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE DE L'URPS-MK-GUADELOUPE**

### **A -COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE**

L'assemblée de l'URPS-MK-GUADELOUPE comprend 6 membres élus conformément aux articles R. 4031-19 à R.4031-38 du Code de la Santé Publique, pour un mandat de cinq ans à compter de la 1<sup>ère</sup> Assemblée Générale.

La qualité de membre de l'URPS-MK-GUADELOUPE est régie par les articles R. 4031-1, R. 4031- 7 et R. 4031-9 du Code de la Santé Publique, ainsi que par l'Article 3 des statuts de l'URPS-MK-GUADELOUPE .

Un membre de l'URPS-MK-GUADELOUPE souhaitant démissionner, doit présenter sa lettre de démission au Président par un envoi en lettre recommandée avec accusé de réception.

La démission prend effet dès la 1<sup>ère</sup> réunion du Bureau suivant la réception de la lettre recommandée, au cours de laquelle est pris acte de la démission par inscription au procès-verbal de la réunion.

### **B - VACANCE DE POSTE**

Les dispositions de l'Article R. 4031-15 du Code de la Santé Publique s'appliquent.

### **C - ROLES DE L'ASSEMBLEE**

L'assemblée définit un programme de travail annuel.

L'assemblée est investie des pouvoirs pour gérer, diriger et administrer l'URPS-MK-GUADELOUPE et notamment:

- Contribuer à l'organisation de l'offre de santé régionale, participer aux missions définies par l'article R 4031.2 du Code de la santé publique.
- Définir la politique et les orientations stratégiques de l'URPS-MK-GUADELOUPE et mettre en place les Commissions nécessaires à leur réalisation.
- Décider de l'acquisition et de la cession de tout objet nécessaire à la réalisation de l'objet de l'URPS-MK-GUADELOUPE.,
- Prendre un bail ou acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'URPS- MK-GUADELOUPE, y faire effectuer toute réparation, tous travaux et agencements nécessaires.
- Souscrire les emprunts et accorder toutes garanties et sûretés.
- Arrêter les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques.
- Arrêter les budgets et contrôler leur exécution.
- Arrêter les comptes de l'exercice clos.
- Donner pouvoir et délégations aux membres du Bureau.
- Approuver les procès-verbaux de ses précédentes réunions.
- Contrôler l'exécution par les membres du Bureau de leurs fonctions.
- Entendre les rapports sur la gestion du Bureau (activités et rapport moral) et la situation financière (rapport financier).



# Union Régionale des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe

- Procéder à l'élection et au renouvellement des membres du Bureau si nécessaire.
- Élire annuellement les membres de la Commission de Contrôle.
- Nommer le Cabinet d'expertise Comptable ou le Commissaire aux Comptes.
- Approuver le Règlement Intérieur de l'URPS-MK-GUADELOUPE.
- Autoriser les actes et les engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président.

## **D - CONVOCATION DE L'ASSEMBLEE**

L'assemblée ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres qui la composent est présente ou représentée. Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée délibère valablement après une nouvelle convocation dans un délai de 15 jours francs quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Toute absence devra être justifiée et annoncée avant la réunion, au Président ou au Vice- président, sauf en cas de force majeure.

La convocation précisera l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure du début des délibérations. Elle sera accompagnée du procès-verbal de la réunion précédente de l'Assemblée, des procès-verbaux des réunions du Bureau intervenues depuis celle-ci, d'un pouvoir, d'une note de frais, et au besoin des documents utiles.

Elle doit être adressée à chaque élu de l'Assemblée par lettre simple ou courrier électronique, au plus tard le 15<sup>e</sup> jour franc avant la date de l'Assemblée (cachet de la Poste ou date d'envoi du courrier électronique faisant foi).

Conformément aux statuts, l'assemblée ne peut se réunir moins de deux fois par an , mais en fonction de l'actualité peut se réunir tous les mois, et chaque fois qu'elle est convoquée par le bureau ou à la demande de la majorité des membres de l'association.

Dans l'impossibilité d'une réunion présentielle (crise sanitaire, interdiction des autorités, impossibilité matérielle etc.), les membres élus URPS pourront assister à l'Assemblée Générale par visioconférence. Les membres élus en



# Union Régionale des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe

visioconférence doivent pouvoir être identifiés clairement lors du vote à « main levée ». Un vote électronique à bulletin secret sera organisé les jours suivants de l'Assemblée Générale si la demande en est faite.

