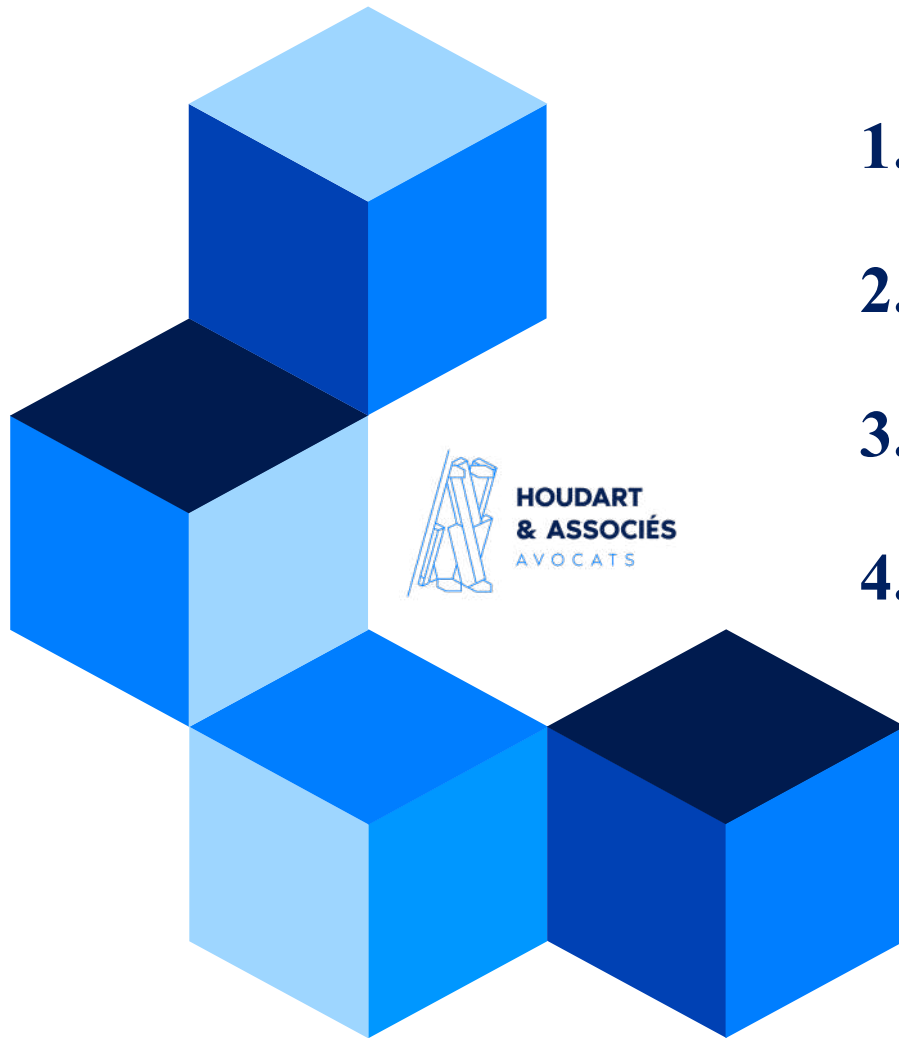




LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES MSP

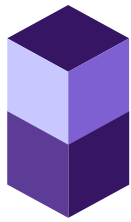
DE L'ABSENCE D'OBLIGATION À L'OUTIL STRATÉGIQUE DE GOUVERNANCE

**ME AXEL VÉRAN
11 JUIN 2026**



1. Pourquoi adopter un règlement intérieur ?
2. Ce que les statuts ne permettent pas de régler
3. Les principaux thèmes à traiter
4. Questions / échanges





ABSENCE D'OBLIGATION

Le règlement intérieur est-il obligatoire ?

Réponse : non

Aucun texte n'impose aux SISA / sociétés civiles de disposer d'un règlement intérieur. Les statuts demeurent le seul document juridiquement obligatoire. Pourtant, la quasi-totalité des MSP matures finit par en adopter un.

POURQUOI NE PAS ATTENDRE ?

Le coût de l'absence de règles

Les difficultés apparaissent souvent :

- Lors de l'arrivée d'un nouvel associé ;
- Lors du recrutement d'un salarié ;
- Lors d'un conflit entre professionnels ;
- Lors du partage des locaux ;
- Lors de l'utilisation du système d'information ;
- Lors des arbitrages budgétaires.

Le règlement intérieur permet d'anticiper plutôt que de gérer la crise.





STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR: DEUX FONCTIONS DIFFÉRENTES

Statuts	Règlement intérieur
Organisation juridique	Organisation opérationnelle
Publics	Interne
Modification souvent lourde	Modification souple
Règles permanentes	Règles évolutives
Société	Fonctionnement quotidien

**Les statuts organisent la société.
Le règlement intérieur organise la vie de la MSP.**

Les bénéfices d'un règlement intérieur:

- Sécurisation juridique ;
- Prévention des conflits ;
- Intégration des nouveaux arrivants ;
- Homogénéisation des pratiques ;
- Clarification des responsabilités ;
- Pérennisation du projet de santé.



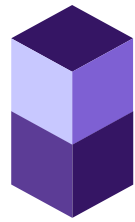


QUE METTRE CONCRÈTEMENT DANS LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Exemples de thématiques :

- Locaux
- Organisation de l'exercice coordonné
- Gouvernance
- Système d'information
- Finances
- Ressources humaines
- Gestion des conflits





LES LOCAUX : UN SUJET TROP SOUVENT SOUS-ESTIMÉ

Pourquoi prévoir des règles ?

