

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **DES SOCIETES D'EXERCICE VETERINAIRE**

### **GUIDE REDACTIONNEL**

*Avertissement : Pour faciliter le travail de rédaction des vétérinaires dans l'élaboration de leur règlement intérieur, le présent document présente les principaux items pouvant être intégrés dans un règlement intérieur d'une société d'exercice vétérinaire.*

*Ce document n'ayant qu'un caractère indicatif, il ne comporte aucun caractère obligatoire ou exhaustif et ne saurait dispenser du recours à un conseil juridique à même d'apprécier la situation particulière que constitue chaque cas.*

Le règlement intérieur est un acte pris en complément des statuts : il apporte des précisions d'ordre pratique sur certaines clauses des statuts, règle les rapports entre les associés et fixe les conditions d'organisation interne et de fonctionnement dans la société d'exercice vétérinaire.

Les statuts d'une société ont vocation à régir les relations entre les associés et entre les associés et la société.

Le règlement intérieur doit faire l'objet d'un écrit signé de tous les associés et doit être obligatoirement communiqué au conseil régional de l'ordre compétent lors de l'inscription de la société s'il est établi ou postérieurement (article R.242-40 du CRPM).

Toutefois, il nécessite un formalisme moins rigoureux que les statuts et peut faire l'objet d'avenants chaque fois que les associés entendent d'un commun accord le compléter ou le modifier.

Il ne peut que préciser les modalités d'application des statuts sans pouvoir s'y substituer ni être contraires aux statuts..

L'établissement d'un règlement intérieur est incontournable dans les sociétés qui ont pour objet l'exercice d'une activité libérale.

*Attention : il ne doit pas être confondu avec le règlement intérieur d'entreprise régi par le code du travail qui lui fixe notamment les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise, les règles relatives à la discipline et aux sanctions que peut prendre l'employeur à l'encontre de ses salariés.*

Il peut permettre d'éviter la survenue d'éventuels conflits entre les associés, déterminer les conditions d'utilisation des locaux, du personnel, du matériel, prévoir les modalités de répartition de travail en cas d'absence, de maladie ou de départ en vacances d'un associé, etc.

Le règlement intérieur est donc un mode d'emploi qui doit être adapté aux caractéristiques de la société et des associés. Un modèle de règlement intérieur ne peut donc pas être établi.

## **ORGANISATION DE L'ACTIVITE COMMUNE**

---

Cette partie a pour objet de définir les modalités d'exercice de l'activité vétérinaire au sein de l'établissement. Il peut être utile d'y décrire l'activité qui y est exercée (rurale, canine, etc).

Il convient d'y préciser l'adresse du ou des établissements de soins vétérinaires rattachés à la société ainsi que les horaires d'ouverture et la répartition des tâches des vétérinaires au sein de chacun.

Il peut être prévu un nombre minimal de vétérinaires en exercice au sein de chaque établissement.

Il est possible également de définir les conditions du cumul d'activités des vétérinaires, qu'elles soient exercées à titre individuel ou dans d'autres sociétés dans le respect de la réglementation.

- **LIEU(X) D'EXERCICE**

Il y a lieu de préciser les lieux d'exercice au sein desquels les associés seront amenés à exercer leur activité vétérinaire (préciser les adresses des établissements de soins vétérinaires).

D'autres lieux d'exercice peuvent être envisagés : domicile de la clientèle ; champs de course ou concours ; partout où leur présence est requise...

- **HORAIRES D'OUVERTURE**

Il y a lieu de préciser les horaires d'ouverture à la clientèle de chaque établissement.

- **MODALITES D'EXERCICE**

Les modalités d'exercice de l'activité vétérinaire peuvent être décrites, notamment le déroulement des visites en élevage en cas d'activité rurale, le rôle dévolu aux vétérinaires et au personnel (ASV), etc.

- **VIE QUOTIDIENNE**

Il peut être rappelé les principes et règles auxquels sont tenus les associés, ainsi que les règles de vie au sein de l'établissement (utilisation des parkings, restauration et boissons au sein des locaux, organisation de la fermeture des locaux, etc).

- **REUNIONS D'ASSOCIES, DEBRIEFING**

Des réunions peuvent être organisées périodiquement pour échanger sur les affaires courantes et les événements passés ou à venir, sur le suivi des cas traités lors des gardes, sur des informations techniques ou administratives, et tout sujet proposé par un ou plusieurs associés.

Les décisions prises éventuellement lors de ces réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dont les décisions prises s'appliqueront à tous les associés dès lors qu'ils l'auront accepté.

