



## Règlement Intérieur

---

N° de version	Approbation « bureau »	Approbation « Conseil d'administration »	Approbation « Assemblée générale »	Mise à jour
1	13/06/2024	20/06/2024	12/12/2024	

### Sommaire

<b>Titre 1 - Objet du Règlement Intérieur .....</b>	<b>2</b>
<b>Titre 2 - Dispositions générales .....</b>	<b>2</b>
Article 1. Modalités d'adhésion.....	2
<b>Titre 3 - Gouvernance et fonctionnement .....</b>	<b>3</b>
Article 2. Bureau .....	3
Article 3. Conseil d'Administration.....	3
Article 4. Mission de coordination .....	6
Article 5. Mission de suivi administratif .....	6
<b>Titre 4 - Actions et groupe de travail.....</b>	<b>6</b>
Article 6. Généralités .....	6
Article 7. Gouvernance .....	7
<b>Titre 5 - Indemnités .....</b>	<b>8</b>
<b>Titre 6 - Divers.....</b>	<b>10</b>
Article 8. Dispositions financières.....	10
Article 9. Exercice comptable et arrêté des comptes.....	10
Article 10. Modification du Règlement Intérieur .....	11

## Titre 1 - Objet du Règlement Intérieur

Ce Règlement Intérieur a pour objectif de préciser et de compléter les statuts de l'Association de la CPTS Velay-Sud dont l'objet est décrit dans l'article 2 de ses statuts.

Le siège social de l'association est fixé au 11 boulevard Président Bertrand 43000 LE PUY EN VELAY.

Le Règlement Intérieur est élaboré et voté par le Conseil d'Administration, puis soumis au vote de la première assemblée générale ordinaire qui suit le vote du Conseil d'administration pour approbation définitive. Il appartient au Conseil d'Administration de le réviser ou de l'adapter en tant que de besoin. Les règles de vote pour approbation du règlement intérieur en assemblée générale sont celles des assemblées générales ordinaires.

Le Règlement Intérieur sera consultable depuis le site Internet de la CPTS Velay-Sud, dans l'espace dédié aux adhésions.

Le Règlement Intérieur s'impose à chaque membre de l'Association.

## Titre 2 - Dispositions générales

### *Article 1. Modalités d'adhésion*

Une campagne d'adhésion sera lancée annuellement auprès de l'ensemble des professionnels du territoire.

Les professionnels se verront proposés deux modalités d'adhésion à savoir, l'adhésion en ligne depuis une plateforme (ex : Yapla) ou l'adhésion dite papier en complétant un bulletin.

A l'occasion d'une première adhésion, le membre qui sollicite son adhésion doit fournir un bulletin d'adhésion dûment complété.

Les professionnels de santé qui souhaitent adhérer à la CPTS Velay Sud doivent exercer sur le territoire de cette dernière.

Les personnes physiques autres que les professionnels de santé ou morales qui souhaitent adhérer à la CPTS Velay Sud doivent justifier d'une activité sur le territoire de la CPTS en lien avec l'objet de la CPTS Velay Sud et apporter leur concours aux projets de la CPTS Velay Sud.

A titre exceptionnel des professionnels de santé ou des personnes physiques ou morales n'exerçant pas d'activité sur le territoire de la CPTS Velay Sud et dont le territoire d'intervention n'est pas inclus dans le territoire d'une CPTS, peuvent être acceptés en tant qu'adhérents.

Les adhésions sont validées en dernier lieu par le conseil d'Administration.

Tout adhérent de la CPTS Velay Sud s'engage à informer la CPTS Velay Sud de tout changement de sa situation professionnelle ou de son statut professionnel sur sa

période d'adhésion. La notification sera faite par courriel en utilisant l'adresse suivante : [contact@cpts-velay-sud.fr](mailto:contact@cpts-velay-sud.fr).

