



REGLEMENT INTERIEUR
Mis à jour le 30 mai 2026

Article 1er : Le siège administratif de l'ADEREM

Les statuts ont fixé le siège social de l'association ADEREM, 165 Av du Prado – 13008 Marseille

Le siège administratif est fixé 165 Av du Prado – 13008 Marseille

Tél. : 04 91 18 71 48.

En conséquence, tous les documents transmis par les adhérents à l'ADEREM ou devant parvenir à l'ADEREM, doivent être adressés au Secrétaire Général par courrier électronique et par le biais de l'espace adhérent pour ce qui est des bordereaux de dépenses. Des documents au format papier pourront être adressés au siège administratif de l'ADEREM.

Article 1.1. Devenir membre

Pour devenir membre de l'ADEREM, une demande écrite à titre nominatif pour les personnes physiques et à titre collectif pour les personnes morales et les collectifs, doit être adressée au Président de l'ADEREM, par courrier électronique, motivant la demande (par exemple la conduite de recherches cliniques, scientifiques, l'organisation d'un événement scientifique entrant dans le cadre de l'objet social de l'ADEREM. Cette demande doit être étayée par un CV à jour pour les personnes physiques, un exemplaire de statuts ainsi qu'un numéro SIREN pour les personnes morales, une lettre de motivation pour les collectifs.

Les demandes sont examinées en Conseil d'Administration qui auditionnera préalablement les candidats. Les décisions du même Conseil d'Administration n'ont pas à être motivées.

Article 1.2. Perte de la qualité de membre

Ne sont plus membres de l'ADEREM :

- Les personnes physiques, morales et Collectifs n'ayant pas acquitté leur cotisation annuelle deux années de suite, après deux rappels consécutifs.
- Les démissionnaires. Les démissions se font par courrier électronique à l'adresse du Président de l'ADEREM.
- Les personnes physiques ayant fait valoir leurs droits à la retraite.

Article 1.3. Dévolution des budgets des adhérents après leur départ de l'ADEREM

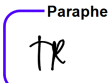

- Cas des démissionnaires :

Les démissionnaires ont la possibilité dans leur lettre de démission de demander à ce que le solde de leur budget soit affecté à celui d'un autre adhérent, comme de faire une demande conjointe avec un futur adhérent afin que ce dernier, devenant « successeur » de l'adhérent démissionnaire, puisse bénéficier du solde dudit budget.

Un adhérent démissionnaire peut demander à ce que son budget soit affecté au fonctionnement de

ADEREM

165 Av. du Prado
13008 Marseille
Tél : + 33 (0)4 91 18 71 48
compta@aderem.fr

Paraphe DS
 





l'ADEREM, par exemple au financement de bourses Master ou Mobilité.

- Cas des adhérents n'ayant pas réglé leur cotisation annuelle après deux rappels.

Le solde du budget de l'adhérent sera affecté au fonctionnement de l'ADEREM, par exemple au financement de bourses Master ou Mobilité.

L'exclusion est prononcée à la majorité des présents au Conseil d'Administration.

Article 2 : Fonctionnement interne de l'ADEREM

Les buts de l'ADEREM consistant à favoriser le développement des recherches biologiques et médicales, les fonds versés à l'ADEREM ne peuvent être utilisés que dans l'intérêt collectif et dans le cadre de l'objet social de l'ADEREM.

Pour faciliter le fonctionnement de l'ADEREM, un budget individuel est attribué à chaque adhérent (personne physique ou personne morale ou collectif). Cependant, l'adhérent ne dispose d'aucun pouvoir individuel sur l'utilisation des fonds affectés à son compte.

Pour les dépenses et recettes courantes le Conseil d'Administration décide de l'imputation comptable des sommes aux budgets individuels des adhérents. La répartition se fait au prorata des dons et apports effectués par chaque adhérent au profit de l'ADEREM.

L'ADEREM est une personne morale, elle est représentée par son président, son trésorier ou les personnes mandatées par le Conseil d'Administration. Les adhérents ne peuvent en aucun cas engager l'ADEREM et signer quelque papier document, contrat, demande de don, sollicitation que ce soit en son nom (commande, demande de subvention, factures...)

