



REGLEMENT INTERIEUR

Date de création : 28 Mars 2024



SOMMAIRE :

I.	OBJET DE L'ASSOCIATION	4
A.	ARTICLE 1 : DENOMINATION	4
B.	ARTICLE 2 : OBJET DE L'ASSOCIATION.....	4
C.	ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL	4
D.	ARTICLE 4 : DUREE.....	4
II.	COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	4
A.	ARTICLE 5 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION	4
1.	5.1 : Membres.....	4
2.	5.2 : Adhésion.....	5
3.	5.3 : Adhérents invités	5
4.	5.4 : Cotisation	5
5.	5.5 : Perte de la qualité de membre	5
III.	RESSOURCES DE L'ASSOCIATION.....	6
A.	ARTICLE 6 : LES RESSOURCES	6
IV.	FONCTIONNEMENT	6
A.	ARTICLE 7 : ASSEMBLEE GENERALE	6
B.	ARTICLE 8 : POUVOIR PROPRE DE L'ASSEMBLEE GENERALE	6
1.	8.1 : Assemblée Générale Ordinaire	6
2.	8.2 : Assemblée Générale Extraordinaire.....	6
C.	ARTICLE 9 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
D.	ARTICLE 10 : POUVOIR PROPRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
1.	10.1 : Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet associatif.....	7
2.	10.2 : Gestion budgétaire, financière et comptable.....	7
3.	10.3 : Gestion des ressources humaines	7
4.	10.4 : Coordination avec les institutions et les partenaires extérieurs	7
E.	ARTICLE 11 : BUREAU DE L'ASSOCIATION	7
F.	ARTICLE 12 : POUVOIRS PROPRES AU BUREAU.....	7
1.	12.1 : Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet associatif.....	7
2.	12.2 : Gestion budgétaire, financière et comptable	7
3.	12.3 : Gestion et animation des ressources humaines.....	7
4.	12.4 : Relation avec les institutions et les intervenants extérieurs	7
5.	12.5 : Fonction : cumul et fin.....	8
6.	12.6 : Fonctionnement du Bureau	8
G.	ARTICLE 13 : POUVOIRS DU PRESIDENT	8
H.	ARTICLE 14 : POUVOIRS DU VICE-PRESIDENT.....	8
I.	ARTICLE 15 : POUVOIRS DU SECRETAIRE ET DU SECRETAIRE ADJOINT	8
J.	ARTICLE 16 : POUVOIRS DU TRESORIER ET DU TRESORIER ADJOINT	8
K.	ARTICLE 17 : EXERCICE SOCIAL	8
L.	ARTICLE 18 : COMPTABILITE ET COMPTES ANNUELS.....	8
M.	ARTICLE 19 : COMMISSAIRE AUX COMPTES	8
N.	ARTICLE 20 : REGLEMENT INTERIEUR	8
O.	ARTICLE 21 : MODIFICATION DES STATUTS	8
P.	ARTICLE 22 : DISSOLUTION	8
Q.	ARTICLE 23 : CONTESTATIONS.....	8
R.	ARTICLE 24 : FORMALITES.....	8
V.	FONCTIONNEMENT SPECIFIQUE	9
A.	ARTICLE 25 : OBLIGATION DE DISCRETION ET DE SECRET	9
B.	ARTICLE 26 : ASSURANCES	9
C.	ARTICLE 27 : INDEMNITES	9
1.	27.1 Indemnités versées aux adhérents.....	9

2.	27.2 Conditions de versement d'indemnisations	9
3.	27.3 Les réunions des groupes de travail	10
4.	27.4 Demandes de moyens ou déclenchement de frais liés à une action	10

Préambule

L'association a été déclarée à la Préfecture de Seine-Et-Marne et publiée le 27 juin 2019.

Afin de renforcer l'efficacité des actions de l'association, il est apparu opportun, compte tenu de l'expérience acquise depuis sa création et de son important développement, de fixer avec précision ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

En conséquence, le Conseil d'Administration de l'association, a arrêté et adopté le présent règlement intérieur, lors de sa réunion du 28 mars 2024.

Le présent règlement intérieur fixe les conditions de travail collaboratives des membres et les modalités pratiques de fonctionnement interne de l'association CPTS Sud 77.

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration de la CPTS Sud 77 s'obligent à respecter et à faire respecter le présent règlement intérieur. Tout membre y contrevenant s'expose à une suspension temporaire ou à l'exclusion de l'association.

Tout nouveau membre de l'association devra adhérer purement et simplement à ce règlement intérieur et le respecter.

