



REGLEMENT INTERIEUR

MAJ 30.10.20

PREAMBULE

La CPTS VPM a été créée par les professionnels de santé du territoire de LA VALETTE, LA GARDE, LA CRAU, CARQUEIRANNE, LE PRADET.

PRINCIPES GENERAUX

Fondamentaux

Les professionnels de santé libéraux de l'association sont réunis par les mêmes principes :

- Amélioration de l'accès aux soins des patients
- Sécurité et qualité des soins délivrés aux patients
- Respect du libre choix du patient
- Confraternité, consoriorité et pluriprofessionnalité

Gouvernance

L'association est dirigée par un **conseil d'administration** composé de membres élus pour deux ans par l'assemblée générale, parmi les adhérents à l'association, pour gérer les affaires courantes de l'association. Le nombre de membres siégeant au Conseil d'Administration et sa composition pourront varier en fonction de l'évolution du nombre des membres de l'association. La représentation des diverses professions de santé sera recherchée.

Le **bureau** est composé de membres issus de professions différentes et comportera au minimum: un président, un trésorier et un secrétaire. Ce bureau peut être élargi avec un ou plusieurs vice-présidents, trésoriers adjoints et Secrétaires adjoints.

Le Bureau est l'organe chargé, dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration, d'assurer la continuité et la permanence de l'action de l'association dans le cadre des décisions prises et déléguées par ce dernier. En cas d'urgence, le Bureau prend les décisions nécessaires,

à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'administration. Il prépare le travail du conseil, notamment en proposant les textes soumis à sa décision et en établissant le projet de son ordre du jour.

L'Assemblée générale s'adjoit les compétences, le dynamisme et l'envie d'une **équipe fonctionnelle**, composée de tous les volontaires désireux de faire avancer le projet en fonction de leur disponibilité et fort de leurs compétences complémentaires. Celle-ci, chargée d'une animation déléguée, réunira en tant que de besoin, physiquement ou par l'intermédiaire de dispositifs de communication numériques, les professionnels volontaires et disponibles pour faire avancer les sujets nécessaires à la bonne réalisation des objectifs de la CPTS (structuration, actions de prévention, choix et mise en œuvre de l'outil collaboratif, etc.).

La CPTS VPM répond aux attentes de la loi « Ma santé 2022 ».

ORGANISATION

Article 1

L'assemblée générale a adopté à la majorité le présent règlement intérieur.

Article 2 - Conditions requises pour se présenter au Conseil d'Administration et au bureau :

Pour se présenter au conseil d'administration et au bureau, chaque professionnel de santé doit être installé et exercer sa profession dans l'une des communes couvertes par la CPTS, être à jour de toutes les démarches administratives (ordre, bilan, impôts, cotisations...) et attester être à jour de toutes les démarches.

Article 3 - Règles de fonctionnement du bureau :

- Le bureau fonctionne sous la responsabilité du Président.
- Toutes les convocations du bureau sont faites par le Président, qui en établit l'ordre du jour ; cet ordre du jour sera envoyé 15 jours avant la date du bureau, par e-mail.
- Le bureau mettra en œuvre les décisions prises en réunion plénière : CA et équipe fonctionnelle.
- Entre chaque réunion, le bureau est chargé de prendre les décisions nécessaires au bon fonctionnement.

- Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.
- Les décisions du bureau font l'objet d'une transmission intégrale aux membres de l'assemblée.
- Les délibérations du bureau donnent lieu à l'établissement d'un relevé de décisions approuvé par le bureau lors de sa réunion suivante, et signé par le Président et le secrétaire.
- Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire et au minimum 4 fois par an.

Article 4 – Rôle de l'assemblée :

- L'assemblée fonctionne sous la responsabilité du bureau, néanmoins chaque membre est susceptible de demander une réunion, à condition que la majorité absolue des membres composant celle-ci le demande ; auquel cas la convocation est de droit.
 - L'assemblée délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et définit un programme de travail annuel, vote le budget.
 - La fréquence des réunions de l'assemblée est au minimum de deux fois par an, et aussi souvent que nécessaire.
 - L'assemblée ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres qui la composent sont présents ou représentés.
 - Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée délibère valablement, après une nouvelle convocation, quel que soit le nombre des membres présents.
 - En cas d'absence, le Président ou le secrétaire sont suppléés par un vice-Président ou un secrétaire adjoint. A défaut, un Président ou un secrétaire de séance sont désignés par l'assemblée.
- Toutes les convocations de l'assemblée sont faites par le Président, qui en établit l'ordre du jour ; cet ordre du jour sera envoyé 15 jours avant la date de l'assemblée par e-mail.
- Les décisions de l'assemblée et du bureau sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.
 - Les délibérations de l'assemblée donnent lieu à l'établissement d'un compte-

rendu, approuvé par l'assemblée lors de sa réunion suivante, signé par le Président et le secrétaire ou leur(s) remplaçant(s). En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

- La communication se fait prioritairement par voie numérique, à défaut, par voie postale.
- Le rapport moral et financier de la CPTS VPM est approuvé en assemblée générale ordinaire.