Article 3 : Les dépenses de l'ADEREM

Les décisions de dépenses sont prises par le Conseil d'Administration quand elles entrent dans le cadre de la gestion courante de l'ADEREM.

Toute affectation des sommes fait l'objet d'une décision collégiale, répondant en priorité aux souhaits de dépenses exprimés par les adhérents, à la condition qu'elles soient conformes à l'objet associatif.

Toutes les dépenses à caractère exceptionnel, et notamment celles dépassant les crédits inscrits au compte de l'adhérent demandeur, ne peuvent être décidées que par le Conseil d'Administration, statuant sur la proposition motivée de l'adhérent.

Les règlements ne peuvent être effectués qu'au vu de bordereaux de dépenses dûment transmis au travers de l'espace adhérent, et accompagnés de justificatifs digitalisés dont l'adhérent gardera les originaux pendant une période de dix ans (art L123-22 et L441-9 du Code de Commerce et 289 du Code Général des Impôts). Les factures adressées par les fournisseurs ou prestataires ne doivent pas arriver directement au siège administratif. Ces factures doivent être établies à l'ordre de l'ADEREM et porter la mention de la T.V.A. s'il y a lieu. Les factures ne doivent pas être établies au nom de l'adhérent. Elles doivent se conformer aux règles en vigueur en matière de facturation, notamment aux articles L441-9 du Code de Commerce et 289 du Code Général des Impôts).

Les règlements des notes d'honoraires et factures établies par les prestataires répondent aux mêmes exigences de facturation, et les sommes ainsi versées par l'ADEREM font l'objet d'une déclaration à l'Administration Fiscale en fin d'année. Les notes d'honoraires devront comporter un numéro SIRET et/ou TVA et se conformer aux règles en vigueur en matière de facturation, notamment aux articles L441-9 du Code de Commerce et 289

ADEREM

165 Av. du Prado
13008 Marseille
Tél : + 33 (0)4 91 18 71 48
compta@aderem.fr

Paraphe DS
TR ll





du Code Général des Impôts).

Les remboursements de frais se font sur présentation de justificatifs ; il est indispensable d'indiquer à quel titre les personnes sont remboursées (adhérents, personnel de service, personne agissant pour l'intérêt du service) et le motif des frais engagés (cours, colloques, séminaires, etc.).

Les seuils maxima de remboursements sont les suivants :

1. Restauration : 80€ par personne par repas. Le nom des personnes invitées, leur qualité scientifique et le thème scientifique de la rencontre doivent accompagner la facture. Au-delà de quatre convives, une feuille d'émargement est requise.
2. Hôtellerie (tout compris) : 180€ en province, 230€ à Marseille, 300€ à Paris, 300€ à l'étranger.
3. Train : 1^{ère} classe
4. Avion : classe économique pour des voyages inférieurs à quatre heures de vol et classe business pour des voyages supérieurs à quatre heures de vol.
5. Indemnités kilométriques : Elles se calculent sur la base des montants admis par l'administration fiscale pour l'exercice en cours. L'adhérent doit fournir, à l'appui de sa demande, la carte grise du véhicule au nom de la personne à rembourser.

En cas de demande dépassant les seuils, l'ADEREM remboursera les montants à concurrence des seuils autorisés. Au-delà de ces seuils, l'adhérent devra faire son affaire personnelle du règlement du solde auprès du fournisseur.

Les dépenses engagées avec les fonds de l'ADEREM doivent servir uniquement dans le cadre de l'objet social de l'ADEREM. Toute utilisation à des fins privées est assimilée à des avantages en nature et en espèces (article L1453-3 du code de la Santé Publique).

Article 4 : Les versements au profit de l'ADEREM

Seule l'ADEREM peut émettre des demandes de dons et la facturation.

