



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA CPTS DU PAYS DE MARTIGUES.

### PREAMBULE

Le présent règlement intérieur fixe les conditions de travail collaborative des membres et les modalités pratiques de fonctionnement interne de l'association représentant la CPTS du Pays de Martigues. qui exerce les activités de coordination et coopération territoriales entre professionnels conformément à l'article L4041 – 2 du CSP.

Les membres du CA de la CPTS s'obligent à respecter et à faire respecter le présent règlement intérieur, prévu dans lesdits statuts de l'association. Ce règlement a même valeur juridique que les statuts de l'association CPTS du Pays de Martigues, et tout membre y contrevenant s'expose aux sanctions prévues dans les statuts.

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

Le présent RI pourra être modifié par le CA et par une AG ordinaire, à la majorité simple des  $\frac{2}{3}$  des votants.

### ARTICLE 1 – PROJET DE SANTE et Objet de l'association

Lors de l'adhésion à l'association, chaque membre devra avoir pris connaissance des statuts ( en particuliers , l'article 2 , qui définit l'objet ) ainsi que le présent règlement intérieur.

Dans ce contexte , le projet de santé associatif se décline en objectifs opérationnels qui évolueront en fonction de la maturité et du temps . Ces objectifs opérationnels seront définis au sein de commissions spécifiques , composées d'adhérents volontaires et / ou selon les compétences personnelles .

Un chef de projet par commission , désigné par ses pairs ( mode électif ) et dont la fonction est définie ci-après, aura la charge de faire le lien avec le conseil d'administration.

Pour l'année 2020 , trois projets sont retenus :

- **Projet A** -> Relation ville hôpital



CPTS du pays de Martigues  
Association loi de 1901 - W134009963

- **Projet B** -> Accès au soins
- **Projet C** -> Organisation du parcours pluri-pro.

D'autres objectifs seront développés les années suivantes et constitueront un amendement du présent règlement en Assemblée Générale Ordinaire, comme prévu dans les statuts.

## ARTICLE 2 – HORAIRES D'ACCESSIBILITE A LA CPTS

### Utilisation des bureaux

La CPTS est hébergée par la Maison de la Vie Associative, afin de permettre les réunions du bureau, du CA, la tenue des AG ainsi que des commissions .

L'utilisation des locaux mis à notre disposition doit toujours faire l'objet d'une entente préalable auprès des personnes concernées, ainsi que d'une information à l'un des membres du bureau :

Maison de la Vie Associative

Quai Lucien Toulmond

13500 MARTIGUES

Tél 04 42 10 82 99

[vie-associative@ville-martigues.fr](mailto:vie-associative@ville-martigues.fr)

Cette dernière est ouverte de 8 h 30 à 18 h 30 les jours de semaine.