Article 5 - Rôle du/de la Président.e :

- Le/la Président.e de l'assemblée représente la CPTS VPM en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- Le Président ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation de signature exceptionnelle à un autre membre du bureau.
- Le Président dirige les débats, préside l'assemblée de la CPTS VPM, donne la parole en cours de séance aux membres qui l'ont demandée.
- Le Président signe toutes les communications, actes et conventions établis au nom de la CPTS VPM.
- Le vice-Président assure les missions du Président en cas d'empêchement de celui-ci, et l'assiste dans ses fonctions ordinaires.

Article 6 - Rôle du / de la secrétaire :

- Le secrétaire coordonne les travaux du bureau et de l'assemblée.
- Le secrétaire assiste le Président dans la rédaction des documents nécessaires au bon fonctionnement de la CPTS VPM
- Le secrétaire-adjoint assiste le secrétaire dans ses tâches.

Article 7 – Rôle du/de la trésorier.e :

- Le trésorier encaisse, sous la responsabilité du Président, les recettes provenant :
 - Des cotisations des membres de la CPTS.
 - Des fonds perçus par la CPTS VPM pour exercer ses missions
 - Des dons et legs éventuels.
- Il solde les dépenses ordonnancées par le Président, et celles prévues au budget courant, votées par l'assemblée.
- Le trésorier, aidé du vice-trésorier, tient les livres comptables de la CPTS VPM.
- Il rend compte chaque année des dépenses et des recettes de l'exercice comptable et doit fournir un bilan lors de l'assemblée générale annuelle.
- Le trésorier-adjoint assiste le trésorier dans ses tâches.
- Il permet l'exercice de la mission du commissaire aux comptes ou équivalent, mais il se met en relation avec lui.

Article 8 – Cotisations annuelles :

- La cotisation annuelle est due par chaque membre. Elle est fixée à hauteur de 20.00 €. Elle peut être revue annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du conseil d'administration.

Article 9 - Conditions dans lesquelles les membres de l'assemblée se donnent procuration :

- Il est admis qu'en cas d'absence exceptionnelle pour une réunion, un membre de la CPTS VPM peut donner son pouvoir à un membre de celle-ci ; nul ne peut être porteur de plus d'un pouvoir à la fois dans le cadre des réunions du conseil d'administration et du bureau. Dans le cadre spécifique des assemblées générales chaque membre peut être porteur de deux procurations. Les procurations signées peuvent être communiquées par mail, fax ou courrier, et sont enregistrées en début de séance.
- La réception des pouvoirs doit être effective au plus tard une heure avant l'heure de début des réunions réglementaires : Conseil d'administration, Assemblée générale et bureau. L'administrateur présent en début de séance devant s'absenter en urgence est autorisé à laisser un pouvoir.

- Les signatures doivent être habituelles et identifiables.
- En cas d'absence d'un membre de l'assemblée supérieure à 1 an, il est procédé au remplacement lors de la prochaine assemblée générale annuelle.
- Les professionnels qui, pour quelque raison que ce soit, cessent définitivement d'exercer leur activité cessent d'office d'exercer leur mandat de membre de l'assemblée sur le territoire de la CPTS. Il est alors pourvu au remplacement lors de la prochaine assemblée générale annuelle.
- Une absence non justifiée observée consécutivement trois fois, est un motif d'exclusion. Cependant, le membre de la CPTS doit s'en expliquer devant le bureau, qui décide de la suite à donner. Une convocation est envoyée en RAR, 15 jours avant la rencontre.