Pour les adhérents salariés ou rétribués par l'AP-HM :

l'AP-HM prélèvera 8% des sommes encaissées par l'ADEREM entrant dans les champs suivants :

Par « Contrat(s) » on entend les Conventions Uniques, les contrats établis dans le cadre de Recherche non interventionnelle et les contrats de prestation de service, (dont l'engagement consiste à parvenir à un résultat sur la base d'un savoir-faire et de techniques consolidés) et les contrats de collaboration de recherche.

Par Contrepartie(s) » on entend, tous les frais concernant l'investigateur de l'AP-HM prenant part à une recherche (ci-après « Investigateur ») versés par un Promoteur à l'établissement, maison ou le centre de santé et/ou à la Structure tierce où se déroule la recherche, et dont le montant peut être modulé en fonction de la qualité escomptée des données issues de la recherche.

Les travaux de recherches interventionnelles pour le compte de d'acteurs privés (industrie pharmaceutique) doivent faire l'objet d'un accord préalable de l'établissement de santé au sein duquel se déroulent les recherches, et de la signature d'une convention dite « contrat unique » entre le laboratoire promoteur, l'établissement de santé au sein duquel se déroulent les recherches et l'ADEREM qui désigne le médecin investigateur. Ces conventions doivent être soumises au Conseil de l'Ordre Départemental (ou National)

ADEREM

165 Av. du Prado
13008 Marseille
Tél : + 33 (0)4 91 18 71 48
compta@aderem.fr

Paraphe DS
TR ll





compétent. De même une autorisation d'activité accessoire sera demandée à l'employeur par l'adhérent.

Les dons sans contrepartie et legs de particuliers ou d'entreprises doivent être accompagnés d'une lettre d'intention et peuvent faire l'objet de l'établissement d'un reçu en vue d'une exonération fiscale selon la réglementation en vigueur.

frais de gestion

Contribution Fixe : 500 € par adhérent et par an

Cette contribution couvre environ 40 % du coût de revient de votre participation à l'association. Elle est due par tous les adhérents actifs, qu'ils aient signé des contrats ou non, car elle finance les services administratifs qui vous restent accessibles.

Mode de prélèvement :

- Si votre budget a généré des entrées (dons, contrats, stands) : Alors prélèvement direct sur votre budget.
- Si votre budget est dormant: vous serez facturé directement par l'ADEREM.

Frais de Gestion : 5,5 % sur toutes les rentrées d'argent

Le taux historique est maintenu pour ne pas pénaliser les chercheurs actifs. Ce taux s'applique à l'ensemble de vos rentrées :

- Contrats de recherche
- Locations de stands scientifiques
- Dons de l'industrie
- Congrès et événements

Prélèvement sur les Soldes Dormants : 5 % par an

Pour inciter à la réactivation ou à la fermeture des budgets inactifs, un prélèvement supplémentaire de 5 % est appliqué une fois par an aux soldes des budgets n'ayant eu aucune rentrée d'argent depuis plus de 5 ans.

Justification : Ces fonds sont conservés dans nos comptes depuis longtemps, ce qui représente un coût de gestion, d'assurance et de conformité pour l'ADEREM. Ce prélèvement valorise ce service.

Les cotisations sont dues par l'adhérent chaque année et ne peuvent être prélevées sur son budget. Après deux relances pour non-paiement de cotisation, le Conseil d'Administration pourra prononcer l'exclusion de l'adhérent qui verra le solde de son budget réaffecté au fonctionnement de l'ADEREM.

Article 5 : La facturation établie par l'ADEREM

Toutes les factures doivent être centralisées et établies par le Secrétaire Général de l'ADEREM. Les adhérents ne sont pas autorisés à établir de facture ni demande de don au nom de l'ADEREM

Pour ce faire, les adhérents concernés doivent transmettre les renseignements suivants :

- L'adresse du correspondant à facturer,

ADEREM
165 Av. du Prado
13008 Marseille
Tél : + 33 (0)4 91 18 71 48
compta@aderem.fr

Paraphe DS
TR la





- Le compte ADEREM. concerné,
- Le libellé de la facture,
- Le montant à facturer en précisant s'il s'agit du montant hors taxes ou TTC.