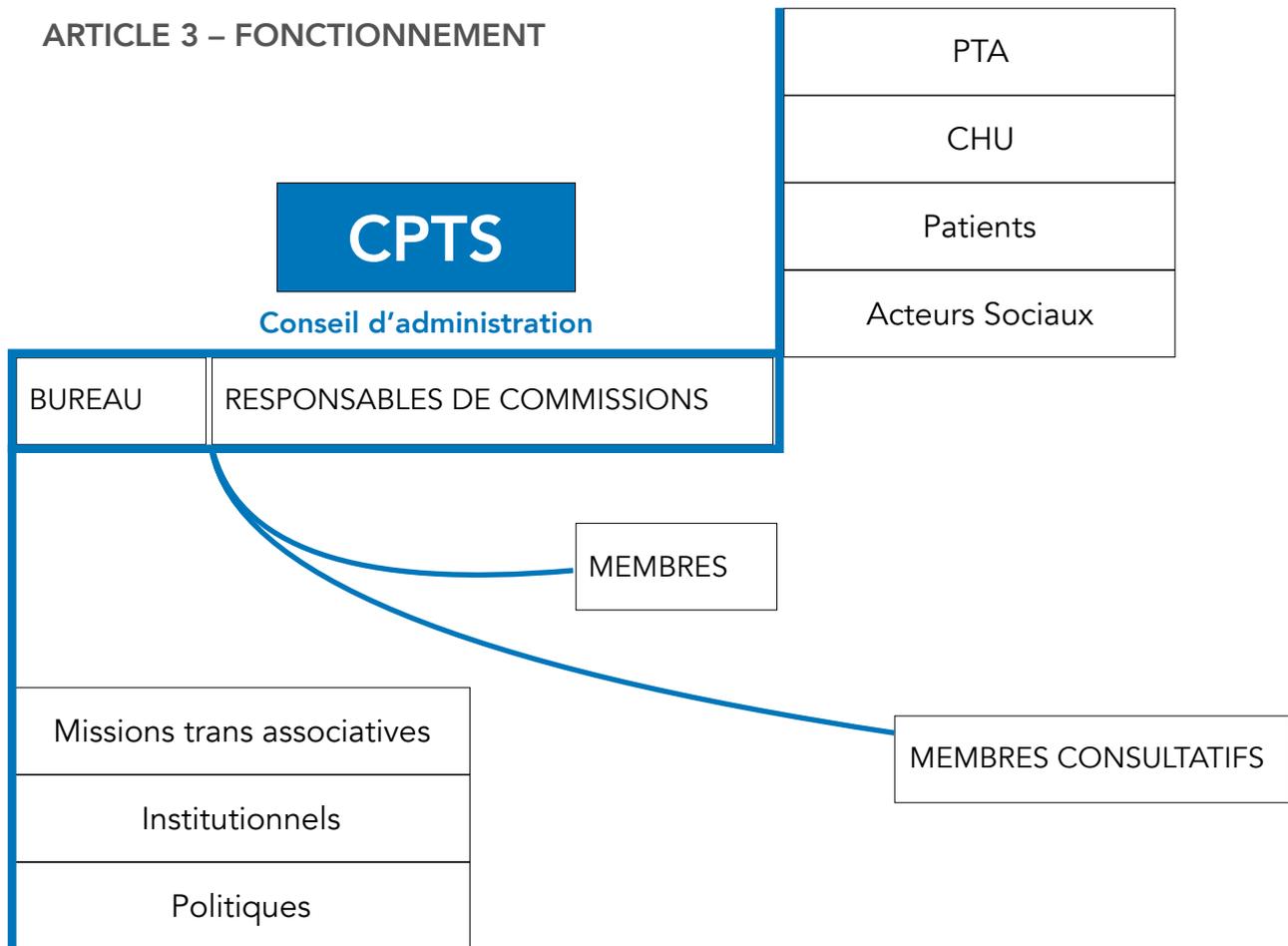
Après chaque réunion au sein de la maison de la vie associative, chaque membre doit vérifier que

- Les locaux qu'il laisse soient propres.
- Les tableaux blancs effacés.
- Les documents de travail et brouillons emportés pour être détruits ultérieurement si besoin.
- Que les clés soient rendues au responsable ou placées dans la boîte prévue à cet effet.
- (Un extrait du règlement de fonctionnement de la maison de la vie associative est fournie en annexe 3)

Le chef de projet ou de commission doit vérifier que ces exigences soient remplies lorsqu'il quitte les locaux.



### ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT



Le personnel salarié éventuel (secrétaire, coordinateur, référent etc...) est géré par le coordinateur sous la responsabilité du président, à défaut, des membres du bureau de la CPTS.

La CPTS assumera les salaires, charges sociales et indemnités relatifs à ses salariés.

Toutes les informations pour communiquer avec la CPTS sont présentées sur le site internet : [www.cpts-martigues.fr](http://www.cpts-martigues.fr)

Le site internet présente :

- L'agenda
- Les documents
- Les information utiles
- Le répertoire des adhérents
- Les projets
- La liste n'est pas limitative.



