

célèbre adage « gérer, c'est prévoir » souligne l'importance de planifier pour assurer une gestion efficace. Le règlement intérieur complète les statuts en abordant des aspects non couverts par ceux-ci, clarifiant ainsi l'organisation et minimisant les risques de conflit entre associés. Bien que non obligatoire légalement, il est fortement recommandé et doit être communiqué au Conseil de l'Ordre.

CONTENU DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

- **Durée d'application** : définir la durée de validité du règlement intérieur.
- **Modalités de modification** : spécifier la majorité requise pour toute modification (décisions collectives ordinaires ou extraordinaires).

FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ

- **Rôles et responsabilités des gérants** : par exemple, toute embauche ou licenciement doit être approuvé à l'unanimité des associés. De même, tout investissement significatif doit obtenir l'accord unanime.
- **Répartition des tâches** : clarifier qui est responsable de chaque domaine, tels que les relations avec les établissements médicaux, la gestion des projets d'investissement, les ressources humaines, les relations bancaires, la comptabilité, la communication interne et externe, la gestion des plannings, et l'informatique.

RÉMUNÉRATIONS, CONGÉS ET FORMATION

Un chapitre spécifique peut aborder les rémunérations, les congés, la formation professionnelle, et les absences pour maladie :

- **RÉMUNÉRATIONS**
 - En SCM (Société Civile de Moyens), chaque associé perçoit directement les honoraires des actes qu'il effectue.
 - En SEL (Société d'Exercice Libéral), les bénéfices sont partagés et les modalités de fixation des rémunérations sont déterminées collectivement.
- **CONGÉS**
 - Définir un socle minimum de vacances et prévoir l'accord préalable des autres associés pour les absences. Il est également possible d'assurer qu'un associé soit toujours présent pendant les périodes de congés.

FORMATION CONTINUE ET RÉGIME DE PRÉVOYANCE

- Préciser les modalités de formation continue et les dispositions en cas de maladie. Par exemple, comment les frais et charges fixes seront couverts, pendant quelle période, et les conditions pour organiser le retrait d'un associé malade.

EXERCICE PROFESSIONNEL ET DÉPART D'UN ASSOCIÉ

Le règlement intérieur peut également inclure des règles concernant :

- **partage des locaux** : répartition des fauteuils, du bloc opératoire, etc.
- **charges et dépenses communes** : définir quelles dépenses sont à la charge de la société et comment elles seront réparties entre les associés.
- **organisation des vacances** : répartition des vacances et des nouveaux patients.
- **modalités de départ d'un associé** :
 - **délai de préavis** : préciser le délai de préavis pour le départ d'un associé.
 - **droit de priorité** : les associés restants peuvent acquérir les parts sociales cédées selon des modalités à prévoir.
 - **droits de préemption et clauses d'agrément** : inclure ces clauses si elles ne sont pas déjà prévues par les statuts ou pour les compléter.

CONCLUSION

La rédaction du règlement intérieur doit être réalisée avec soin, car elle engage toutes les parties prenantes. Les praticiens peuvent personnaliser le document pour s'adapter à leur situation spécifique et au contexte dans lequel ils évoluent. Une actualisation régulière est nécessaire pour intégrer les changements, tels que l'entrée ou la sortie d'associés, ou l'évolution des pratiques. En cas de tensions, le règlement intérieur rappelle les règles établies collectivement et fait autorité. Il est essentiel pour maintenir une bonne harmonie et une gestion efficace au sein de la société. Ainsi, nous encourageons vivement les chirurgiens-dentistes et orthodontistes à rédiger ou revoir leur règlement intérieur. Ce document joue un rôle crucial pour rappeler « les fondamentaux du vivre et travailler ensemble » et prévenir les conflits dans un exercice de groupe.

Dentairement votre,
Julien Fraysse