A l'occasion d'un renouvellement d'adhésion :

- Si la situation et le statut professionnels de l'adhérent n'ont pas évolué par rapport à la précédente adhésion, le simple renouvellement de la cotisation est suffisant,
- Si la situation et le statut professionnels de l'adhérent ont évolué depuis la précédente adhésion, et que l'adhérent n'en a pas informé la CPTS Velay Sud, le remplissage d'un nouveau bulletin d'adhésion est nécessaire et doit accompagner le renouvellement de la cotisation,
- Le versement de la cotisation est à renouveler annuellement, conformément à la campagne d'adhésion déployée par la CPTS Velay-Sud, et suivant les modalités mise en place par le bureau de la CPTS.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès.

Chaque membre s'engage à promouvoir et à favoriser les actions de la CPTS Velay-Sud.

### **Titre 3 - Gouvernance et fonctionnement**

#### *Article 2. Bureau*

La composition, le pouvoir et le fonctionnement du bureau sont détaillés dans l'article 13 des statuts de l'association.

Deux modes de participation sont proposés aux membres du bureau : en présentiel ou en distanciel.

En cas de recours à un vote, une plateforme de vote en ligne sera proposée pour les membres participants en distanciel.

Les membres du bureau pourront être consultés exceptionnellement sur des points qualifiés de particuliers et urgents par voie électronique.

#### *Article 3. Conseil d'Administration*

Le Conseil d'Administration est élu pour 3 ans par l'Assemblée Générale parmi ses membres adhérents. Ces membres sont rééligibles.

Conformément à l'article 9 des statuts de l'Association, le Conseil d'Administration instaure des collèges afin de mieux organiser le fonctionnement de l'association.

Les professions fondatrices de la CPTS Velay-Sud seront représentées dans un collège qui leur sera dédié.

Collège 1	Collège 2	Collège 3	Collège 4
Médecins généralistes	Médecins spécialistes	Orthophonistes	Psychologues
Infirmiers	Sage-femmes	Pédicures-podologues	Autres professionnels participants aux projets de la CPTS
Masseurs-kinésithérapeutes	Laboratoires	Orthoptistes	Structures hospitalières privées ou publiques
Pharmaciens	Chirurgiens-dentistes	Ergothérapeutes	Associations ou secteur médico-social
		Opticiens	Professionnels de santé, personnes physiques ou morales n'exerçant pas d'activité sur le territoire de la CPTS Velay Sud et dont le territoire d'intervention n'est pas inclus dans le territoire d'une CPTS
		Orthésistes	
		Prothésistes	
		Diététiciennes	
		Ambulanciers	

Un nombre de postes d'administrateurs du Conseil d'administration est affecté à chaque collège.

- Collège 1 : 9 administrateurs
- Collège 2 : 3 administrateurs
- Collège 3 : 3 administrateurs
- Collège 4 : 1 administrateur

Pour le Collège 1, la répartition des 9 postes d'administrateurs doit obligatoirement respecter la répartition suivante :

- 2 médecins généralistes
- 3 IDE
- 2 kinésithérapeutes
- 2 pharmaciens d'officines

Pour les Collèges 2, 3 et 4, la répartition des postes d'administrateurs reste libre entre les différents professionnels ou structures composant le Collège. Il reste cependant souhaitable que l'attribution des postes d'administrateurs soit représentative des adhérents du Collège.

Le conseil d'administration est élu pour trois ans.

Lors de la réélection du Conseil d'Administration, chaque Collège réunit ses membres et procède à l'élection de ses administrateurs. Il est procédé à un appel à candidature.

Ainsi au terme de l'élection du Conseil d'administration, il faut au minimum que 9 postes soient pourvus. Si ce n'est pas le cas, une nouvelle assemblée générale devra être convoquée dans le mois suivant pour procéder à une nouvelle élection du CA. Pour cette deuxième assemblée générale il n'y a plus de minimum requis de postes à pourvoir au Conseil d'Administration.

Tout poste du Conseil d'Administration non pourvu ou qui deviendrait vacant est proposé à l'élection au sein du Collège correspondant lors de l'assemblée générale ordinaire suivante.

Comme indiqué dans les statuts, chaque membre dispose d'une voix. Le vote par procuration est autorisé dans la limite de 2 pouvoirs par membre présent.

Le premier Conseil d'Administration ayant été élu le 6 septembre 2022, et la durée des mandats étant de 3 ans, le mandat des 9 membres élus court jusqu'au 6 septembre 2025, et ces 9 membres constituent le Collège 1.