I. Objet de l'association

- A. Article 1 : Dénomination
- B. Article 2 : Objet de l'association
- C. Article 3 : Siège social
- D. Article 4 : Durée

II. Composition de l'association

A. Article 5 : Membres de l'association

1. 5.1 : Membres

Chaque membre adhérent :

- contribue à l'objet de l'association et de façon plus active en s'impliquant dans les groupes de travail ;
- accepte de recevoir les mails et communications qui sont adressés par celle-ci ;
- prend connaissance des statuts et du présent Règlement intérieur
- est informé que dans le cadre de l'Accord Conventionnel Interprofessionnel (ACI), la CPTS Sud 77 est tenue de communiquer annuellement la liste des adhérents (nom, prénom et profession / structure représentée) aux institutions subventionnant l'association.
- est informé que dans le cadre des manifestations associatives, certaines images et photographies pourront être réalisées dans le cadre de la communication de l'association et accepte de fait un droit à l'image global.

De plus, chaque membre adhérent inscrit dans le Collège n°1:

- s'engage à être à jour de cotisation auprès de son ordre ordinal et de posséder une autorisation d'exercice valide ;
- s'engage à posséder une Responsabilité Civile Professionnelle (RCP) valide ;

Ces informations n'exemptent en rien la nécessité légale de pouvoir refuser par mail, à tout moment :

- de recevoir les communications via Plexus®
- d'apparaître sur la liste des adhérents transmise aux institutions subventionnant l'association
- de refuser le droit à l'image en le signalant avant chaque manifestation
- d'apparaître dans l'annuaire d'accès restreint aux adhérents sur le site Internet de la CPTS Sud 77.

2. 5.2 : Adhésion

Les adhésions se réalisent en ligne via le site Internet, à l'adresse : <https://www.cpts-sud77.fr/>. Les nouvelles demandes d'adhésion sont soumises à approbation du Bureau dans un délai de 3 mois avec demande de pièces justificatives professionnelles si nécessaire.

Toutefois, afin d'alléger la tâche du Bureau, l'agrément des nouveaux membres est confié, par délégation du Conseil d'Administration, au secrétaire et au secrétaire adjoint.

Dans le cas où le secrétaire ou le secrétaire adjoint envisageraient de refuser l'agrément d'un nouveau membre, ils devront en aviser, au préalable, le Bureau ; le Conseil d'Administration statuera, en dernier ressort, dans les trois mois, sur l'agrément et avisera l'intéressé de la décision prise sans motivation nécessaire.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale ordinaire, et s'engagent à adhérer pleinement aux valeurs de l'association : soins au service des usagers, collaboration interprofessionnelle, décloisonnement des professionnels de santé, solidarité, entraide, équité et partage. Tout manquement à ces valeurs pourrait exposer le membre adhérent à une suspension temporaire ou une exclusion de l'association sur décision du Bureau.

Au niveau juridique, l'expert-comptable doit pouvoir définir aisément le nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année échue et le Commissaire Aux Comptes doit pouvoir garantir que ceux qui votent sont à jour de leur cotisation.

L'adhésion pour l'association de la CPTS Sud 77 est ainsi civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre et permettra une continuité de son effet sur l'année en cours.

3. 5.3 : Adhérents invités

4. 5.4 : Cotisation

La cotisation annuelle est exigible le 1^{er} janvier de chaque année.

En cas d'admission de nouveaux membres en cours d'année civile, la totalité de la cotisation annuelle sera due.

5. 5.5 : Perte de la qualité de membre

a) *Perte de la qualité de membre adhérent :*

Sur décision des deux tiers des membres présents ou représentés du Conseil d'Administration, statuée par le Président de l'association, peuvent être prononcées des décisions d'exclusion pour motifs jugés graves par les membres du Conseil d'Administration (ensemble de faits étayés témoignant que la présence du membre visé porte atteinte au présent règlement intérieur, et/ou à l'objet et aux valeurs de l'association). L'intéressé pouvant préalablement avoir été invité à faire valoir ses moyens de défense devant ledit Conseil.

b) Perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration :

Sur décision des deux tiers des membres présents ou représentés du Conseil d'Administration, statuant par le Président de l'association, peut être prononcée une décision de suspension du Conseil d'Administration pour motifs jugés graves (manquement aux règles statutaires, manquement au présent règlement intérieur, agression sur un autre membre du Conseil d'Administration, comportement inapproprié) par les membres du Conseil d'Administration.