Parce que les conflits naissent rarement sur les statuts...
... mais souvent sur la machine à café, les salles de réunion et le ménage.

LES CLAUSES UTILES

Distinction

- Espaces privatifs ;
- Espaces communs.

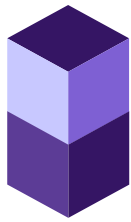
Organisation

- Salles de réunion ;
- Bureaux mutualisés ;
- Matériel partagé ;
- Parking ;
- Accès sécurisés.

Règles de vie collective

- Entretien ;
- Stockage ;
- Affichage ;
- Sécurité.





ORGANISATION DE L'EXERCICE COORDONNÉ

Le règlement intérieur est le prolongement opérationnel du projet de santé.

Il peut prévoir :

- Modalités de coordination ;
- Participation aux actions de santé publique ;
- Implication dans les missions ACI ;
- Gestion des parcours complexes.

Réunions pluriprofessionnelles : RCP, staffs, groupes de travail

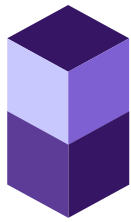
Préciser :

- Fréquence ;
- Modalités de convocation ;
- Quorum éventuel ;
- Compte rendu ;
- Suivi des décisions.

Gestion des situations difficiles : conduite à tenir.

Déontologie et relations interprofessionnelles





INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Vacataires, remplaçants, stagiaires

Préciser :

- Modalités d'admission de participants extérieurs;
- Procédure d'accueil ;
- Accès aux locaux ;
- Accès au SIP ;
- Assurances ;
- Obligations de confidentialité ;
- Référent désigné.

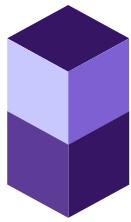
Accueil de stagiaires – la MSP lieu de stage

Le stage se construit en équipe

Organisation de l'accueil des stagiaires et de la journée pédagogique

- Procédure d'admission ;
- Désignation du maître de stage ;
- Accès informatique ;
- Confidentialité ;
- Évaluation;
- Formation à la compréhension et fonctionnement de la MSP / aux mécanismes de la coordination / aux logiques de financement





GOVERNANCE – ÉVITER LES ZONES GRISES

Les statuts donnent souvent de grands principes.

Le RI peut préciser :

1. Répartition des rôles entre :

- Assemblée générale : décisions stratégiques ;
- Gérance : gestion courante ;
- Commissions ou groupes de travail : préparation et suivi des projets.

2. Information des associés

Prévoir :

- Reporting financier ;
- Fréquence des informations ;
- Accès aux documents ;
- Tableau de bord d'activité ;
- Suivi des projets.





SYSTÈME D'INFORMATION PARTAGÉ (SIP) ET CHARTE INFORMATIQUE

Définir les règles d'utilisation des outils numériques au sein d'une structure :

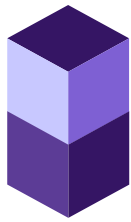
- qui accède à quoi ?
- Dans quelles conditions ?
- Avec quelles obligations ?
- Responsabilités de chacun.

Sécuriser :

- Les accès ;
- Les identifiants ;
- Les habilitations ;
- Les équipements ;
- Les usages du SIP.

Charte informatique protectrice pour la structure : en cas d'incident imputable au comportement d'un associé, elle permet à la MSP de démontrer qu'elle avait formalisé ses obligations et, le cas échéant, de sanctionner en cas de faute d'une particulière gravité (ex : copie de la base de données pour la revente, mise à disposition illicite de ses accès à des tiers).





STIPULATIONS FINANCIÈRES

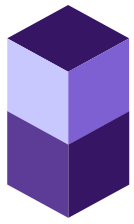
Construction du budget

- Méthode de construction du budget : recettes fongibles ? qu'est-ce qui a vocation à être financé par les ACI ? par les contributions financières des associés ?
- Charges couvertes par la société : mutualisation de tout ou partie des charges de cabinet ?
- Recettes de la société : ACI et autres subventions ; appels de fonds auprès des associés (contribution aux charges) ;
- Proportion de la répartition des charges entre les associés ;

Rémunération des actions

- Modalités de rémunération des associés / vacataires : mode de rémunération ? à l'heure ? au point ? dans quelle limite ? fréquence des versements. Répartition en fin d'année ?
- Modalités de rémunération des gérants : rémunération ou non ? si oui : au forfait ? à l'heure ? quel montant ?

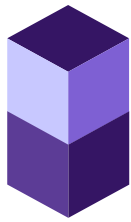




GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Modalités d'intervention des coordinateurs ? Salariés, associés, prestataires ? Attributions déléguées ? Lien avec la gérance et les autres associés.
- Assistants médicaux ? Qui en bénéficie ? Quelle part de l'activité attachée à la coordination ?
- Secrétariat ? Qui en bénéficie ?
- Professionnels de santé salariés par la SISA ?
- Stagiaires





CONCLUSION

Le règlement intérieur est moins un document juridique qu'un outil de gouvernance.

Il permet :

- D'organiser l'exercice coordonné
- De sécuriser les responsabilités
- De prévenir les conflits
- De stabiliser le projet collectif

**Une MSP se construit par son projet de santé.
Elle se pérennise grâce à ses règles de fonctionnement.**





**HOUDART
& ASSOCIÉS**
AVOCATS

CONTACTEZ-NOUS :



+33 (0)1 40 21 45 45



cabinet@houdart.org



www.houdart.org



[@HOUDART_AVOCATS](https://www.instagram.com/HOUDART_AVOCATS)



[CABINET HOUDART & ASSOCIÉS](https://www.linkedin.com/company/cabinet-houdart-et-associés)