- **REPARTITION DES ACTES ENTRE LES ASSOCIES**

### **Répartition des actes vétérinaires :**

Certains actes peuvent faire l'objet d'une répartition entre les vétérinaires telles que :

- la gestion des appels téléphoniques en dehors des heures d'ouverture

- la surveillance des animaux hospitalisés
- la gestion du chenil
- la gestion des salles de chirurgie, de consultation, (ordre, planning, propreté, matériel...), etc..

#### **Répartition des actes administratifs**

- **d'ordre comptable** (suivi des réglementations applicables, déclarations, fiscalité, remise en banque, gestion financière de la société, etc)
- **d'ordre commercial** (suivi, maintenance des matériels, commande de médicaments, négociations commerciales avec les fournisseurs, etc)
- **gestion du personnel** (embauche, rupture des contrats de travail, contrôle des horaires et absences pour congés ou maladie, établissement des plannings, suivi des réglementations applicables, déclaration etc)

#### **Répartition des actes relevant de la gérance**

En cas de gérance collégiale prévue dans les statuts, les missions particulières dévolues aux gérants peuvent faire l'objet d'une répartition entre ces derniers dans le respect de la réglementation.

Dans tous les cas, cette répartition peut être égalitaire ou pas selon les souhaits de ces derniers.

#### **Planning prévisionnel**

L'établissement d'un planning prévisionnel à fixer à l'avance et modifiable par décision collective des associés est vivement conseillé.

Les modalités de fixation et de modification du planning peuvent être définies plus précisément, notamment la date à laquelle le planning est arrêté et comment et dans quel délai il peut être modifié.

#### **Repos hebdomadaire**

Enfin, il convient d'indiquer le choix du repos hebdomadaire et les modalités de sa fixation (par exemple fixé annuellement par les associés).

### • **LES GARDES**

#### **Planning des gardes**

Il peut être organisé un tour de garde hebdomadaire/ mensuel/ autre dans un calendrier/ planning fixé à l'avance.

Un vétérinaire peut être en charge de l'établissement du planning des gardes par écrit et en général transmis un mois à l'avance.

Il est conseillé de faire émarger le planning par tous les vétérinaires afin d'éviter d'éventuelles contestations ultérieures.

#### **Répartition équitable**

La répartition des gardes assurées les nuits, les dimanches, les weekends et les jours fériés doit être équitable et respecter, autant que faire se peut, l'alternance entre tous les vétérinaires.

La répartition des gardes devra tenir compte des activités déployées dans l'établissement (notamment en cas d'activité mixte) et des compétences de chacun.

Dans les grandes structures, les gardes peuvent être assurées par des équipes fonctionnant par roulement, la possibilité de faire appel à des renforts en cas de surcharge de travail peut être prévue, dans ce cas, décrire les modalités conduisant à utiliser cette procédure.

Un nombre minimal de vétérinaires de garde présents sur place peut être exigé.

## **LES CONGES ET ABSENCES**

---

### **Congés annuels**

La durée et les périodes de congés sont fixées d'un commun accord entre les associés professionnels. La durée est en général fixée à un certain nombre de semaines. Des limites à des semaines consécutives et une alternance pour les congés d'été peuvent être prévues.

Il peut être prévu une règle prédéfinie de prise des congés si aucun accord n'est trouvé entre les associés (tirage au sort, roulement, etc...).

Pendant cette période, le règlement intérieur doit décrire les modalités de son éventuel remplacement.

Les périodes consacrées à des activités de formation professionnelle ne sont pas décomptées sous réserve qu'elles aient été approuvées dans les conditions du paragraphe relatif aux formations.

### **Congés hebdomadaires**

Chaque associé a droit en principe à une journée de repos dans la semaine.

Il peut être décidé des jours de congés différents pour chacun ainsi que des exceptions si le nombre minimal de vétérinaires éventuellement prévu n'est pas atteint.

### **Planning des congés**

Un planning des congés peut être établi en concertation les uns avec les autres. Il est plus que recommandé qu'un vétérinaire soit désigné d'un commun accord pour établir ce planning.

Il est fixé à l'avance (prévoir combien de temps à l'avance).

Des ordres de priorité peuvent être prévus en fonction de la situation familiale du vétérinaire.

Les modalités de report de congés et/ ou d'échanges de jours ou de semaines entre les uns et les autres peuvent être prévues.

### **Absences**

Il peut être prévu que les absences liées à certains événements pourront être justifiées et non décomptées des congés annuels (par exemple : maladie sur présentation d'un certificat médical éventuellement ; événements familiaux (décès, naissance, mariage, etc) ; déplacements professionnels (représentation au sein des organisations professionnelles, participation à des formations, à des congrès, etc).