## **E - REGLES DE MAJORITE – TENUE DE L'ASSEMBLEE - PROCURATION**

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où une majorité qualifiée est requise en vertu des dispositions de la Section 2 du Décret n°2010-585 du 2 juin 2010 relatif aux Unions Régionales des Professionnels de Santé ou du présent règlement intérieur.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante pour un vote à main levée ; et si vote à bulletin secret, l'égalité des voix entraîne l'annulation de celui-ci.

Les membres de l'Assemblée absents dans les règles définies à l'Article 1-D 2 du présent règlement intérieur peuvent donner une procuration écrite signée précisant le bénéficiaire du pouvoir. Le pouvoir sera établi sur le document fourni avec la convocation. Le cachet professionnel ainsi que la signature du membre absent seront obligatoirement portés sur le pouvoir. Le pouvoir sera soit adressé au Président par voie postale, soit par voie électronique ou remis en mains propres avant le début de l'Assemblée Générale ou de l'Assemblée Générale Extraordinaire. Chaque membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Les membres qui quittent définitivement l'Assemblée en cours de séance peuvent remettre une procuration écrite à un membre de leur choix dans le respect de l'Article 1-E 3 du présent règlement intérieur.

En cas d'absence, le Président ou le Secrétaire sont suppléés par un président ou un secrétaire de séance désignés par l'Assemblée.

Le Président ou le Vice-président préside les séances de l'Assemblée, ouvre les séances, prononce les suspensions de séance ou la clôture.

Toute personne, sur invitation des 2/3 des membres du bureau, peut participer aux travaux de l'Assemblée.

## **F - DEBATS DE L'ASSEMBLEE**

Tout membre de l'Assemblée qui désire prendre part au débat doit demander la parole au Président. Elle est donnée dans l'ordre dans laquelle elle a été demandée. Si plusieurs membres demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le Président.



# Union Régionale des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe

La courtoisie et le respect confraternel doivent prévaloir au cours des débats.

## **G – VOTES**

Il est procédé au vote à main levée ou à bulletin secret si cela est demandé par la majorité absolue de l'Assemblée.

Après clôture du débat, le Président formule s'il y a lieu, les propositions sur lesquelles il s'agit de voter et fixe l'ordre des votes.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votes exprimés y compris, le cas échéant, les votes par procuration. Pour le calcul de la majorité, il n'est pas tenu compte des abstentions, des bulletins blancs ou nuls.

Il peut être procédé à un vote électronique sur toute question nécessitant une réponse avec les mêmes prérogatives, de façon anonyme ou non.

Le vote électronique doit être suffisamment explicite pour donner aux votants la possibilité de se prononcer sur la question soumise à leur appréciation en toute connaissance de cause.

La réponse doit être exempte de commentaires.

Dès la clôture du vote, le détail du vote est communiqué à tous les élus.

Le résultat du vote électronique sera immédiatement applicable et entériné à l'assemblée générale suivante.

## **H - PROCES-VERBAUX**

Conformément aux dispositions légales, les délibérations de l'Assemblée donnent lieu à l'établissement de procès-verbaux, approuvés par l'Assemblée, conservés au siège de l'URPS-MK-GUADELOUPE et signés par le Président et le Secrétaire Général ou leurs représentants.

Ils seront communiqués à chacun des membres de l'Assemblée par lettre simple ou courrier électronique.



# Union Régionale des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe

Une fois validés Ils pourront être consultés par tous les membres de l'URPS-MK-GUADELOUPE et l'ensemble des électeurs de la région, sur demande au siège de l'URPS-MK-GUADELOUPE, ou sur le site internet de l'URPS-MK-GUADELOUPE , <http://urpskinesitherapeutesguadeloupe.com> .

Un membre de l'Assemblée peut demander que son intervention ne soit pas notifiée au Procès-Verbal, demande soumise à l'approbation des deux tiers de l'Assemblée.

De même tous propos à caractère personnel ou relevant de la vie privée ne seront pas notifiés au Procès-Verbal.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votes exprimés y compris, le cas échéant, les votes par procuration. Pour le calcul de la majorité, il n'est pas tenu compte des abstentions, des bulletins blancs ou nuls.