La numérotation est faite par le secrétariat et la copie électronique de la facture, qui pourra être adressée à l'adhérent, figurera obligatoirement dans son espace adhérent.

Article 6 : Les bourses et allocations

Article 6.1 : Bourses d'études et de mobilité

L'ADEREM attribue, sur décision du Conseil d'Administration, des bourses d'études et de mobilité scientifique (selon le montant et la qualité des demandes), d'un montant total qui n'excédera pas 24400€ par an, destinées à des médecins, pour leur permettre d'effectuer un séjour dans des Centres Médicaux ou de Recherche Scientifique français ou étrangers.

Ces bourses sont réservées aux membres de l'ADEREM (ou à un membre de leur équipe qui serait présenté par l'adhérent) qui sont informés par courrier électronique des conditions de dépôt des demandes.

Le dossier de demande doit être adressé au Président de l'ADEREM, et doit comprendre :

- Le curriculum vitae du postulant,
- La description du projet, avec mention de l'accord du service où s'effectuera le stage d'étude,
- L'avis du chef de service du postulant et une estimation prévisionnelle des frais.

Les fonds sont prélevés sur les budgets propres de l'ADEREM.

Article 6.2 : Bourses de Master

Une ou deux (sur décision du Conseil d'Administration) bourses de Master destinées à financer les travaux de recherche d'un étudiant durant son Master est attribuée tous les ans pour un montant de 13 720€ l'une. Cette allocation s'adresse aux internes ne bénéficiant pas de l'année-recherche.

Le dossier de demande doit être adressé au Président de l'ADEREM par le responsable du service auquel est rattaché le candidat, chef de service qui sera adhérent de l'ADEREM. Ce dossier doit comprendre :

- Le curriculum vitae du postulant,
- La description du projet de recherche,
- L'avis du directeur de recherche du postulant,

La bourse est attribuée pour une durée maximale de un an.

Les dossiers sont examinés par le Conseil d'Administration de l'ADEREM, lequel peut recueillir les avis consultatifs utiles. Si nécessaire, le Conseil d'Administration désigne un Comité Scientifique pour l'évaluation des dossiers scientifiques.

Les dossiers doivent être présentés avant les dates fixées par le Conseil d'Administration et publiées sur le site de l'ADEREM.

Les fonds sont prélevés sur les budgets propres de l'ADEREM.



Article 6.3 : Allocations d'aide aux études

Des allocations d'aide aux études peuvent être attribuées à des étudiants ou des stagiaires à la demande des adhérents. Ces allocations sont attribuées par l'ADEREM pour une durée de un an éventuellement renouvelable une fois sur demande expresse et justifiée de l'adhérent.

Les fonds sont prélevés sur les budgets de l'adhérent dans le cadre de son projet de recherche.

Les demandes doivent être transmises au Conseil d'Administration de l'ADEREM et doivent comprendre :

- Le curriculum vitae du postulant,
- La description du projet de recherche,
- L'avis du directeur de recherche du postulant.

L'avis du Conseil d'Administration est transmis à l'adhérent et l'allocation fait l'objet de la signature d'une convention entre l'ADEREM, l'adhérent et l'allocataire. L'allocation est versée à hauteur de 80% en une fois lors de son attribution après signature de la convention, le solde (20%) étant versé sur présentation du rapport.

A l'issue de son travail, l'allocataire ou le boursier s'engage à remettre à l'ADEREM, les justificatifs des dépenses engagées, une note de synthèse sur ses travaux et à citer l'aide de l'ADEREM dans les articles et présentations en découlant. Ces documents sont nécessaires pour le rapport d'activité de l'ADEREM et l'absence de fourniture de la note de synthèse validant l'accomplissement des travaux prévus aux présentes entraînera l'annulation de l'attribution de l'allocation.

Article 7 : Les modalités de votes aux Assemblées Générales

Le vote par procuration est admis.