### Décès d'un proche

Un congé indemnisé comme un jour de travail de x jours pour décès du conjoint ou de la personne liée par un PACS ou d'un enfant ou d'un parent peut être prévu ainsi qu'un délai pour en bénéficier (par exemple entre 2 semaines à 1 mois).

### Formation

Les associés peuvent s'obliger à suivre x journées de formation par an ou être autorisés à s'absenter dans la limite de x jours par an pour effectuer des formations.

Le choix de la formation peut faire l'objet d'une approbation par les autres associés selon une certaine majorité.

Les jours de formation ne sont pas décomptés des congés annuels dès lors qu'ils sont approuvés par la majorité des associés et peuvent donner droit à la rémunération intégrale.

La société peut prendre en charge la totalité du coût de la formation ou prévoir un budget pour les formations des associés. Les associés décideront d'un commun accord de la prise en charge des frais de formation (inscription, hébergement, restauration, déplacements).

En cas de dépassement du budget, les associés peuvent décider à la majorité la prise en charge par la société.

### Implication dans une organisation professionnelle vétérinaire

Il est possible de prévoir la possibilité pour un associé de s'absenter à une fréquence ou pour une durée cumulée annuelle à définir, pour participer aux activités d'une organisation professionnelle vétérinaire. Il conviendra de fixer les modalités de rémunération de l'associé absent.

### Congés maternité/ paternité/ adoption/ autre

Il est possible de prévoir que le versement de l'intégralité ou une partie de la rémunération de l'associé(e) concerné(e) pendant son congé maternité ou paternité ou pendant une période limitée seulement.

Il peut être prévu d'embaucher un remplaçant pendant l'absence de l'associée. Les conditions de prise en charge de la rémunération du remplaçant doit être décidée par un commun accord entre les associés.

Le maintien de la rémunération ou une partie seulement peut également être prévu en faveur de l'associé bénéficiant d'un congé paternité.

### Remplacement et rémunération

En cas de cessation involontaire d'activité due à la maladie ou à un accident, la maternité pathologique étant assimilée à une maladie, les associés prévoient les conditions de remplacement et de rémunération. Ils peuvent dans un premier temps assurer le remplacement de l'associé absent puis dans l'hypothèse où l'absence perdure, prévoir le maintien de la rémunération de l'associé pendant une période limitée et l'embauche d'un remplaçant.

On peut, par exemple, envisager le maintien de la rémunération jusqu'au 31<sup>ème</sup> jour d'absence, le remplacement étant assuré par les associés présents.

Au-delà, par exemple, pour une absence de plus de 31 jours à 6 mois, l'embauche d'un remplaçant peut être envisagée.

Les modalités de prise en charge financière du remplaçant doivent être décidées d'un commun accord et s'articuler avec le versement éventuel de la rémunération à l'associé absent.

En cas d'absence supérieure à 6 mois par exemple, il peut être prévu que l'associé absent ne perçoive plus de rémunération et soit tenu de céder ses parts dans les conditions prévues par les statuts.

Il peut être réfléchi à la mise en place de dispositifs financiers afin d'anticiper les charges financières induites par l'absence d'un(e) associé(e).

#### Invalidité - décès

En complément des garanties que chaque associé doit se procurer à titre personnel, il est opportun que chacun des associés s'oblige à être couvert pour la maladie, l'incapacité, l'invalidité par une assurance complémentaire souscrite auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable donnant droit à une indemnité journalière et à un capital décès.

Il est également recommandé que tous les associés s'engagent à souscrire une assurance groupe (assurance décès croisée) à leurs charge et profit et s'engagent, en cas de décès ou d'invalidité permanente totale de l'un d'eux, à rétrocéder à la veuve ou aux ayants-droit de l'associé décédé le montant qui leur sera versé par la compagnie d'assurance dans la limite de la valeur d'achat des parts de l'associé décédé.

### **CESSION DE PARTS**

---

#### **Départ volontaire**

L'associé souhaitant quitter la société pourra demander son retrait de la société moyennant un certain préavis (par exemple 6 mois), la demande étant faite de préférence par courrier en LRAR à la société et à chacun des associés.

Le rachat des parts de l'associé ayant demandé son retrait sera réalisé dans les conditions prévues par les statuts.

#### **Retraite**

Les associés pourront fixer une limite d'âge au-delà de laquelle l'associé s'engage à quitter la société et toute activité professionnelle au sein de celle-ci, et à céder ses droits aux associés restants dans les conditions fixées par les statuts.

Toutefois, il pourra être prévu que si l'associé atteint par la limite d'âge souhaite proroger son activité au sein de la société, il devra en informer ses associés dans un délai suffisant pour permettre aux associés de déterminer les modalités de la prolongation de son activité.