## **2 - BUREAU DE L'URPS-MK-GUADELOUPE**

### **A ELECTION DU BUREAU**

L'assemblée de l'URPS-MK-GUADELOUPE élit en son sein un Bureau selon les modalités définies par l'Article R. 4031-9 du Code de la Santé Publique.

### **B FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président ou sur la demande de la moitié de ses membres au siège de l'URPS-MK-GUADELOUPE ou en tout lieu décidé à la majorité absolue des membres du bureau. Le Bureau pourra également se réunir valablement par conférence téléphonique ou visioconférence avec l'accord de la majorité des membres.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du bureau donnent lieu à l'établissement d'un relevé de décisions approuvé par le Bureau, conservé au siège de l'URPS-MK-GUADELOUPE et signé par le Président et le Secrétaire.

Le Bureau, sur décision des 2/3 de ses membres, peut inviter à ses réunions toutes personnes utiles à ses prises de décisions. En cas de vote, ces personnes invitées n'ont qu'un avis consultatif.

## C - MISSIONS DU BUREAU

Le Bureau exerce toutes les missions qui lui sont confiées par l'Assemblée de l'URPS-MK- GUADELOUPE

Le Bureau est chargé d'expédier les affaires courantes, de préparer les réunions de l'Assemblée (ordre du jour...), de renvoyer à l'étude des commissions les questions qui nécessitent un examen, de prendre connaissance des résultats de ces études, d'exécuter les décisions de l'Assemblée de l'URPS-MK-GUADELOUPE.

Il peut prendre dans l'intervalle des Assemblées, toutes décisions utiles à la gestion de l'URPS-MK-GUADELOUPE.

## D - ROLE DES MEMBRES DU BUREAU

**1 - Le Président** assure la gestion quotidienne de l'URPS-MK-GUADELOUPE.

Il agit au nom et pour le compte du Bureau et de l'Assemblée de l'URPS-MK-GUADELOUPE :

- Représenter l'URPS-MK-GUADELOUPE dans les actes de la vie civile.
- A ce titre il est le seul habilité à ouvrir un compte bancaire.
- Représenter l'URPS-MK-GUADELOUPE en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale accordée par un vote à la majorité des 2/3 des membres du Bureau (sans prépondérance de la voix du Président).
- Intenter, avec l'autorisation de l'Assemblée, toute action en justice pour la défense des intérêts de l'URPS-MK-GUADELOUPE, consentir toute transaction et former tout recours.
- Convoquer le Bureau, l'Assemblée, fixer leur ordre du jour et présider leur réunion.
- Exécuter les décisions arrêtées par le Bureau et l'Assemblée.
- Ordonnancer les dépenses après consultation du Trésorier
- Présenter un rapport moral annuel à l'Assemblée Générale.



# Union Régionale des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe

- Déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.
- Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par l'Assemblée Générale.

**2 - Le Président-adjoint** chargé de la coordination inter et intra-urps , du suivi et du contrôle du suivi des actions décidée en bureau (respect de l'agenda, gestion des interlocuteurs, concertation) . Il agit en coordination avec le président pour assurer le bon déroulement a posteriori des décisions et engagements a priori du bureau .

**3 - Le Secrétaire Général** dirige le secrétariat, veille au bon fonctionnement de l'URPS-MK- GUADELOUPE, établit les procès-verbaux des réunions du Bureau, de l'Assemblée, qu'il signe avec le Président et veille à leur publication, et tient les registres de l'URPS-MK-GUADELOUPE. Il est en outre responsable de la veille des emails , sollicitations et invitations reçues et de leur redistribution à l'agenda du bureau ou des exécutants désignés .

**4 - Le Secrétaire adjoint** est chargé de la veille en e-santé et des communications externes, internes et numériques - (Trello, site internet, etc.) . S'y associe une fonction de Community-Manager et de gestion de la démocratie numérique (consultations, sondages), et de gestion du site internet et des médias afférents.

**5 - Le trésorier**, sur délégation du Président, tient les comptes de l'URPS-MK-GUADELOUPE, établit un budget prévisionnel. Il gère et est responsable du compte bancaire, de l'enregistrement des factures, du lien avec l'expert-comptable, de la transmission annuelle des bilans et du paiement des indemnités et actions des élus et chargés de mission.

Il solde les dépenses prévues au budget voté par l'Assemblée de l'URPS-MK-GUADELOUPE ou autorisées par le Bureau en cas de nécessité ou d'urgence.