A titre exceptionnel, les mandats des Administrateurs élus par les Collèges 2, 3 et 4 dans les suites de l'assemblée générale extraordinaire qui adoptera les statuts modifiés de l'association CPTS Velay Sud, courront également jusqu'au 6 septembre 2025.

Ainsi il sera procédé à une réélection complète du Conseil d'Administration à l'automne 2025, et le mandat sera de 3 ans pour tous les postes, comme indiqué dans les statuts.

Les propositions soumises au Conseil d'administration sont adoptées à la majorité des votes exprimés. C'est à dire qu'il y a plus de « POUR » que de « CONTRE » en ne tenant pas compte des abstentions.

En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Il peut néanmoins reporter le vote une fois.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an. Deux modes de participation sont proposés aux membres du Conseil d'Administration : en présentiel ou en distanciel.

Les règles de vote sont identiques. En cas de recours à un vote, une plateforme de vote en ligne sera proposée pour les membres participant en distanciel.

Le Conseil d'Administration pourra être consulté exceptionnellement sur des points qualifiés de particuliers et urgents par voie électronique.

Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Le Conseil d'Administration s'assure de la mise en œuvre des décisions prises par l'Assemblée générale.

#### *Article 4. Mission de coordination*

La coordination de la CPTS Velay-Sud peut être assurée par :

- Un salarié de la CPTS,
- Un prestataire externe.

La fiche de poste du coordinateur est validée par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau. Le Conseil d'Administration informe l'Assemblée Générale de tout changement dans la fiche de poste du coordinateur.

Le bureau de la CPTS est en charge du recrutement, du choix du profil (salarié ou prestataire externe) et de l'évaluation du temps de travail nécessaire à la bonne exécution de la mission.

Le coordinateur peut participer sur demande du bureau à toutes les réunions internes de la CPTS, et peut être missionné par le bureau pour représenter la CPTS Velay-Sud ou accompagner les membres de la CPTS Velay-Sud dans toutes les réunions externes.

#### *Article 5. Mission de suivi administratif*

L'assistant administratif et communication est salarié de l'association. Sa fiche de poste est fixée validée par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau. Elle est réévaluée lorsque cela s'avère nécessaire.

L'assistant administratif et communication peut être mandaté par le bureau pour représenter la CPTS Velay-Sud dans le cadre du dialogue et des échanges avec les prestataires externes de la CPTS.

### **Titre 4 - Actions et groupe de travail**

#### *Article 6. Généralités*

Les projets et actions de la CPTS sont validés par le Conseil d'administration, dans le respect du cadre défini par l'Accord Conventionnel Interprofessionnel (ACI), et dans le respect des orientations prioritaires définies par l'assemblée générale.

Des projets et actions ne rentrant pas strictement dans le cadre défini par l'ACI peuvent également être accompagnés, sous réserve qu'ils s'appuient sur des financements autres que ceux de l'ACI.

Des projets et actions peuvent être proposés à la CPTS par les membres du Conseil d'Administration, par des adhérents, par des professionnels de santé non adhérents et par des structures partenaires. Les porteurs de projet sont reçus par le bureau de la CPTS ou par le coordinateur de la CPTS missionné par le bureau, pour présentation. Le bureau fait ensuite une synthèse devant le Conseil d'Administration qui valide en dernier lieu la participation de la CPTS à l'action ou au projet.

Les porteurs de projet sont informés des décisions du Conseil d'administration par messagerie électronique.

Le bureau peut solliciter un avis et un vote des membres du Conseil d'Administration sur des questions en lien avec des projets de la CPTS. Cette sollicitation pourra être effectuée par messagerie électronique.

Pour chaque projet et action, un groupe de travail est constitué autour d'un ou de plusieurs porteurs de projet. Ces groupes de travail sont au minimum constitués d'adhérents de la CPTS et peuvent intégrer des représentants des partenaires externes de la CPTS.

Lorsque le projet d'action n'entre pas dans le cadre des missions de l'ACI mais que le Conseil d'Administration estime que le projet est important pour le territoire, un courrier électronique est envoyé au binôme ARS/CPAM afin d'étudier les possibilités d'avenant au contrat. Si l'avenant n'est pas possible, une autre source de financement peut être étudiée : contrat FIR, Communautés de Communes, Conseil Départemental, Conseil Régional, etc.