#### **Clauses particulières**

Des clauses particulières encadrant la cession de parts ont pu être prises en vertu du principe de la liberté contractuelle des parties telles que les clauses de non concurrence, clause de préemption, clause d'exclusion ou les clauses d'évaluation des parts sociales qui pourront être rappelées dans le présent document.

### **ASSEMBLEE GENERALE**

---

Si cela n'a pas été précisé dans les statuts, la tenue des assemblées générales des associés peut être décrite dans le présent document.

L'assemblée générale permet aux associés de se réunir et d'échanger sur les problèmes en cours rencontrés au sein de la société qui doivent être débattus par l'ensemble des associés afin de prendre des décisions qui seront consignées dans un procès-verbal archivé dans un registre.

Un ordre du jour doit être établi préalablement listant les points à évoquer au cours de l'assemblée. Il est possible de soumettre de nouvelles questions en cours d'assemblée.

Elle doit se réunir au moins une fois par an pour l'approbation des comptes annuels.

Il conviendra d'indiquer la périodicité et les modalités de la tenue des assemblées générales ordinaires et extraordinaires (délai, convocation, lieu, majorité, etc...).

Sans que cette liste soit exhaustive, peuvent être prises en assemblée générale les décisions concernant :

- la répartition des bénéfices
- les dépenses prises en charge par la société : tous les frais occasionnés par l'exercice professionnel peuvent être pris en charge ou bien les frais peuvent être détaillés : salaires, charges sociales, achat matériel frais généraux d'exploitation, amortissements du matériel, frais de téléphone, frais de formation, cotisations professionnelles, assurance RCP, etc).
- les dépenses qui restent à la charge des associés : charges personnelles obligatoires (URSSAF, assurances maladie personnelle, cotisation retraite, frais de déplacement domicile-clinique, frais de repas et réception, etc)
- le remboursement des frais engagés par le gérant dans l'intérêt de la société, sur justificatifs au titre de ses fonctions
- la politique d'investissement
- l'évaluation annuelle des parts sociales

## **GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE**

---

- **REMUNERATION / REPARTITION DES BENEFICES**

Les modalités de répartition des honoraires peuvent être précisées dans le présent document.

Le partage du bénéfice net tel que prévu dans les statuts peut être effectué mensuellement voir à tout moment décidé par les associés.

- **FRAIS**

Les modalités de prise en charge des frais tels que les frais de déplacement, les frais de mission, réception, etc, engagés par les associés par la société pourront être précisées.

Les frais nécessaires à l'exercice de la profession et à la gestion de l'établissement sont pris généralement en charge par la société.

Concernant les frais de formation, les associés peuvent décider des modalités ou se réunir et décider au cas par cas soit une prise en charge par la société ou individuelle par l'associé bénéficiaire.

Certaines charges peuvent être laissées à la charge de chaque associé (impôts, charges sociales personnelles, etc).

## **ASPECTS PRATIQUES**

---

- **LOGEMENTS DE GARDE**

Un descriptif du ou des logements mis à la disposition des vétérinaires et les modalités de leur attribution et utilisation peuvent être précisés.

- **VEHICULES PROFESSIONNELS**

Un descriptif du ou des véhicules mis à la disposition des vétérinaires et les modalités de leur attribution et utilisation peuvent être précisés.

- **ORDINATEURS OU TELEPHONES PORTABLES**

Un descriptif du matériel mis à la disposition des vétérinaires et les modalités de leur attribution et utilisation peuvent être précisés.

## **DEONTOLOGIE VETERINAIRE**

---

Chacun des associés s'engage à respecter les règles de la profession vétérinaire ainsi que les devoirs posés par le code de déontologie vétérinaire.

## **DUREE DU REGLEMENT INTERIEUR**

---

En général, il est prévu que le règlement intérieur s'applique aussi longtemps que perdure la société soit jusqu'à dissolution de celle-ci. Les modalités de modification du présent document doivent être précisées. Il appartient aux associés de choisir la majorité à laquelle sont prises les modifications du règlement intérieur (unanimité/ majorité renforcée).

## **LITIGE (si cette disposition n'est pas déjà prévue dans les statuts)**

---

En cas de désaccord, les associés s'engagent, conformément au code de déontologie, à se réunir afin de parvenir à une conciliation mettant fin au litige qui les oppose.

A défaut, les associés en désaccord ou l'associé le plus diligent doit solliciter une médiation ordinale auprès du Président du conseil régional de l'ordre compétent.

Si les associés souhaitent avoir recours à la procédure arbitrale, ils peuvent intégrer une clause compromissoire dans le règlement intérieur.

*On rappelle que la convention d'arbitrage, dès lors qu'elle est valable, s'impose aux parties qui l'ont signée et rend les juridictions étatiques incompétentes au profit des arbitres.*