III. Ressources de l'association

A. Article 6 : Les ressources

IV. Fonctionnement

A. Article 7 : Assemblée Générale

B. Article 8 : Pouvoir propre de l'Assemblée Générale

1. 8.1 : Assemblée Générale Ordinaire

Si un ou plusieurs sièges sont vacants au sein du Conseil d'Administration, il est procédé à l'élection partielle du Conseil d'Administration en Assemblée Générale Ordinaire pour un mandat correspondant à la durée restante avant le renouvellement complet du Conseil d'Administration prévu tous les 3 ans.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut se tenir en présentiel ou en distanciel selon décision du Conseil d'Administration.

2. 8.2: Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut se tenir en présentiel ou en distanciel selon décision du Conseil d'Administration.

C. Article 9 : Conseil d'Administration

En cas de vote en distanciel, l'identité (nom et prénom) de l'administrateur doit être écrite pour permettre une identification sans équivoque et la caméra doit être activée afin de visualiser le vote à main levée, sinon le vote ne saurait être comptabilisé.

Le Conseil d'Administration peut se tenir spontanément en présentiel et distanciel.

D. Article 10 : Pouvoir propre du Conseil d'Administration

Si un ou plusieurs sièges sont vacants au sein du Bureau, il est procédé à l'élection partielle du Bureau en Conseil d'Administration pour un mandat correspondant à la durée restante du Conseil d'Administration.

1. 10.1 : Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet associatif
2. 10.2 : Gestion budgétaire, financière et comptable
3. 10.3 : Gestion des ressources humaines
4. 10.4 : Coordination avec les institutions et les partenaires extérieurs

E. Article 11 : Bureau de l'Association

F. Article 12 : Pouvoirs propres au Bureau

1. 12.1 : Conduite de la définition et de la mise en œuvre du projet associatif
2. 12.2 : Gestion budgétaire, financière et comptable
3. 12.3 : Gestion et animation des ressources humaines

L'équipe opérationnelle de l'association est placée sous l'autorité du·de la directeur·rice qui est en lien avec le Bureau pour mobiliser et coordonner tous les moyens nécessaires à la mise en œuvre des projets de l'association.

Le·la directeur·rice organise et supervise la mise en œuvre opérationnelle du projet global et des projets spécifiques en lien avec les chargées de projets : définir les objectifs, organiser les moyens, suivre la réalisation, évaluer les actions.

4. 12.4 : Relation avec les institutions et les intervenants extérieurs

Le·la directeur·rice de l'association gère et développe les partenariats, assure la représentation politique et partenariale de la structure (Agence Régionale de Santé (ARS), Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM), partenaires territoriaux...).

- 5. 12.5 : Fonction : cumul et fin
- 6. 12.6 : Fonctionnement du Bureau
- G. Article 13 : Pouvoirs du Président
- H. Article 14 : Pouvoirs du Vice-Président
- I. Article 15 : Pouvoirs du secrétaire et du secrétaire adjoint
- J. Article 16 : Pouvoirs du trésorier et du trésorier adjoint

Une double validation du trésorier et du Président est requise pour les dépenses prévues au budget et comprises entre 1000 € et 5000 €.

Un vote en Bureau est requis pour les dépenses prévues au budget et comprises entre 5000 € et 10 000 €. Le Bureau peut toutefois requérir le vote du Conseil d'Administration s'il le décide en séance.

Un vote en Conseil d'Administration est requis pour les dépenses d'un montant supérieur à 10 000 €.

- K. Article 17 : Exercice social
- L. Article 18 : Comptabilité et comptes annuels
- M. Article 19 : Commissaire Aux Comptes
- N. Article 20 : Règlement Intérieur

À la suite de son adoption, il est adressé par voie électronique aux membres adhérents sous un délai de 15 jours et mis en ligne dans l'onglet « Documents officiels » du site Internet de la CPTS Sud 77.

- O. Article 21 : Modification des statuts
- P. Article 22 : Dissolution
- Q. Article 23 : Contestations
- R. Article 24 : Formalités



V. Fonctionnement spécifique

A. Article 25 : Obligation de discrétion et de secret

Chaque membre de l'association est tenu de garder une discrétion absolue sur tout ce qui a trait aux données et informations relatives à la propriété intellectuelle de la CPTS Sud 77, et de manière plus générale, de ne pas divulguer de renseignements en dehors du cadre associatif sans autorisation préalable du Bureau et/ou de la Direction.

Chaque membre s'interdit d'associer la CPTS Sud 77 à des partenariats (laboratoires, sponsoring) rémunérés (en espèces, en nature) ou non rémunérés, sans soumission préalable aux membres élus du Conseil d'Administration.

