



# Règlement intérieur de l'association CPTS DEÛLE-MARQUE

## Préambule

La CPTS Deûle-Marque a été créée par les professionnels de santé du territoire de Bondues, La Madeleine, Marcq en Baroeul, Marquette lez Lille, Saint André lez Lille, Wambrechies

Les postes du bureau de l'association étant doublés, les termes Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire de ce règlement sous-entendent respectivement : Président et Co-Président, Vice-Président et Co-Vice-Président, Trésorier et Co-Trésorier, Secrétaire et Co-secrétaire.

## Les adhésions

### Article 1 - Adhésion et Agrément des nouveaux membres

Comme énoncé dans les statuts, tout membre doit être en activité libérale, salariée, mixte ou bénévole. Une activité partielle de temps médical ou paramédical sur le territoire permet l'adhésion.

Tout membre doit être en conformité par rapport à la législation de sa profession (inscription ordinaire pour les professionnels de santé concernés). Il doit également être assuré et couvert pour son activité professionnelle.

La personne désirant adhérer doit remplir un bulletin d'adhésion et payer la cotisation annuelle. Un modèle de bulletin d'adhésion est en annexe 1 du présent règlement.

L'adhésion ne sera effective qu'à réception du paiement de l'adhésion ; le montant devra être total sans réduction ni proratisation.

L'adhésion est renouvelée chaque année.

Les demandes d'adhésion provenant de professionnels dont la profession ne figure pas sur la liste officielle des professions médicales et paramédicales feront l'objet d'un examen individuel.

Pour être étudiée, chaque demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation,
- une copie du diplôme, avec validation par l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Sur la base de ces éléments, le bureau statuera à la majorité des deux tiers

### Article 2 - Montant de la cotisation annuelle

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'assemblée générale conformément aux statuts. Il est fixé à ce jour à 10 € par membre.

Le montant est payé par chèque ou virement sur le compte de l'association.



Ce montant est exigible dès l'appel de cotisation et devra être payé immédiatement  
Un justificatif d'adhésion sera produit au maximum 2 mois après l'encaissement de la cotisation. Un modèle de reçu est en annexe 2  
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 3 - Démission – Exclusion – Décès d'un membre**

La démission doit être adressée au Président ou à un membre du bureau de l'association par lettre recommandée ou mail avec accusé de réception. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale définitive pour crime et délit ;
- une interdiction d'exercer de plus de 6 mois
- 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. La décision d'exclusion est adoptée par le conseil d'administration 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.

Le départ à la retraite est une raison légitime de non-renouvellement de l'adhésion sauf si le professionnel justifie de garder une activité partielle ou bénévole sur le territoire et qu'il est en règle avec l'Ordre de sa profession.

## **La Gouvernance :**

### **Article 4 - Conseil d'administration**

#### **Constitution**

Comme indiqué dans les statuts, l'association est dirigée par un conseil d'administration.

L'Assemblée Générale élit en son sein, à la majorité simple pour une durée de trois ans un conseil d'administration d'au moins 10 membres et d'au plus 30 membres, dont la répartition par profession est définie selon les consignes suivantes :

- Toutes les professions présentes dans la CPTS peuvent être représentées dans le conseil d'administration.
- On définit le nombre initial maximal de membres par profession. Ce nombre ne peut pas dépasser un tiers du nombre d'adhérents au CA.

Tous les membres du conseil d'administration sont élus parmi les professionnels de santé libéraux. Seules les personnes physiques peuvent se présenter. Les personnes physiques représentant les personnes morales n'ont qu'un rôle consultatif.

Les membres sortants sont rééligibles.

#### **Fonctionnement**

Le Président de l'association réunit et préside le conseil d'administration au moins une fois par an et autant de fois que nécessaire. Le conseil sera convoqué par voie électronique au minimum 8 jours avant.

Le conseil d'administration se réunit pour entendre le compte-rendu de réunion du bureau, discuter de son orientation ou organiser des groupes de travail.

Si un membre du CA est absent à 3 réunions successives et non excusé, il sera considéré comme démissionnaire.

Toute démission d'un membre du CA sera suivie de la nomination d'un nouveau membre de la même profession si possible, qui sera valable jusqu'à la fin du mandat du CA alors en activité.

## **Article 5 - Assemblée générale**

L'assemblée générale est constituée des membres de l'association et se réunit une fois par an sur convocation du bureau, par voie électronique au plus tard quinze jours avant la date de la réunion.

Le Président préside l'assemblée et fait le rapport moral. Il fait approuver le procès-verbal de l'année passée.

Le Secrétaire expose le rapport d'activité.

Le Trésorier rend compte du bilan financier qui doit faire l'objet d'un quitus à la majorité simple. Le Trésorier propose à l'Assemblée Générale le montant des cotisations avec le budget prévisionnel de l'année suivante.

L'Assemblée générale valide le projet associatif. Elle vote les résolutions présentées. Elle se prononce sur quitus de la gestion au conseil d'administration.

