

Association CPTS PARIS NEUF

Règlement Intérieur de la CPTS PARIS NEUF

Adopté par l'Assemblée générale du 28 mars 2023

Préambule

Le présent règlement a pour objet de préciser et d'organiser les règles de fonctionnement l'Association régie par la loi du 1er juillet 1901 dite « CPTS PARIS NEUF». Les dispositions du présent règlement qui deviendraient non conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur seraient considérées comme caduques et seront modifiées.

Il sera remis un exemplaire par voie électronique à l'ensemble des adhérents de la CPTS PARIS NEUF.

Article 1 – Adhésion et Agrément des nouveaux membres

- Tout membre doit être en conformité par rapport à la législation de sa profession (Inscription ordinale pour les professionnels de santé concernés).
- Tout membre, quel que soit son collègue d'appartenance doit être assuré et couvert pour son activité professionnelle par une assurance responsabilité civile, et informer son assurance de son adhésion à la CPTS PARIS NEUF au moyen du justificatif d'adhésion.
- Les candidats présentent leur candidature auprès du Bureau de l'Association à tout moment de l'année. Chaque candidature est transmise au Président qui vérifie la qualité et les titres du candidat. La candidature sera validée par le Bureau et soumise à l'approbation du prochain Conseil d'administration qui statuera par un vote à la majorité absolue
- Toute personne désirant adhérer doit remplir un bulletin d'adhésion (en annexe 1).
- A partir du moment où le candidat remplit les conditions précisées dans les statuts et le règlement intérieur de l'association, son entrée est acceptée
- Le montant annuel de l'adhésion est présenté chaque année par le Conseil d'Administration qui le soumettra à l'approbation de chaque Assemblée générale annuelle. Elle est gratuite pour la première année légale d'existence et sera réévaluée à la fin de l'année.
- L'adhésion doit être renouvelée chaque année et la cotisation réglée à échéance.

Article 2 – Démission – Exclusion – Décès - Départ prématuré d'un membre

La démission doit être adressée au Président par lettre recommandée qui en réfèrera au Bureau. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'article 9 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- 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 mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion : il sera invité à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration. Cette demande sera notifiée à l'intéressée par courrier recommandé et les explications seront à fournir 3 semaines avant la réunion du prochain Conseil d'Administration.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité absolue et sera notifiée à l'intéressé par courrier recommandé avec accusé de réception.

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

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

Pour la période de démarrage de la CPTS PARIS NEUF, l'adresse du siège social est située dans le 9^e Arrondissement de Paris au 7 rue Bergère, et sera l'adresse du Président au début de l'existence de l'association.

Comme prévu dans les statuts à l'article 3, il pourra être transféré en tout autre lieu ou du même territoire de santé par simple décision du Conseil d'administration.

En revanche, le transfert du siège social de l'Association en dehors des limites précitées implique une décision collective en Assemblée Générale Extraordinaire (Statuts Article 18. 2X)

Article 4 - Gouvernance et fonctionnement :

4.1 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 30% au moins des membres présents.
- 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 déjà membre de l'association. Le pouvoir devant parvenir au Président ou au Secrétaire au plus tard avant la séance, par tout moyen (modèle de pouvoir en annexe 2).
- Chaque mandataire ne peut avoir plus de dix pouvoirs.
- L'Assemblée de la CPTS ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.
- L'Assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue de ses membres adhérents sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau.
- En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

4.2 Assemblées générales - Fonctionnement de l'Assemblée générale de la CPTS

- L'Assemblée générale est convoquée avec un délai de 15 (quinze) jours avant la tenue de celle-ci.
- L'Assemblée de la CPTS est présidée par le Président. En cas d'empêchement du Président, celle-ci est présidée par le Vice-président.

- L'assemblée de la CPTS peut se tenir par tous moyens : en présentiel, en distanciel y compris par visioconférence conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
- Un vote par correspondance est organisé par le bureau de l'association, à condition que l'ordre du jour, le texte des résolutions et les bulletins de vote soient adressés au minimum 21 (vingt et un) jours avant la date de l'assemblée.
- En cas de vote par correspondance, les bulletins de vote sont décomptés le jour de l'assemblée par le président, ou le(s) vice-président(s), le secrétaire, ou tout administrateur désigné à cet effet par le président.
- Le Bureau ou le Conseil d'Administration peut inviter toute personne qu'il juge qualifiée. Les invités ne disposent d'aucun droit de vote.
- Les salariés CPTS PARIS NEUF peu(ven)t assister aux Assemblées mais ne disposent pas de droit de vote
- Les délibérations de l'Assemblée donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal, approuvé par l'Assemblée lors de sa réunion suivante, signé par le Président et le Secrétaire ou leurs remplaçants et conservé au siège de la CPTS PARIS NEUF où il peut être consulté par tout membre de la CPTS.