**6 - Le trésorier adjoint délégué au pilotage économique des actions de santé.** Il gère le paiement des intervenants externes, gère l'archivage des factures, et est responsable de l'assistance au trésorier dans la gestion des opérations économiques courantes, par délégation.

## **3 - CONDITIONS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ET DE L'ATTRIBUTION EVENTUELLE D'INDEMNITES mentionnées à l'article R.4031-8 du Décret n°2010-585 du 2 juin 2010 relatif aux URPS**

### **A – REMBOURSEMENT DE FRAIS**



Les fonctions des membres sont exercées à titre bénévole. Toutefois, les membres de l'URPS-MK-GUADELOUPE perçoivent au titre de leurs fonctions, le remboursement des frais de déplacement et de séjour dans les conditions suivantes :

- Transports : Les déplacements en avion se font obligatoirement en classe économique. Le taxi n'est remboursé, sur justificatif, qu'en absence de transports en commun.
- Voiture : l'indemnisation se fait selon le barème kilométrique publié chaque année par l'administration fiscale (voir annexe 1). Péages et parkings font l'objet de remboursement sur justificatifs et pour la durée de la réunion ou de la mission.
- Restauration : dans le cadre d'une mission prenant la journée, le repas du midi est remboursé selon un plafond mentionné en annexe du présent Règlement Intérieur, révisable annuellement par le bureau. Il en est de même pour le dîner à la condition que le membre soit dans l'impossibilité matérielle de rentrer à son domicile.
- Hôtel : remboursement pour un hôtel, dans une limite annexée au présent Règlement Intérieur et révisable annuellement par le Bureau.
- Les remboursements se font sous condition de fourniture des justificatifs originaux au Trésorier.

## **B – PERTE DE REVENU OU TEMPS ADMINISTRATIF**

Pour chaque réunion ou mission (Bureaux, Assemblées Générales, Commissions, réunions internes et réunions extérieures), les élus mandatés perçoivent en outre une indemnité forfaitaire destinée à compenser la réduction de leur activité professionnelle entraînée par leur fonction (IPA), ou un équivalent pour temps administratif employé (ETA) .

Cette indemnité est encadrée par l'Arrêté du 2 juin 2010 fixant le plafond des indemnités susceptibles d'être allouées aux membres des assemblées et des bureaux des unions régionales des professionnels de santé.

Le montant des indemnités visées par les alinéas 1 et 2, annexées au présent Règlement Intérieur, est proposé annuellement par le Bureau, et soumis à l'approbation de la majorité absolue des membres de l'Assemblée présents ou représentés lors de la première Assemblée Générale de chaque année. Son effet est applicable depuis le jour de son approbation jusqu'au vote de l'annexe suivante.



# Union Régionale des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe

Cette indemnité ne peut être allouée que dans le cadre d'une convocation ou d'un ordre de mission émis par le Bureau. En cas de réunion du bureau ou de l'Assemblée, un Procès-verbal mentionnant le nom des présents ou une feuille de présence doit comporter le nom et prénom du demandeur de l'indemnité et des remboursements de frais, signée par le Président ou son représentant.

Pour bénéficier du remboursement de frais visés par l'alinéa 1 du présent article, une note de frais émise par le Trésorier de l'URPS et jointe à chaque convocation ou ordre de mission, devra être renvoyée à ce dernier, dûment complétée et accompagnée des justificatifs correspondants. Elle doit être adressée au trésorier au plus tard 4 mois après la date de mission.

Les indemnités et remboursements de frais sont versés mensuellement aux intéressés si l'état des comptes de l'URPS-MK-GUADELOUPE le permet, ou à défaut dès que l'état des comptes de l'URPS-MK-GUADELOUPE le permet.

## **4 - ORGANISATION DU TRAVAIL DE L'URPS-MK-GUADELOUPE, ORGANISATION DES SERVICES, NATURE ET NOMBRE DES EMPLOIS PERMANENTS**

### **A - EMPLOI PERMANENTS, EXPERTS**

Le Bureau définit l'organisation des services, la nature et le nombre des emplois permanents.

Le Président nomme aux emplois de l'URPS-MK-GUADELOUPE après avis du Bureau.