## **Article 6 - Assemblées générales – Modalités applicables aux votes-pouvoir**

**Votes des membres présents** : Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil ou si un membre le demande.

**Votes par procuration** : Comme indiqué à l'article 11 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un autre membre de l'association, comme indiqué dans ledit article. Chaque mandataire ne peut avoir plus de cinq pouvoirs. Le pouvoir devant arriver au plus tard avant la séance, par tout moyen. Un modèle de pouvoir en annexe 2 du présent règlement intérieur.

## **Article 7 - Bureau**

### **Constitution**

Le bureau est constitué de membres issus du Conseil d'Administration, élus parmi ceux-ci, pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable en même temps que le Conseil d'Administration.

Le bureau comporte un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Tous les postes peuvent être assurés en binôme

Les mandats sont renouvelables.

Les membres du bureau doivent être à jour de leur adhésion et exerçant, à titre professionnel ou bénévole, sur le territoire concerné par la CPTS.

Un maximum des professions de la CPTS doit être représenté au sein du bureau.



En cas de démission d'un membre du bureau, on organise une élection partielle au sein du conseil d'administration afin de pourvoir à son poste. S'il s'agit du président, une fois le nouveau membre élu au sein du bureau, une nouvelle attribution des postes sera effectuée. Tout démissionnaire ne peut se représenter.

### **Fonctionnement**

Les membres du bureau se doivent de participer aux réunions et à la vie de l'association. Le bureau se réunit sur proposition du président. Le bureau peut également se réunir par téléphone ou visioconférence pour une question ou un sujet urgent. L'ordre du jour de la réunion sera envoyé une semaine avant la date du bureau.

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile mais il peut déléguer cette représentation à un membre du bureau. Il gère les affaires courantes. Il prend les décisions après consultation du bureau si nécessaire. Si le président prend une décision qui engage une des professions représentées dans la CPTS, il doit en référer aux membres concernés du CA.

En cas d'absence prolongée du président, le vice-président peut recevoir une délégation de son pouvoir.

Le trésorier dispose du même pouvoir que le président pour gérer les comptes de l'association.

## **L'activité de la CPTS**

### **Article 8 – Représentation de la CPTS**

La CPTS Deule- Marque est représentée par son président.

Le président peut désigner un membre du bureau pour représenter la CPTS ; cette délégation doit être nominative, pour un événement précis et une date précise.

### **Article 9 - Décisions de la CPTS**

Les décisions impliquant l'activité de la CPTS doivent être prises par vote du bureau à la majorité des personnes présentes ou représentées.

Le président est l'ordonnateur des dépenses.

Le président, comme le trésorier peuvent engager des dépenses de 2000€ sans en référer au bureau. Pour les montants supérieurs, le vote du bureau est requis.

Les missions seront validées par le bureau sur proposition du président ou d'un membre du bureau.

### **Article 10 – Missions, groupe de travail, commission**

Un adhérent peut être référent mission sans pour autant être membre du CA.

La candidature d'un adhérent au poste de référent mission sera soumise à validation du CA.

Le référent de mission peut prendre attache auprès d'un ou plusieurs adhérents de son choix pour l'assister afin de bénéficier de son expertise.



Des commissions ou groupes de travail peuvent être constitués par décision du conseil d'administration.

L'indemnisation se fera conformément à l'article 12 du règlement intérieur.

La CPTS ne peut organiser et financer des actions que dans son champ d'action.

### **Article 11 – Financement de la CPTS**

Les ressources sont constituées notamment par la cotisation des membres, les fonds ACI (Accord Cadre Interprofessionnel) et les dons en accord avec les valeurs de la CPTS. Les versements octroyés à la CPTS par les institutions (ARS, CPAM, etc...) doivent permettre de financer les actions identifiées.

### **Article 12 – Indemnités de remboursement.**

Les mandats sont bénévoles

La CPTS Deule-Marque prévoit des financements pour la gestion et pour l'organisation des missions socles ou complémentaires. Seuls les administrateurs et/ou membres élus du bureau, et adhérents siégeant dans des commissions peuvent prétendre au remboursement des frais engagés et indemnisations dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Sur justificatif, le cas échéant, les frais engagés pouvant donner droit à remboursement sont:

#### *Indemnisation des membres du bureau et référents de missions et tâches spécifiques:*

- *Réunions et actions de terrain*

Le référent de mission est indemnisé à hauteur de 100 € /h pour son temps de participation à des réunions de travail action terrain en lien direct avec sa mission

Sa participation dans des réunions de travail ou actions terrain d'autres missions ou autre réunion CPTS, est indemnisée à hauteur de 50 €/h comme les autres adhérents.

Un membre du bureau est indemnisé à hauteur de 100 € /h pour son temps de participation aux réunions de bureau et CA (en lien avec sa fonction au sein du bureau)

Pour les réunions de travail ou actions terrain sur les missions auxquelles il participe, au même titre que les adhérents, il sera indemnisé à 50 €/h comme les adhérents.