4.3 Le Conseil d'Administration :

4.3-1 Réunions :

Il se réunit au moins 2 fois par an, en présentiel ou à distance, pour :

- valider le procès-verbal de la précédente réunion,
- débattre sur l'ordre du jour défini par le bureau,
- proposer les modifications des points du règlement intérieur,
- adapter la vie de la CPTS à son fonctionnement,
- statuer sur de nouveaux projets et organiser des groupes de travail
- déterminer la date de sa prochaine réunion

Convocation : le Conseil d'Administration est convoqué avec communication d'ordre du jour par voie électronique au minimum 7 jours avant la date de réunion, par le président ou le vice-président ou le secrétaire.

4.3-2 Composition

Le Conseil d'Administration est composé de :

- 1) Des membres fondateurs tel que définis dans les statuts

Le Collège des membres fondateurs est défini à l'article 12.1 des statuts

- 2) Le collège des professionnels de santé

Composition :

Le collège des professionnels de santé sera composé au minimum de 3 médecins ou autres professionnels de santé ayant cette qualité.

- Avec si possible des généralistes et des spécialistes
- Avec si possible des médecins de structures de santé et des médecins libéraux

Pouvoirs :

Organe de concertation professionnelle. Il est chargé de :

- Définir annuellement les thématiques de webinaires et de communications santé,
- Suivre le déploiement effectif des parcours de santé
- Choisir les campagnes de prévention, dépistages et vaccination à mener
- Définir les thématiques des « RDV Santé »
- Définir le planning de formations partagées
- Représenter les professionnels médicaux et paramédicaux dans les instances décisionnaires
- Recenser les thématiques et problématiques rencontrées par les professionnels en libéral et dans les établissements

- 3) le collège des professionnels du médico-social et des usagers

Composition :

Et au minimum de 3 professionnels paramédicaux et membres personnes physiques représentant les usagers :

- Avec si possible des professionnels libéraux et des professionnels de structure de santé
- Pas de minimum pour les associations

Pouvoirs :

Organe de concertation des associations partenaires de la CPTS. Il est chargé de :

- Représenter les citoyens du 9e arrondissement et les usagers des services de la CPTS dans ses instances,
- Alimenter la réflexion de la CPTS dans ses actions, relayer les informations auprès des usagers, recueillir les besoins auprès des usagers, mobiliser d'autres citoyens dans la mise en œuvre des projets du 9e arrondissement,
- Faciliter l'action des associations dans la mise en œuvre des actions de la CPTS,
- Renforcer le rôle de partenaire des associations en assurant un lien permanent entre la CPTS et celles-ci.

Si la CPTS PARIS NEUF n'obtenait pas le nombre d'adhérents requis à la mise en œuvre de l'ensemble des instances, il est prévu de maintenir le fonctionnement de celles-ci avec une composition minimum de professionnels déterminés en fonction des professionnels souhaitant participer à la vie associative.

Dès lors que la CPTS PARIS NEUF atteindra le nombre d'adhérents requis, la composition de ces instances sera respectée.

Ces instances pourront évoluer au fur et à mesure du fonctionnement de la CPTS PARIS NEUF et sur décision de l'Assemblée Générale pour intégrer de nouvelles instances comprenant un ou plusieurs collèges médicaux ou scientifiques, ou des commissions particulières au regard des besoins identifiés.

Les statuts et le règlement intérieur de la CPTS PARIS NEUF préciseront :

- Le rôle et le fonctionnement de ces nouvelles instances,
- Le rôle et le fonctionnement des collèges et des commissions,
- Les droits de vote en fonction de la qualité des membres,
- La rémunération de la participation pour certains membres (collège professionnel par exemple).

4.4 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 ne peut pas être mono-collège à l'exception du bureau initial.
- Les mandats sont renouvelables.
- Les membres du Bureau doivent être à jour de leur adhésion et exercer, à titre professionnel ou bénévole, dans le 9^e ou dans un arrondissement limitrophe ou en tout autre lieu à condition d'exercer une activité dans le 9^e arrondissement de Paris.
- Les membres du Bureau se doivent de participer aux réunions et à la vie de l'association.
- Le Bureau se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du président et autant de fois que nécessaire.
- Le Bureau peut également se réunir (à distance ou en présentiel) pour une question ou un sujet urgent.
- Le secrétaire envoie l'ordre du jour par voie électronique aux membres du Bureau au plus tard trois (3) jours avant la date de la réunion du Bureau.