Article 10 – Conditions dans lesquelles les membres de l'assemblée donnent procuration aux décisions des différents comités de pilotage pour les missions du projet de santé de la CPTS VPM :

- La constitution des différents comités de pilotage se fait après envoi des différents thèmes abordés à l'ensemble des administrateurs. Les membres intéressés se font connaître et une liste nominative est dressée pour chaque mission, puis axe.
- Les membres d'un comité de pilotage sont tenus de faire un compte-rendu de réunion, qui sera communiqué par mail, fax ou courrier à l'ensemble des membres. Ces différents comptes rendus seront archivés par date, sur le drive de la CPTS VPM en « accès pro » sur le site internet.
- Le délai au terme duquel les décisions prises en comité de pilotage sont réputées acquises, est fixé à dix jours suivant la date d'envoi du compte-rendu à l'ensemble des administrateurs.
- Peuvent être invités au cours des réunions :
 - Tout acteur du sanitaire, du médico-social et du social non membre de la CPTS
 - Toute personne ayant expertise du sujet traité
 - Les partenaires qui ont signé une convention de partenariat avec la CPTS
- Les membres du comité de pilotage d'un projet peuvent décider de la répartition équitable des fonds reçus pour la mise en œuvre dudit projet.

Article 11 – Conditions de remboursement des frais et d'attribution d'indemnités :

➤ Indemnités :

- 1) **Groupe de travail et réunion en lien avec le projet de santé** : une indemnité de 100€ en journée et de 150€ en soirée pour chaque participation d'un membre, sont prévues dans le cadre du travail fourni lors des groupes de travail ou des réunions en lien avec le projet de santé (sous réserve d'être membre de la CPTS VPM). Indemnités recevables sur facture uniquement et à terme du travail à fournir (dépôt du projet de santé, action finalisée à une date précise).
- 2) **Missions en lien avec la mise en œuvre du projet de santé** : sur ordre de mission, les membres du CA volontaires recevront une indemnité équivalente à un taux horaire brut de 30 euros pour 1 heure de travail par semaine dans le cadre de leur mission définie en réunion (une feuille de route avec la mission déclinée en actions sera proposée à chacun sur 3 mois, et à réévaluer sur atteinte des objectifs convenus, afin de percevoir l'indemnité totale, et à terme des 3 mois – soit 360 euros au total sur facture uniquement).
- 3) **Vie associative** : aucune indemnité ne sera perçue par les membres du CA ou tout autre adhérent dans le cadre des actions ou réunions en lien avec la gestion de l'association (rédaction des PV, réunions de CA, AG, ...), en revanche, les frais de bouche ou de réception seront pris en charge par la CPTS.

➤ Le remboursement des frais induits par l'activité d'un membre du CA dans le cadre de formation ou de mission de représentation de la CPTS (réunion professionnelle, colloque, congrès) se fait ainsi :

- Conditions générales :
 - a. Les frais de déplacements se font selon le barème kilométrique édicté par l'administration fiscale, auxquels s'ajoutent les frais de péage et de parking pour le déplacement effectué avec le véhicule personnel du membre de la CPTS VPM.
 - b. Le covoiturage est préconisé pour diminuer les frais de déplacements.
 - c. Les déplacements en train ou avion se feront au tarif le plus économique.

- d. Les attributions d'indemnités de perte de ressources seront proposées par les membres du bureau et votées par l'assemblée générale annuelle. Après ce vote, une information sur les conditions pour l'année à venir est faite à l'ensemble des membres (le plafond de ½ journée de formation est fixée actuellement à 260 euros).
- e. Il est acquis qu'un remboursement peut être prévu dans les mêmes conditions pour les membres fondateurs de la CPTS, avec remise de tous les justificatifs nécessaires.
 - Conditions révisables :
 - Les remboursements de frais de restauration occasionnés lors des réunions, des délégations ou des déplacements sont faits sur la base de :
 - Repas : 30.00 € maximum/pers
 - Les remboursements de frais d'hébergement seront faits sur la base de :
 - Forfait pour une chambre double : 150.00 € petit déjeuner compris

Article 12 - Organisation des services, nature et plafond des emplois permanents :

- Les postes administratifs peuvent être créés, au fur et à mesure des moyens mis en place et des besoins reconnus, chaque poste devant être polyvalent.
- Un compte bancaire est ouvert au lieu décidé en assemblée par la CPTS VPM ; les signatures sont données au Président et au trésorier.
- Une comptabilité est tenue par le trésorier aidé du trésorier adjoint et du secrétariat, lorsqu'il sera en place.
- Le budget, les comptes annuels sont communiqués à l'assemblée générale annuelle
- Un expert-comptable et un commissaire aux comptes seront désignés par le bureau.
- Les dispositions du chapitre II du titre Ier du livre VI du code de commerce relatives aux obligations en matière comptable des associations bénéficiant de subventions des autorités administratives sont applicables à la CPTS VPM.