- *Tâches de gestion, de rédaction et d'organisation*

Les adhérents réalisant des actions dans le cadre des groupes de travail de la CPTS telles que :

- la gestion budgétaire,
  - la rédaction de documents,
  - la création de supports,
  - l'organisation d'événements,
- seront indemnisés à hauteur de 40 € par heure.

Ces tâches devront être formalisées en amont via l'outil Plexus par la coordinatrice, afin d'assurer la traçabilité et le traitement des indemnisations. Chaque professionnel de santé concerné devra transmettre à la coordinatrice de la CPTS les justificatifs et informations nécessaires au suivi et au versement des indemnités.

Concernant les indemnisations de temps de réunion, elles s'appliquent pour les réunions de travail, réunions de bureau, réunions CA et rencontre de partenaires clés en lien avec nos missions.

Les soirées ou événements conviant les adhérents et/ou des professionnels de santé du territoire ainsi que les Assemblées Générales ne sont pas éligibles à une indemnisation.

#### Frais de déplacement:

Les indemnisations s'appliqueront pour des trajets supérieurs à 50 km entre le lieu d'exercice et le lieu de l'événement/réunion.

- Barèmes Kilométriques: le barème kilométrique qui est appliqué pour des déplacements, est celui en vigueur pour l'année civile, conformément au site Service-Public.fr
- Une nuit par élu au tarif maximal de 150€ la nuit (petit déjeuner inclus)
- Un repas à hauteur de 30€ (boissons incluses)
- Pour un même événement : un seul aller et retour, pour autant que les dépenses de déplacement soient justifiées, au regard de l'activité de la CPTS.
- Les déplacements en train, les trajets en taxi, en Uber ou en transports en commun pour se rendre sur le lieu de réunion ainsi que les frais de péage et de parking sur présentation de justificatif, conformément aux modalités décrites ci-dessus.

Les indemnités de remboursement pourront être revues, notamment si le barème kilométrique est mis à jour par le service public et en fonction de l'évolution du coût de la vie. Il est possible d'abandonner ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu (art. 200 du CGI).

#### Pour les adhérents salariés:

Pour les adhérents salariés investis dans des groupes de travail, la CPTS peut décider de verser des indemnités de défraiement via une carte cadeau limitée à 195 € par an/ adhérent salarié. Ceci sera validé chaque année par les membres du bureau.

### **Article 13 – Coordinateur**

Le bureau procède à son recrutement, établira sa fiche de poste et en informera le conseil d'administration.

Il travaillera sous la responsabilité du bureau.

### **Article 14 – Les partenariats**

Il est prévu que certaines associations, sociétés ou structures soient partenaires de la CPTS. Le partenariat pourra être proposé à toute structure faisant la démarche de rapprochement ou de contact avec la CPTS, et dont les activités peuvent apporter un intérêt à l'objet de la CPTS ou une synergie avec l'activité de la CPTS.

Ces structures doivent agir dans le domaine de la santé, du médico-social ou du social.

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

Le partenariat sera de nature fonctionnelle.

Aucune indemnisation ne sera versée à cette structure, ni reçue de cette structure.



## Le Territoire

### Article 15 – Carte du territoire

Le territoire est défini en annexe 3.

Les communes de la CPTS DEULE-MARQUE sont :

Bondues, La Madeleine, Marcq en Baroeul, Marquette lez Lille, Saint André lez Lille, Wambrechies

## Le règlement intérieur

### Article 16 – Validation et Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est voté par le Bureau.



## ANNEXE 1:

### Bulletin d'adhésion à la CPTS Deûle-Marque

Je, soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Profession :

Nom du cabinet :

Exerçant à

adresse :

code Postal :

ville :

Téléphone FIXE :

Téléphone PORTABLE :

Mail :

Sollicite mon adhésion au sein de la CPTS – DEULE-MARQUE

J'exerce mon activité sur le territoire de la CPTS,  
sous le statut (cocher selon le choix) :

☐ Libéral    ☐ Salarié    ☐ Mixte    ☐ Bénévole

Mes spécialisations sont:

☐ Je certifie être en conformité avec la réglementation en vigueur dans ma profession.

- Numéro RPPS :

- Numéro ADELI :

☐ Je certifie être couvert par une assurance Responsabilité Civile Professionnelle.

☐ J'accepte que mes données à caractère personnel soient recueillies, échangées au sein de la structure pour le bon fonctionnement de celle-ci, dans le seul but d'une meilleure coordination.

☐ 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 démarchage, ni ne seront revendues.

☐ J'accepte de recevoir toutes les informations utiles à l'objet de la CPTS.

Le ..... A .....

Signature





## Annexe 2 :

### ATTESTATION DE PAIEMENT

La CPTS (Communauté Professionnelle Territoriale de Santé) Deûle-Marque  
Atteste avoir reçu la somme de 10(dix) euros

Par : \_\_\_\_\_(moyen de paiement)

Pour la cotisation de l'année \_\_\_\_\_

De \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_

Fait à la Madeleine

Le -----

Signature du Président

### Annexe 3

#### Carte du Territoire de la CPTS Deûle-Marque



Population concernée par le projet (nombre d'habitants) : **104 676 habitants**