- Les membres du Bureau peuvent ajouter un ou plusieurs sujets en questions diverses ou proposer un sujet par mail, au plus tard une semaine avant la date de réunion du Bureau.
- Le Président, le Vice-Président, le Secrétaire et le Trésorier, conformément à leurs prérogatives ou du fait d'un mandat express délivré par l'instance compétente de l'Association, disposent de la faculté d'engager l'Association par leur signature individuelle jusqu'à un montant de CINQ MILLE EUROS (5 000€). Au-delà de CINQ MILLE EUROS (5000€), la double signature du Président et du Trésorier est requise. Pour toutes dépenses supérieures à VINGT MILLE EUROS (20 000€), est requise une délibération préalable du Bureau de l'Association.

Article 5 - Place des commissions, groupes de travail

Afin de mener à bien les missions de la CPTS, des commissions ou groupes de travail pourront être organisés, par décision du Conseil d'Administration.

Pour chacune des missions, un référent, adhérent à l'association, est désigné par le Conseil d'Administration. Cette désignation peut être renouvelée au bout d'un an.

En lien avec le Bureau, le rôle de référent est de :

- Collaborer à la rédaction ou l'amélioration de la fiche action correspondant à son groupe ;
- Faciliter la coordination et les actions du groupe de travail ;
- Informer régulièrement le Bureau et le Conseil d'Administration 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, après accord du Bureau, 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 la séance.

Article 6 – Indemnités de remboursement.

Tous les mandats sont bénévoles.

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

Tout professionnel qui prétend bénéficier d'un versement doté à la CPTS PARIS NEUF, pour une mission ou une action pour laquelle une indemnité est possible, doit être à jour de son adhésion et de ses cotisations à la CPTS PARIS NEUF au moment de la mission ou de l'action.

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

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

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

Seuls les membres du Conseil d'Administration, du Bureau, ou des groupes de travail peuvent prétendre à des indemnités de compensation ou à des remboursements de frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs, pour les temps consacrés aux missions de la CPTS PARIS NEUF (annexe 4).

Des personnes mandatées expressément peuvent également y prétendre, après acceptation par le Conseil d'administration.

Les libéraux membres de l'association 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 Bureau et approuvé par le Conseil d'administration à la majorité absolue, pour certaines missions, hors fonctionnement institutionnel de la CPTS PARIS NEUF (AG, CA, Bureau), en fonction du barème retenu (annexe 4).

En cas de participation à un événement nécessitant un déplacement conséquent, justifié au regard de l'activité de la CPTS PARIS NEUF. Les frais engagés seront remboursés sur justificatifs après accord du Bureau.

Les réunions de représentation auprès des instances ou les journées de formation ou de réunion, relatives à la gestion et au développement de la CPTS PARIS NEUF, seront indemnisées en fonction du barème retenu (annexe 4).

Pour prétendre à une indemnisation, la personne doit avoir une lettre de mission, la fiche de présence doit être signée et une synthèse de la réunion doit être rédigée et transmise au Conseil d'Administration de la CPTS dans un délai de 15 jours. Elle doit en faire la demande auprès de la CPTS dans un délai maximum de 3 mois après la réalisation de la mission.

Des frais engagés pour une prestation par une personne morale, pourront être remboursés après accord du Bureau (annexe 5).

Les règles d'indemnisation et les montants pourront être révisés par le Conseil d'Administration, de façon annuelle. En application de l'article L 1434-12-1 du Code de la santé publique, la somme totale des indemnisations perçue par chaque professionnel, membre de la CPTS ou exerçant dans une structure adhérente à la CPTS, ne pourra excéder la valeur annuelle du PMSS.

Article 7 – Partenariat :

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

Le partenariat sera proposé, après décision du Conseil d'Administration, à toute structure faisant la démarche de rapprochement ou de contact avec la CPTS NEUF PARIS, et dont les

activités peuvent avoir un intérêt pour la CPTS NEUF PARIS ou une synergie avec l'activité de la CPTS PARIS NEUF.

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

Aucune indemnisation ne sera versée à cette structure.

Article 8 – Coordination de la CPTS PARIS NEUF

La CPTS PARIS NEUF est mise en œuvre grâce à une direction qui délègue à un binôme projet composé de :

- Un coordinateur/chef de projets de la CPTS PARIS NEUF
- Un référent professionnel

8.1 Le 1^{er} membre du binôme est le coordinateur/chef de projets.

Une fonction de coordination générale est créée par la CPTS PARIS NEUF.

Le coordinateur a pour rôle de favoriser :

- La mise en place et la coordination des actions du projet de santé et de santé publique (mobilisation de l'équipe, gestion du projet, suivi et évaluation des actions...)
- L'animation des démarches pluriprofessionnelles (planification des réunions et animation, suivi des décisions, communication interne...)
- La gestion administrative et financière (élaboration et suivi du budget prévisionnel, recherche de partenariats, réponse à des appels à projets, réalisation de dossiers de financement, rapports d'activité...)
- La gestion des relations extérieures (avec l'ARS, la CPAM, les partenaires...)