Article 13 – Secret professionnel, confidentialité :

- L'ensemble des professionnels de l'association est tenu au secret professionnel. Ils sont liés par une obligation de discrétion mutuelle.
- Les discussions qui ont lieu au sein du bureau et des réunions de conseil d'administration de la CPTS doivent être confidentielles, seules les décisions validées et portées sur les procès-verbaux de réunions et leurs documents joints peuvent être rendus publics (mention « sauf mention explicite »).

Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des membres ou salariés qui ne respecteront pas la clause de confidentialité.

Article 14 - Partage d'informations :

- Les professionnels de la CPTS s'engagent à rechercher activement et à utiliser dans les plus brefs délais un outil de communication commun sécurisé.
- La communication aux membres se fera par mail de préférence, via l'espace collaboratif « agora social club », via le site internet de la CPTS ou encore via les réseaux sociaux (compte CPTS VPM facebook, instagram, twitter).

Article 15 – Stagiaires :

- Les professionnels de l'association encouragent l'accueil de stagiaires en formation initiale et continue de toutes les professions.

Article 16 - Organisation de la pluriprofessionnalité :

- Conformément à la définition des CPTS précisée dans l'INSTRUCTION^o DGOS/R5/2016/392 du 2 décembre 2016 relative aux équipes de soins primaires (ESP) et aux communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS) a pour but de :
 - Rassembler des professionnels de santé de premier et second recours
 - Assurer une meilleure coordination des acteurs sur le territoire
 - Mettre en place un projet de santé concourant à la structuration des parcours de santé de leurs patients

- Concourir à la réalisation des objectifs du Projet Régional de Santé
- Contribuer à l'amélioration de la prévention, de la protection de l'état de santé de la population, ainsi que la réduction des inégalités sociales et territoriales de santé.
- Collaborer le cas échéant avec tout acteur du système de santé dans l'objectif de réaliser les objectifs précédemment énoncés.
- Les professionnels de santé engagés dans la CPTS s'engagent à respecter une logique de par d'ouverture, partage, respect mutuel et de respect des compétences de chacun d'eux.

Ils s'engagent à transmettre ces valeurs aux éventuels stagiaires qu'ils accueilleront au sein de l'association.

Article 17 – Statut des remplaçants :

- Les remplaçants n'étant pas installés sur un secteur précis et n'appartenant pas concrètement à un territoire, ne pourront pas adhérer à la CPTS. Ils auront toutefois la possibilité de s'inscrire en tant que « consultants », et pourront participer aux réunions et différents groupes de travail.
- Ils pourront également bénéficier des outils et solutions mises en place au sein de la CPTS, par le biais du remplacé, si ce dernier est lui-même membre de la CPTS.

Article 18 – Consultant

- Les acteurs du médico-social, du social et les associations de patients, ou de toute autre association ou structure œuvrant dans le domaine de la santé souhaitant participer à la construction de la CPTS et la mise en œuvre de ses actions, pourront avoir le statut de consultant, jusqu'à faire une demande pour devenir adhérents (sous réserve d'un vote du CA).
- Le statut de « consultant » ne permet pas d'être élu à la gouvernance de la CPTS ni de voter en AG.

Article 19 – Partenariat

- Pourront être considérés comme partenaires, toute structure ou personne morale pouvant apporter une contribution ou une plus-value à la CPTS, et souhaitant travailler en collaboration avec cette dernière autour du projet de santé.
- Les partenaires pourront apporter leur soutien intellectuel, financier, matériel, logistique et/ou humain nécessaire à la promotion de la CPTS.
- Le statut de « partenaire » ne permet pas d'être élu à la gouvernance de la CPTS ni de voter en AG.

Article 20– Zone d'action et libre choix du patient

- Seuls les professionnels de santé se situant sur la zone couverte par la CPTS peuvent adhérer à la CPTS. Cependant, dans le respect du libre choix du patient, un professionnel de santé hors zone, amené à travailler sur une des communes couvertes par le territoire, pourra faire une demande d'adhésion «exceptionnelle» à la CPTS.
- Le bureau sera alors consulté pour analyser la demande avant de la valider ou non.

Fait à LA CRAU

En quatre (4) exemplaires, et adopté en Assemblée Générale,

Le 30.10.20,

La Présidente, Madame GARNIER Sandrine