Tout adhérent empêché d'assister à une Assemblée Générale, peut se faire représenter par un autre membre de l'ADEREM auquel il aura préalablement donné expressément mandat de prendre part, en son nom, à tous les votes et résolutions, lors des Assemblées concernées. Les pouvoirs en blancs donnent mandat au Président du Conseil d'Administration.

Des modèles de pouvoirs peuvent être téléchargés au siège administratif de l'ADEREM.

Article 8 : Les délégations de pouvoir données par le Président

En cas d'empêchement du Président, celui-ci peut déléguer ses pouvoirs à un membre du Conseil d'Administration qui exercera alors ses fonctions et ses pouvoirs, sous sa responsabilité, et sera soumis, dans le cadre de cette délégation aux mêmes obligations.

Article 9 : Révision du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être révisé à tout moment par le Conseil d'Administration conformément aux dispositions de l'article 11 des statuts.

Toute demande de modification sera portée à la connaissance du Conseil d'Administration qui décidera de cette modification et la portera à la connaissance des adhérents.



Article 10 : Les fonctions de Président

Le Président exécute, avec le Conseil d'Administration, la politique décidée par l'Assemblée Générale. Il dispose d'une compétence générale pour le bon fonctionnement de l'ADEREM, y compris la compétence de demandes de subventions auprès des organismes intéressés ou des prêts auprès des organismes bancaires.

Il représente l'ADEREM en Justice et auprès de ses partenaires. Il possède, ainsi que le trésorier, tous pouvoirs bancaires.

Il procède à l'embauche des salariés de l'ADEREM, et à toute mesure disciplinaire et a plus généralement tous pouvoirs en matière de ressources humaines.

Il préside les réunions des organes de direction de l'ADEREM (AG Ordinaire, AG Extraordinaire Conseil d'Administration).

Il peut déléguer certains de ses pouvoirs au Secrétaire Général ou à tout autre membre dirigeant, aux termes d'une délégation écrite précisant l'objet et les limites de la délégation.

Article 11 : Les fonctions de Trésorier

Le trésorier assure la gestion courante de l'ADEREM, signe les chèques, effectue des virements bancaires, contrôle la trésorerie et prend toutes mesures nécessaires pour faire face aux échéances. Il participe à l'établissement des budgets prévisionnels.

Le trésorier décide des placements financiers dans le respect des intérêts de l'ADEREM.

Il établit les comptes annuels et présente le compte-rendu financier aux assemblées générales.

Il soumet sa gestion au vote par l'assemblée générale pour obtenir le quitus.

Article 12 : Les fonctions de Secrétaire Général

Le Secrétaire Général dresse les listes d'émargement.

Il prend les notes au cours des réunions des assemblées, CA et Conseil d'Administration, établit et signe les comptes rendus des assemblées et des réunions du Conseil d'administration et du Conseil d'Administration.

Il tient à jour le registre spécial et archive les comptes-rendus de toutes les réunions de Conseil d'Administration, de CA et d'assemblées.

ADEREM

165 Av. du Prado

13008 Marseille

Tél : + 33 (0)4 91 18 71 48

compta@aderem.fr

Paraphe DS
TR ll






Article 13 : Dépôt de candidatures pour être membre du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour trois ans, renouvelables.

A la réception de la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire devant statuer sur le renouvellement du Conseil d'Administration et dans un délai de deux semaines, les candidats devront faire connaître leurs intentions auprès du secrétaire général de l'ADEREM. A l'issue du délai mentionné ci-dessus, le Secrétaire Général fera connaître ces candidatures, par courrier électronique, aux adhérents qui statueront lors d'un vote à la majorité simple des présents lors de l'Assemblée Générale ordinaire.

Dans le cas où aucune candidature n'aurait été déposée dans les délais impartis supra, l'Assemblée Générale Ordinaire, après un dernier appel à candidature, pourra statuer définitivement.

Signé par :

7CC40C6C68B7434...
Le Président de l'ADEREM
Dr Thomas ROBERT

DocuSigned by:

886F95AB4EAB4A8...
le Secrétaire de l'ADEREM
Pr Imad ABOUT