Les actions de la CPTS Velay-Sud sont inscrites dans le contrat ou l'avenant ACI.

Les actions de la CPTS Velay-Sud n'entrant pas dans le cadre de l'ACI sont notifiées dans le rapport moral de l'Association.

#### *Article 7. Gouvernance*

Chaque membre adhérent peut faire partie d'un ou plusieurs groupes de travail. Il n'y a pas de nombre maximum de participants aux différents groupes de travail.

Pour chaque groupe de travail, un membre adhérent sera désigné référent par le groupe dans un délai de 6 mois et devra en informer le bureau de la CPTS. Cette désignation est à renouveler au bout d'un an.

Le référent a la possibilité de s'appuyer sur le coordinateur pour organiser / accompagner les groupes de travail.

Le rôle du référent du groupe de travail est de :

- Participer activement à la rédaction ou l'amélioration de la fiche action correspondant à son groupe ;
- Préparer un budget prévisionnel de l'activité ;
- Coordonner les actions du groupe de travail ;
- Être en lien avec le coordinateur ;
- Informer régulièrement le bureau des activités de son groupe de travail ;
- Présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire un bilan d'activité de son groupe de travail.

Le référent peut inviter toute personne physique s'il juge sa présence utile au bon déroulement du groupe de travail de par son expertise. Il devra en informer le groupe de travail au début de séance.

## Titre 5 - Indemnités

Des indemnités compensatrices pour perte d'activité sont prévues pour les adhérents de la CPTS Velay-Sud dans les cas suivants :

- Membre du Conseil d'Administration ayant un exercice libéral et exerçant une mission de fonctionnement et/ou de représentation de la CPTS Velay-Sud (Conseil d'Administration et Assemblée Générale exclus),
- Membre du bureau ayant un exercice libéral et exerçant une mission de fonctionnement de l'association et/ou représentation de la CPTS Velay-Sud (Conseil d'Administration et Assemblée Générale exclus),
- Membre d'un projet validé par le Conseil d'Administration (réflexion/rédaction de projets, animation/participation à des réunions et formations aussi bien en présentiel ou en visioconférence).

Les indemnités compensatrices pour perte d'activité sont exclusivement versées :

- aux membres adhérents à jour de leur cotisation et sur justificatifs (feuille d'émargement, CR de réunions),
- après avoir été missionné par le bureau

### Montant de l'indemnité en journée :

Pour les membres ayant un exercice libéral, les indemnités sont déterminées selon un barème fixé par la CNAM pour l'indemnisation des participations en Commission Paritaire :

Professions	Montant de l'indemnisation
Médecins	75 €
Sage-femmes	75 €
Chirurgiens-dentistes	69 €
Pharmaciens	65 €
Infirmiers	39 €
Masseurs-kinésithérapeutes	38 €
Orthophonistes	40 €
Orthoptistes	40 €
Pédicures-podologues	37,50 €
Directeurs de laboratoire	57,50 €
Centre de santé	30 €
Audioprothésistes	57,50 €
Opticiens	57,50 €

Pour les autres professionnels libéraux, un forfait horaire à hauteur de 40 € est prévu.

Le taux horaire des indemnités est défini chaque année par le bureau en fonction des revalorisations de la CNAM, des disponibilités financières de l'association et du projet de santé. Il est approuvé par le Conseil d'Administration.

L'indemnisation est calculée au prorata de la demi-heure et toute demi-heure entamée est due.

Cette indemnité permet de compenser la perte d'activité et les charges liées au cabinet.

Pour chaque professionnel, la somme totale des indemnités perçues durant une année civile ne peut excéder deux fois la valeur du plafond annuel de la sécurité sociale (valeur au 1er janvier 2024 : 46 368 €).

Les indemnités versées par la CPTS Velay-Sud sont considérées comme des revenus professionnels. A ce titre, elles doivent obligatoirement être renseignées par le bénéficiaire sur la déclaration 2035.