#### **ARTICLE 4 - COTISATIONS - ADMISSIONS**

La cotisation annuelle est fixée à 15 Euros. Elle pourra, comme le prévoit les statuts, être révisée chaque année lors de l'AGO lors de la présentation des rapports moraux et financiers dans les perspectives de l'année suivante.

#### **ARTICLE 5 - DEMISSION**

La démission doit être adressée au président par lettre recommandée et elle n'a pas l'obligation d'être motivée par le membre démissionnaire .

Comme l'indique l'article 8 des statuts, l'exclusion peut-être prononcée par le conseil, pour motif(s) valables et sérieux(s) , à savoir :

- La non participations aux activités de l'association
- Une condamnation pénale pour crime ou 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 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 .

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

#### **ARTICLE 6 - INDEMNISATION**

Les responsables de chaque commission de travail (ou chefs de projets) sont responsables de la gestion de leur budget de coordination dans le cadre des projets qui ont été définis et pour lesquels ils ont été désignés comme délégués.

Il est prévu que chaque heure de présence aux réunions peut donner l'objet à une indemnisation forfaitaire de 37,50 Euros de l'Heure.

Cette indemnisation est un dédommagement pour perte d'activité et le remboursement des frais de déplacement.



Les frais de déplacement seront pris en compte à hauteur du montant des pièces justificatives fournies, ou selon le barème associatif de 0,31 Euros / Km, à partir de 10 Km.

Les membres du bureau pourront percevoir également une indemnité pour perte d'activité dont les modalités sont à définir en CA.

Il est possible d'abandonner ses remboursements et d'en faire don à l'association en vue d'une réduction d'impôt sur le revenu (Art 200 du CGI).

Le règlement est conditionnée par

- La liste d'émargement remplie
- Du document de synthèse et/ou du compte rendu de la réunion.
- Un fiche d'ordre de mission (en annexe 2), dûment remplie et signée par chaque participant.
- RIB.

Paielement

Par le coordinateur ou le trésorier, de la CPTS, qui au plus tard le 05 du mois suivant la réception des pièces effectuera le règlement.

## **ARTICLE 6 - MISSIONS DES CHEFS DE PROJET**

Une fiche de poste disponible en annexe (1) est jointe au présent règlement.  
L'organisation des réunions de coordination est laissée à l'initiative des chefs de projets.

Comme défini par la fiche de poste, ils rendront compte de l'avancement des travaux de leur commission de travail au bureau, et ce à intervalle régulier (tous les 2 mois).

Les chefs de projets collectent et transmettent les documents d'indemnisation de la perte d'activité pour chaque réunion.

Comme défini par la fiche de poste, les Chefs de projets devront prêter une attention particulière au rythme des réunions de travail nécessaires, en tenant compte du budget de fonctionnement qui leur a été allouée dans la définition des moyens des commissions.

La reconduction de chaque groupe de travail et par la même de leurs chefs de projet, sera décidée chaque année lors de l'AGO.



CPTS du pays de Martigues  
Association loi de 1901 - W134009963

La présentation des avancées de chaque commissions, en prenant en compte les indicateurs qui auront été définis dans le cadre de la maîtrise des projets, sera un des critères de reconduction de la mission désignée.

Cette reconduction sera soumis au vote des membres lors de l'AGO Annuelle.

## **ARTICLE 7 - VIE DE L'ASSOCIATION**

Les membres de l'association auront la charge de faire vivre le travail coordonné dans le soin, par de là les projets portés par l'association.

De la même manière qu'ils pourront utiliser les outils mis en place par la CPTS, ils devront, autant que possible, utiliser les outils numériques de coordination autour du patient, afin de faciliter sa prise en charge au quotidien. Ces outils seront fournis par l'association ainsi que leur mode d'emploi.