Chaque membre s'engage à signaler dans les meilleurs délais toute situation susceptible de porter atteinte à son indépendance ou à générer des conflits d'intérêts, dont il pourrait avoir connaissance.

Chaque membre s'interdit formellement d'accepter tout cadeau ou avantage particulier de partenaires, de sociétés en interaction avec l'Association.

B. Article 26 : Assurances

La CPTS Sud 77 n'a pas vocation à dispenser des soins et à ce titre, elle n'est pas tenue de garantir l'exercice professionnel de ses membres. En revanche, elle s'engage à souscrire toute police d'assurance rendue nécessaire par son activité.

C. Article 27 : Indemnités

Toutes les fonctions associatives des membres du Conseil d'Administration sont bénévoles.

1. 27.1 Indemnités versées aux adhérents

Le temps consacré au déploiement des actions du projet de santé est indemnisé selon le plan d'indemnisation (cf Annexe 1) pour les membres du Bureau, les membres du Conseil d'Administration, les pilotes de groupes de travail.

Aucune indemnité n'est prévue pour les invités afin de respecter la valeur bénévole et volontaire de l'engagement.

2. 27.2 Conditions de versement d'indemnisations

La mission de représentation de l'association confiée au pilote de groupe de travail doit être préalablement validée par la Direction et/ou le Bureau.

Il appartient à chaque professionnel de retourner la fiche d'indemnisations signée, par soit par mail, soit par courrier adressé au siège social de l'Association et de choisir les modalités de

versements ou de dons proposées sous 30 jours après réception. A défaut de retour dans ce délai de 30 jours, les indemnités seront reversées sous forme de don au profit de l'association.

En aucun cas, le total annuel des indemnités ne saurait excéder le montant indiqué dans le plan d'indemnisation (cf Annexe 1).

3. 27.3 Les réunions des groupes de travail

Une réunion doit obligatoirement répondre aux critères suivants :

- Sa création est assurée par le(s) pilote(s) du groupe dans l'outil de coordination Plexus® ;
- La confirmation de la tenue d'une réunion doit être partagée avec l'équipe opérationnelle ;
- Son émargement est assuré par le(s) pilote(s) dans Plexus® à son issue ;
- Les documents préparatoires, de synthèse, de présentation et/ou du compte-rendu de réunion sont intégrés dans Plexus® dans l'espace projet prévu à cet effet.
- Sa durée est comprise entre 60 et 90 minutes pour justifier l'indemnisation forfaitaire.

Le nombre de réunions annuel par groupe de travail est convenu et limité à 3 / an. Toutefois, des réunions supplémentaires peuvent être organisées si besoin et après une demande émise à l'adresse du Bureau par l'intermédiaire de la Direction.

4. 27.4 Demandes de moyens ou déclenchement de frais liés à une action

Toute demande de moyens ou de dépenses liées à une action de groupe doit être formulée par écrit auprès de la Direction. Il appartiendra à la Direction de se tourner vers le trésorier ou vers la Présidence pour en obtenir la validation si le montant a une valeur supérieure à 1000 €.

Annexe 1. Plan d'indemnisation selon les barèmes votés.

Annexe 2. Document Unique de Délégation.

REGLEMENT INTERIEUR

Annexe 1. Plan d'indemnisation selon les barèmes votés.

Les indemnités pour perte d'activité se détaillent ainsi :

Pour les membres du Bureau et membres du Conseil d'Administration, dans le cadre de la représentation de l'Association lors d'événements externes ou de délégation spécifique (Alliance, Inter-CPTS, ARS, CPAM)	Forfait de 100€
Pour les membres du Bureau, le cadre de l'activité associative pour les temps de Bureau sont versées sur déclaration dans Plexus®	Forfait 75€
Pour les pilotes de groupes de travail, dans le cadre de la représentation de l'association lors d'événements externes ou de délégation spécifique sont versées sur déclaration dans Plexus®	Forfait de 150€
Pour les pilotes de groupes de travail, dans le cadre d'une réunion de groupe de travail à condition que cette dite réunion réponde aux critères définis dans l'article 27.3 du présent Règlement Intérieur.	Forfait de 150€
Les membres adhérents non invités de l'association, dans le cadre d'une réunion de groupe de travail à condition que cette dite réunion réponde aux critères définis dans l'article 27.3 du présent Règlement Intérieur.	Forfait de 50€
Pour tous les membres, le total annuel des indemnités ne saurait excéder le montant annuel correspondant à la valeur de 3 fois le plafond mensuel de la Sécurité Sociale.	En 2024 : 11 592€.