Lorsqu'un membre de la CPTS est salarié d'une structure en lien avec la santé (exemple : établissement médico-social, clinique, association...), et qu'il occupe une fonction au sein du Conseil d'Administration, du bureau de la CPTS ou qu'il participe aux travaux d'un groupe de travail, une convention sera signée entre la CPTS Velay-Sud et la structure afin d'indemniser la structure.

### **Montant de l'indemnité en soirée :**

Une indemnité spécifique est prévue pour indemniser le temps passé aux activités de la CPTS Velay-Sud en soirée.

Ainsi, toutes activités réalisées pour le compte de la CPTS Velay-Sud à partir de 20h00 (animation de réunion, représentation de la CPTS...) donnent lieu au versement d'un forfait de 50€ par réunion.

### **Déplacements :**

En cas de déplacement en dehors du territoire de la CPTS Velay-Sud, des remboursements de frais et débours sont prévus :

- SNCF : base tarif seconde classe
- Voiture : barème kilométrique publié chaque année par l'administration fiscale
- Péage, taxi, parking : sur justificatifs
- Hôtels (base une nuit et un petit-déjeuner) sur justificatifs : tarif maximal de 80€ en province et 100 € pour la région parisienne et les capitales régionales
- Restaurant : sur justificatifs, pour un tarif maximal de 20€ par repas ou 40€ sur la journée.

Les indemnités, frais et débours ne sont versés que sur présentation de justificatifs (feuille d'émargement, compte-rendu, etc.) et ne peuvent pas faire de l'objet d'un cumul avec une indemnité de temps passé durant le déplacement.

Chaque membre de l'association demandeur d'une indemnisation doit compléter des documents mis à disposition par la CPTS Velay-Sud intitulés « fiche de temps passé pour la CPTS » et « remboursement de frais ».

Ces documents doivent être adressés dans les 2 mois suivant la mission réalisée auprès du secrétariat de la CPTS Velay-Sud.

La maquette du document devra être demandée auprès de l'assistant administratif de la CPTS Velay-Sud ([contact@cpts-velay-sud.fr](mailto:contact@cpts-velay-sud.fr)).

Toute demande adressée après le 1<sup>er</sup> septembre ne pourra être traitée (clôture de l'exercice comptable au 30/09 de l'année).

### **Montant de l'indemnité pour les parcours d'éducation :**

Des parcours d'éducation peuvent être déployés en fonction des besoins identifiés par les porteurs de projet sur le territoire.

Une indemnisation spécifique est mise en place.

Le temps passé à la constitution du projet sera indemnisé conformément aux indemnités compensatrices pour perte d'activité en fonction de la profession exercée.

Une indemnisation forfaitaire sera versée pour l'animation des ateliers patients ; ainsi, tout professionnel animant un atelier sera indemnisé 50€/heure, limité à 2 animateurs par atelier.

## **Titre 6 - Divers**

### *Article 8. Dispositions financières*

En cas de sollicitation de financement hors ACI, le Conseil d'Administration devra en être informé en vue de statuer sur la suite à donner. Ceci dans le but de s'assurer que ces financements, par leur nature ou leur importance ne mettent pas en cause l'indépendance nécessaire à l'accomplissement des missions de l'Association.

L'Association CPTS Velay-Sud ne peut financer des opérations étrangères à ses missions.

Le trésorier établit seul les chèques et ordres de paiement pour les dépenses courantes de l'association jusqu'à un montant maximal de 10 000€. Au-delà de ce montant maximal il agit sur ordre de mission du Président.

### *Article 9. Exercice comptable et arrêté des comptes*

L'exercice comptable de l'association est ouvert du 1<sup>er</sup> octobre N au 30 septembre N+1. L'arrêté des comptes intervient à la date de clôture de l'exercice comptable de l'association, soit le 30 septembre.

Les comptes tels qu'ils ont été arrêtés sont ensuite soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

*Article 10. Modification du Règlement Intérieur*

Le Règlement Intérieur ne peut être modifié, résilié ou complété que par une décision du Conseil d'Administration. Toute modification du Règlement Intérieur est présentée à l'Assemblée Générale.

Le Règlement Intérieur ainsi que toutes modifications sont communiqués au commissaire aux comptes.