Le Bureau décide du choix et des modalités d'intervention des experts auxquels il pourra être fait appel, qu'il s'agisse des membres de l'URPS-MK-GUADELOUPE ou d'experts extérieurs nécessaires à l'exécution des missions du Bureau.

Les membres de l'URPS-MK-GUADELOUPE, missionnés par le Bureau, seront indemnisés selon les modalités du chapitre 3.

Toute embauche et toute intervention d'expert rémunérée par l'URPS-MK-GUADELOUPE fait l'objet d'une motivation et d'une description détaillées sur le procès-verbal de la réunion de Bureau qui la décide.

Il sera veillé à ce qu'aucun conflit d'intérêt ne survienne de quelque nature que se soit.

A défaut la désignation de l'expert sera nulle et non-avenue.

## **B - COMMISSIONS CHARGÉES D'EXAMINER DES QUESTIONS SPÉCIFIQUES**

Des commissions thématiques peuvent être mises en place pour la réalisation d'une ou plusieurs des missions de l'URPS-MK-GUADELOUPE. Le Bureau propose à l'Assemblée la mise en place des commissions permanentes ou temporaires chargées d'examiner les questions propres à certaines missions. La thématique des commissions est validée par l'Assemblée de l'Union.

Le fonctionnement d'une commission est laissé à la responsabilité de la commission qui organise son travail dans le souci de la rendre plus efficace, elle nomme un référent de commission. Chaque élu a

Le budget de fonctionnement de la commission est proposé par le Bureau qui le soumet pour qu'il soit présenté dans le cadre du budget prévisionnel voté par l'Assemblée de l'URPS-MK-GUADELOUPE.

Une commission, pour réaliser sa mission, peut solliciter la consultation de différents intervenants ou prestataires. Avant d'engager cette démarche, elle doit définir ce qu'elle attend de l'intervenant, elle en informe le Bureau pour les modalités de fonctionnement et de rémunération. L'indemnisation de l'intervenant se fera au même titre que les membres URPS- MK-GUADELOUPE suivant les dispositions prévues au chapitre 3 et en annexe 1. Toutes autres demandes d'indemnités doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Un compte-rendu de chaque réunion sera adressé au secrétaire de l'Union. Aucun compte-rendu de commission ne peut être diffusé à l'extérieur de l'URPS-MK-GUADELOUPE sans l'accord de l'Assemblée Générale.

Toute intervention ou publication extérieure d'une commission ne peut se faire qu'avec l'aval du Bureau. En cas de désaccord entre l'instance décisionnelle et la commission, les points de désaccord seront inscrits à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale.

## **5 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **A - FINANCEMENT - BUDGET PRÉVISIONNEL**

Les dépenses de l'URPS-MK-GUADELOUPE sont financées par la contribution instituée par l'article L. 4031-4 du Code de la Santé Publique, ainsi que le cas échéant par des subventions, et concours financiers divers.

Le Trésorier établit annuellement un budget prévisionnel des recettes et des dépenses de l'URPS-MK-GUADELOUPE qui doit être approuvé par l'Assemblée de l'URPS-MK-GUADELOUPE.



# Union Régionale des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe

## **B - COMMISSION DE CONTROLE**

Une commission de contrôle composée de trois membres de l'Assemblée, représentant, si possible, chaque syndicat représenté dans l'URPS-MK-GUADELOUPE, n'ayant pas la qualité de membre du Bureau, est élue chaque année par l'Assemblée à bulletin secret. Elle élit son Président en son sein.

L'assemblée doit adjoindre à cette commission un Commissaire aux Comptes ou un Cabinet d'Expertise Comptable exerçant sa mission dans les conditions fixées par le livre II du code de commerce.

La commission de contrôle procède à toute époque aux contrôles et investigations comptables et financières. Elle présente à l'Assemblée, lors de la séance annuelle consacrée à l'approbation des comptes, un rapport concernant la gestion de l'URPS-MK-GUADELOUPE et les comptes de l'exercice comportant un état détaillé des recettes et de leur origine.

Elle est élue chaque année à l'issue de la réunion de présentation des comptes .

## **C - COMMUNICATION DES COMPTES ANNUELS**

Le budget et les comptes annuels sont tenus à disposition de tout membre de l'URMK GUADELOUPE et sont consultables au siège du cabinet comptable SOFIDEXCO Corporation à Jarry , Baie-Mahault.

