

Règlement intérieur de l'association « CPTS NORD 74 », Adopté par le Conseil d'administration du 4 mars 2020

Article 1 – Adhésion et Agrément des nouveaux membres.

- Tout membre doit être en activité libérale sur le territoire de la CPTS : activité, salariée, mixte ou bénévole.
- Tout membre doit être en conformité par rapport à la législation de sa profession. (Inscription ordinaire pour les professionnels de santé concernés)
- Tout membre doit être assuré et couvert pour son activité professionnelle par une assurance RC ; de plus, il informe son assurance de son adhésion à la CPTS au moyen du justificatif d'adhésion.
- Le professionnel fait sa demande d'adhésion au président de la CPTS ou à la directrice, préalablement à son agrément, à tout moment de l'année et sera admis après décision du CA
- La personne désirant adhérer doit remplir un bulletin d'adhésion (en annexe1)
- Le CA statue à la majorité des membres présents ou représentés lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.
- L'adhésion est gratuite, elle est renouvelée tous les ans par tacite reconduction.
- Le montant de la cotisation pourra être changé par décision de l'assemblée générale

Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

La démission doit être adressée au président du conseil d'administration par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association ;
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

En cas de reprise d'activité d'un tiers pour un adhérent, le repreneur est d'office adhérent, sauf avis contraire de sa part

Article 3- Localisation de l'adresse du siège social :

Pour la période de démarrage de la CPTS, l'adresse du siège sociale est 253 route de Thonon – 74 380 CRANVES SALES

Cette adresse pourra être changée après information et validation par le CA

Article 4 - Fonctionnement :

Le conseil d'administration

- Il se réunit une fois par trimestre en présentiel ou par visioconférence, pour :
 - valider le compte rendu de la précédente réunion,
 - travailler sur l'ordre du jour défini par le bureau,
 - modifier des points du règlement intérieur
 - pour adapter la vie de la CPTS à son fonctionnement,
 - statuer sur de nouveaux collègues et organiser des groupes de travail.
- Convocation : le CA est convoqué trimestriellement par voie électronique au minimum 8 jours avant la date de réunion.

Le bureau

- Le bureau est constitué de membres issus du CA, élus parmi ceux-ci.
- Le bureau ne peut pas être mono professionnel
- Le bureau comporte un président, un vice-président, un trésorier, un secrétaire. Il peut être complété par de membres associés en fonction des besoins
- Les mandats sont renouvelables mais il faudrait que chaque profession des collègues assure à tour de rôle la fonction de président.
- Les membres du bureau doivent être à jour de leur adhésion et exerçant, à titre professionnel ou bénévole, sur le territoire concerné par la CPTS.
- Les membres du bureau se doivent de participer aux réunions et à la vie de l'association.
- Le bureau se réunit idéalement une fois par mois sur proposition du président
- Le bureau peut également se réunir par téléphone pour une question ou un sujet urgent
- Le secrétaire envoie l'ordre du jour du bureau au plus tard une semaine avant la date du bureau après l'avoir définie avec le président, par voie électronique.
- Les membres du bureau peuvent rajouter un ou plusieurs sujets en questions diverses ou proposer un sujet par mail, une semaine avant la date de réunion du bureau.

Assemblées générales – Modalités applicables aux votes-pouvoirs

Votes des membres présents

- Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil ou si un membre le demande.
- Votes par procuration : si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées à l'article 11. Le pouvoir devant arriver au plus tard avant la séance, par tout moyen (modèle de pouvoir en annexe 2)
- Chaque mandataire ne peut avoir plus d'un pouvoir.

L'assemblée générale est constituée des membres de l'association et se réunit au moins une fois par an sur convocation du président, avec une convocation au moins 15 jours avant la réunion par voie électronique ou tout autre moyen de communication.

Article 6 – Indemnités de remboursement.

Les mandats sont bénévoles

Tout professionnel qui prétend bénéficier d'un versement doté à la CPTS pour une mission ou une action pour laquelle une indemnisation est possible doit exercer sur le territoire de la CPTS et être à jour de son adhésion à la CPTS au moment de la mission ou de l'action.

Les financements octroyés à la CPTS permettent de financer la mise en place des missions de la CPTS et ne constituent pas une majoration d'un acte professionnel.

Si des indemnisations sont prévues par un contrat signé entre la CPTS et une instance sanitaire, seuls les professionnels adhérents à la CPTS pourront prétendre à ces indemnisations.

Seuls les administrateurs et/ou membres élus du bureau, ou des commissions peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications ainsi que toutes personnes mandatées expressément.

Les frais engagés donnant droit à remboursement seront listés en annexe 3.

Il ne sera remboursé sur justificatif, qu'une nuit par élu au tarif maximal de 139 euros la nuit, qu'un repas à 25 euros le repas, et qu'un trajet aller-retour, pour le même événement, pour autant que les dépenses de déplacement soient justifiées, au regard de l'activité de la CPTS.

L'ACI CPTS prévoit des financements pour l'organisation des missions socles ou complémentaires.

Il sera versé aux membres libéraux du bureau et /ou des groupes de travail une indemnité de compensation pour les temps consacrés aux missions de la CPTS (le document relatif aux honoraires est en annexe 4).

Il sera versé aux membres personnes morales du bureau un remboursement de mise à disposition sur la base d'un forfait (annexe : 5).

Les libéraux membres du bureau doivent être à jour de leurs cotisations URSSAF pour pouvoir prétendre au versement d'une indemnité.

Le montant de l'indemnité de compensation est défini par le CA. Pour l'année 2020, elle a été fixée à 200€ par réunion. Seules les réunions qui ont une durée plus de 1 heure seront indemnisées. Un barème sera créé pour définir le forfait en fonction de type de réunion en ajoutant éventuellement des indemnités de déplacement. Un montant plafond par journée est fixé (le document est en annexe 6).