Une fiche de poste décrivant les tâches et compétences de la personne requise est disponible, à titre d'information, en annexe.

Le mode de recours à cette fonction de coordination (salarial, prestations, etc.) est décidé par le conseil d'administration de la CPTS NEUF PARIS.

8.2 Le 2^d membre du binôme, le référent professionnel

Le référent professionnel, ou 2nd binôme, est désigné pour chaque projet par le Conseil d'Administration de la CPTS PARIS NEUF, selon ses qualifications et compétences en cohérence avec l'objet dudit projet. Il est rémunéré par vacation selon sa participation aux projets.

Le binôme assure la mise en œuvre des projets, directement, ou par délégation aux professionnels impliqués ou partenaires de la CPTS PARIS NEUF.

Enfin des groupes de travail peuvent intervenir ponctuellement tel que défini dans les projets.

Article 9 – Approbation et Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est voté et approuvé par l'Assemblée générale et pourra être modifié par le Conseil d'Administration, à la majorité des deux tiers des membres, sous réserve de l'approbation définitive par l'Assemblée générale extraordinaire.

A

Le :

Signature du Président :

Signature du Vice-Président :

Annexe 1 : Bulletin d'adhésion à la CPTS PARIS NEUF

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

Tel :fax/.....mail :

Messagerie sécurisée :

Sollicite mon adhésion au sein de la CPTS PARIS NEUF pour l'année...

J'exerce mon activité sur le territoire du 9eme arrondissement de Paris sous le statut :
(cocher le choix)

- Libéral
- 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 AMELI ou 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.
- Je joins le montant de la cotisation fixé à € (chèque à joindre à l'ordre de CPTS PARIS NEUF)

Le À

Signature :

tampon

Annexe 2 : Pouvoir pour l'Assemblée générale

Je, soussigné(e),

Serai présent (e) à l'assemblée générale du

En cas d'indisponibilité, merci de donner votre mandat de vote par la procuration suivante.

Je, soussigné(e)

exerçant à l'adresse suivante :

.....

Code postal : Ville

Donne procuration à (membre de la CPTS PARIS NEUF)

.....

Pour voter en mon nom à l'assemblée générale du

.....

Fait à Le20...

Annexe 3 : Note d'honoraires pour une personne physique

Feuille de demande d'indemnisation de perte de revenus

Année :

Nom :

Prénom :

Profession libérale :

Adresse :

Code postal et Ville :

N° ADELI/RPPS :

FINESS ou AM :

Numéro de SIRET :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Participation aux réunions de travail / action de prévention / représentation de la CPTS dans une instance *

Date	Objet/motif	Heure début	Heure fin	Montant

*La participation aux réunions de travail/ action de prévention/représentation de la CPTS dans une instance peuvent donner lieu à indemnisation du temps de présence, conformément au règlement intérieur, hormis la participation à l'Assemblée générale, conformément à la législation sur les associations loi 1901.

Montant total :

Je soussigné(e),déclare me charger moi-même du paiement des charges liées selon la législation nationale.

Fait à le

Signature (+ tampon) :

Annexe 4 : Barème d'indemnisation pour une personne physique adhérente à la CPTS PARIS NEUF

Tous les professionnels de santé quels qu'ils soient (médecins, paramédicaux, médico-sociaux...) et quelle que soit leur spécialité, seront, s'ils en font la demande dans un délai maximum de 3 mois, indemnisés de la même manière.

Le montant de l'indemnisation est fixé à 40€ de l'heure, quelles que soient les activités.

	Montant d'indemnisation pour compensation d'une perte de revenus subie
Réunion Groupe de travail *	40 €/heure
Action de prévention	40€/heure
Représentation de la CPTS dans une instance	40€/heure

*Le montant de l'indemnisation pour participation à une réunion de groupe de travail inclut les actions à mener à l'issue du groupe de travail pour le projet ad hoc, hors rédaction d'un livrable complexe.

Pour le travail d'un professionnel de santé seul sur un livrable complexe, un plafond d'honoraires, correspondant à un nombre d'heures maximum, sera défini, avec accord du Bureau.

Annexe 5 : Facture de prestation pour une personne morale

Nom :

Prénom :

Personne morale :

Adresse :

Code postal et Ville :

Numéro de téléphone fixe : mobile :

Numéro de fax :

Adresse mail :

Prestations pour

Période du Au

Forfait de prestations de conseil, 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, etc.

Facture à joindre si nécessaire.

Fait à, le

Signature (+ Tampon) :