## **6 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le Règlement Intérieur peut être modifié par décision de l'URPS-MK-GUADELOUPE, adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, sur proposition du Bureau ou à la demande de plus d'un tiers des membres de l'Assemblée de l'URPS-MK-GUADELOUPE transmise au Bureau.

Le Règlement Intérieur ainsi que toute modification sont communiqués au Directeur de l'Agence Régionale de Santé.

**Adopté par l'Assemblée Générale le 29 avril 2021**

Le Président

Le Secrétaire Général

## Annexe 1 : PLAFONDS , FORFAITS pour 2021 .

### 1. Barème kilométrique applicable pour l'année 2020

Barème kilométrique BNC d'un véhicule d'une puissance administrative de

- - 5 CV et parcourant moins de 5000 km : soit 0,548 € / km
- - 6 CV et parcourant moins de 5000 km : soit 0,574 € / km
- - 7 CV et + parcourant moins de 5000 km : soit 0,601 € / km
- Ces barèmes sont ceux de 2020 et seront actualisés dès publication des barèmes 2021. La distance retenue correspond à la distance cabinet professionnel – lieu de la réunion ou de la mission, calculée via google maps, itinéraire conseillé. Le mode de transport choisi doit être le plus raisonnable possible en temps et en coût.

### 2. Plafond pour frais de repas pour l'année 2020

- Le repas pris par un membre dans le cadre de ses fonctions, dans le respect du Chapitre 3 du Règlement Intérieur, est défrayé dans la limite de 35 €.

### 3. Plafond pour frais d'hôtel pour l'année 2020

- Remboursement pour 1 nuit et 1 petit-déjeuner dans la limite de 150 euros

### 4. Indemnité pour perte de revenus ou équivalent temps administratif pour l'année 2020

- Elle est allouée sur la base du temps de réunion ou de mission à laquelle s'ajoute le temps de trajet aller-retour estimée par Google Maps pour un itinéraire conseillé, arrondi à l'heure immédiatement supérieure entre le cabinet professionnel et le lieu de la réunion ou de la mission sauf cas exceptionnels dûment justifiés et validés par le bureau.
- Taux horaire : 41,3 € (dans la limite de 8h / jours hors déplacement, soit 330,4 €).

**Adopté par l'Assemblée Générale le 29 avril 2021**



# Union Régionale des Masseurs-Kinésithérapeutes de Guadeloupe

**Le Président**


**Le Secrétaire Général**

# Signatures

Date: May 02 2021

Signature: *Cédric PISIOU*  
Cédric PISIOU

Date: May 03 2021

Signature:   
Elsa CIPOLIN

## Document Details

<b>Title</b>	My Document
<b>File Name</b>	My Document
<b>Document ID</b>	c3d127ce88ff4d5f90763f00924c8b9c
<b>Fingerprint</b>	a1870294a265977b53de76c7acdf2f42
<b>Status</b>	Completed

## Document History

<b>Document Created</b>	Document Created by Onlinesignature.com (onlinesignature@eversign.com) Fingerprint: a1870294a265977b53de76c7acdf2f42	May 02 2021 10:34PM UTC
<b>Document Sent</b>	Document Sent to Cédrick PISIOU (cedrick.pisiou@wanadoo.fr)	May 02 2021 10:34PM UTC
<b>Document Sent</b>	Document Sent to Elsa CIPOLIN (elsa.cipolin@hotmail.fr)	May 02 2021 10:34PM UTC
<b>Document Viewed</b>	Document Viewed by Cédrick PISIOU (cedrick.pisiou@wanadoo.fr) IP: 109.203.238.35	May 02 2021 10:37PM UTC
<b>Document Signed</b>	Document Signed by Cédrick PISIOU (cedrick.pisiou@wanadoo.fr) IP: 109.203.238.35	May 02 2021 10:38PM UTC
<b>Document Viewed</b>	Document Viewed by Elsa CIPOLIN (elsa.cipolin@hotmail.fr) IP: 91.175.122.197	May 03 2021 06:18AM UTC
<b>Document Signed</b>	Document Signed by Elsa CIPOLIN (elsa.cipolin@hotmail.fr) IP: 91.175.122.197	May 03 2021 06:26AM UTC
<b>Document Completed</b>	This document has been completed. Fingerprint: 647f0ee53926c053f387e7774efd67df	May 03 2021 06:26AM UTC