Les réunions en visioconférence sont indemnisées à hauteur de 100 euros dans les mêmes conditions que précédemment

Pour prétendre à une indemnisation, la personne doit être missionnée par le bureau aux 2/3 minimum et l'ordre de mission transmis par la directrice. La fiche de présence doit être signée et une synthèse de la réunion doit être rédigée et transmise à la directrice de la CPTS dans un délai de 15 jours.

Article 7 – Place des Commissions, groupes de travail

Des commissions ou groupe de travail peuvent être constitués par décision du conseil d'administration.

L'indemnisation en honoraires se fera sur la base identique à celle des membres du bureau et sur justificatif de mission.

Article 8 – Partenariat :

Il est prévu que certaines associations, sociétés ou structures soient partenaires de la CPTS.

Le partenariat sera proposé à toute structure faisant la démarche de rapprochement ou de contact avec la CPTS, et dont les activités peuvent apporter un intérêt à l'objet de la CPTS ou une synergie avec l'activité de la CPTS.

Ces structures doivent agir dans le domaine de la santé, du médico-social ou du social

Ces structures doivent avoir au minimum une partie de leur activité sur le territoire de la CPTS.

Le partenariat sera de nature fonctionnel.

Aucune indemnisation ne sera versée à cette structure.

Article 9 – Validation et Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est voté et pourra être modifié par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres.

A 17/02/2022

Le : CRANVES SALES

Signatures :


CPTS Nord 74
Directrice de Coordination
PO CA

Bulletin adhésion CPTS NORD 74

Je, soussigné, (profession)....., exerçant à
.....(code postal).....(ville).....

Tel :fax/.....mail :

Messagerie sécurisée :

Sollicite mon adhésion au sein de la CPTS NORD 74

➤ J'exerce mon activité sur le territoire sous le statut : (cocher le choix)

- Libéral
- Libéral associé
- Libéral au sein d'une SISA-MSP-ESP
- Salarié au sein d'un centre de santé
- Salarié au sein d'un établissement médico-social
- Mixte
- Bénévole
-

Numéro RPPS (éventuellement) :

Numéro FINESS (éventuellement) :

Je certifie par le présent être en conformité à la réglementation en vigueur de ma profession. ≤

Je certifie être couvert par une assurance RC professionnelle.

Je reconnais avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur et en accepter les termes. Je m'engage, dans la mesure de ma disponibilité, au fonctionnement de la CPTS ≤

J'accepte que mes données à caractère personnel soient recueillies, échangées au sein de la structure pour le bon fonctionnement de celle-ci ; ces données sont recueillies dans le seul but d'une meilleure coordination entre les membres ; je bénéficie d'un droit de regard et de rectification sur ces données, dans le respect du RGPD ; mes données ne seront pas utilisées à des fins de prospection ni de démarchage, ni ne seront revendues .j'accepte de recevoir toutes les informations utiles à l'objet de la CPTS.

Le à

Signature : tampon :

Annexe 2

POUVOIR POUR L'ASEMBLEE GENERALE

DU

Je soussigné(e), membre de l'association CPTS Nord 74

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Code Postal : Ville :

Donne pouvoir à :

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Code Postal : Ville :

Pour me représenter à l'assemblée générale ordinaire de le CPTS Nord 74 en prenant part, en mon nom, aux délibérations de l'assemblée mentionnée précédemment. L'assemblée générale pour lequel le pouvoir est donné se tiendra le à à l'adresse suivante :

Fait à, le

SIGNATURE

Précédée de la mention « Bon pour pouvoir »

.....

Annexe 3 : les frais donnant droit à remboursement

- Participation aux réunions du CA ou des groupes de travail
- Frais kilométriques
- Frais hôtel
- Frais trajet
- Frais péage
- Frais parking



Annexe 4 : fiche d'honoraires personne physique

Communauté Professionnelle de Santé Territoriale

NORD - 74

253 Route de Thonon
74380 – CRANVES SALES

Mail à : cpts74nord@gmail.com

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

POUR TOUTES LES REUNIONS EXTERIEURES

Nom : Prénom :

Adresse Professionnelle :

.....

Nom et Objet de la réunion :

.....
.....
.....

DATE :

HEURE :

LIEU :

Début :

Fin :

PUISSANCE CV

Kilométrage Aller/Retour

Frais de péage, parking ou autre
(Joindre les justificatifs !)

Je soussigné(e),certifie sur l'honneur que les renseignements ci-dessus sont exacts

Et fais une demande :

1. D'indemnités pour ma présence à cette réunion :
(cocher la case si oui)
2. De remboursement de frais de transport ayant utilisé mon véhicule ou autre modalité de transport pris en charge au titre du règlement intérieur de la CPTS pour les réunions à plus de 100 kms du domicile
(cocher la case si oui)

J'ai bien pris note que faute d'adresser les justificatifs originaux de frais ainsi qu'une photocopie de ma carte grise en même temps que cette demande, je perdrais le bénéfice du remboursement de ces frais

Cachet :

Signature :

Annexe 5 : Facture de prestation pour une personne morale

Nom :

Prénom :

Personne morale :

Adresse :

Ville : code postal :

Numéro de téléphone fixe : mobile :

Numéro de fax :

Adresse mail :

Prestations pour

Période du Au

Forfait de prestations de conseils, d'accompagnement à la rédaction du projet de santé, de réponse à l'appel à manifestation d'intérêt, à la bonne organisation des structures médico-sociales, au prêt de salle,

Fait à le

signature :..... Tampon :

