

Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Orléanaise

Règlement Intérieur

Titre 1 - Dispositions générales	1
Article 1 - Montant de la cotisation	1
Article 2 - Modalités d'adhésion	1
Article 3 - Membres associés	2
Titre 2 - Gouvernance et fonctionnement	2
Article 4 - Bureau	2
Article 5 - Conseil d'Administration	2
Article 6 – Coordinateur	2
Titre 3 - Groupe de travail	3
Article 7 - Généralités	3
Article 8 - Gouvernance	3
Titre 4 - Indemnités	3

Titre 1 - Dispositions générales

Article 1 - Montant de la cotisation

Le montant de la cotisation pour devenir membre adhérent à l'association est fixé à 0€.

Article 2 - Modalités d'adhésion

Pour devenir adhérent de l'association, un professionnel de santé libéral exerçant dans les limites géographiques déterminées dans les statuts devra fournir à l'association :

- Un bulletin d'adhésion complet ;
- Une attestation de lecture des statuts et du règlement intérieur ;
- Une signature de la charte.

Pour que l'adhérent conserve son statut, il devra fournir à l'association à la date anniversaire de son adhésion un bulletin d'adhésion complet en cas de changement de situation de la part du membre adhérent.

Le renouvellement d'adhésion est tacite si les informations du bulletin d'adhésion restent valides.

Pour quitter l'association, il est nécessaire d'en faire la demande au secrétariat de l'association.

Article 3 - Membres associés

Peuvent être associés, les professionnels de santé inscrits au répertoire ADELI, les professionnels de santé salariés, les professionnels du secteur social ou médico-social, et tous acteurs nécessaires à la réalisation des missions (personnes physiques ou morales).

Titre 2 - Gouvernance et fonctionnement

Article 4 - Bureau

Le bureau est élu par le Conseil d'Administration au début de son mandat pour une durée équivalente à celle du mandat du Conseil d'Administration.

Il est composé, parmi les membres du Conseil d'Administration, de :

- Un président ou deux co-présidents
- Un trésorier ;
- Un secrétaire ;
- Un vice-président ;
- Un trésorier adjoint ;
- Un secrétaire adjoint.

L'élection du bureau se fait poste par poste, à la majorité simple. Chaque membre du Conseil d'Administration présent ou représenté possède 1 voix. En cas d'égalité de voix, le plus âgé est élu.

Le Bureau acte les grandes lignes stratégiques de l'association. Il a pour mission spécifique au sein du Conseil d'Administration de gérer au quotidien l'association, en relation avec le coordinateur.

Article 5 - Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est élu pour 2 ans par l'Assemblée générale parmi ses membres adhérents. Ces membres sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 1 fois par an. Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales et Extraordinaires.

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

Article 6 – Coordinateur

Le coordinateur de l'association est salarié de l'association. Sa fiche de poste est fixée par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration informe l'Assemblée Générale de tout changement dans la fiche de poste du coordinateur.

Le coordinateur doit faire un rapport d'activité au Conseil d'Administration au moins 1 fois

par an.

Il peut être présent à toutes les réunions que prévoit l'association pour accompagner celle-ci.

Titre 3 - Groupe de travail

Article 7 - Généralités

Un groupe de travail doit poursuivre un ou plusieurs buts de l'association comme défini dans l'article 2 des statuts. Les travaux des groupes de travail définis par des fiche-actions doivent être en continuité avec le projet de santé de l'association.

Le groupe de travail a pour objectif de définir les actions à mener autour d'une thématique pré-établie avec le Conseil d'Administration.

Article 8 - Gouvernance

Chaque membre adhérent est invité à participer à au moins 1 groupe 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 ,si possible avec un binôme et devra être validé par le Conseil d'Administration.

L'objet de tout nouveau groupe de travail doit être validé par le CA.

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 ;
- Être en lien avec le coordinateur et l'informer des activités de son groupe.
- Valider les comptes-rendus des réunions du groupe
- Présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire un bilan d'activité de son groupe de travail.

Le responsable 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 4 - Indemnités

Le montant des indemnités est voté par le CA, et est révisable chaque année, et à tout moment de l'année. Il est inscrit au règlement intérieur, que les membres de l'association reçoivent lors de leur adhésion et avec la convocation à l' AG.

Les membres de l'association ne bénéficient pas d'indemnités lors de leur participation à l'assemblée générale.

Les membres du bureau perçoivent une indemnité forfaitaire mensuelle :

Président(e) : 1500 euros ; Trésorier(e) : 1200 euros ; Vice-président(e) : 800 euros ; secrétaire : 800 euros. Si deux co-président(e)s : 1200 euros chacun

Les autres membres du CA bénéficient d'une indemnité de 150 euros par réunion, pour leur participation aux séances du CA.

Tous les membres du CA bénéficient d'une indemnité horaire de 60 euros quand ils participent aux actions et aux réunions de la CPTS'O, ainsi que lorsqu'ils sont mandatés pour la représenter dans les réunions des instances extérieures. Pour représenter la CPTS'O et avoir droit à des indemnités, les membres du CA doivent être missionnés par le Bureau et rendre compte de leur mission par la rédaction d'un compte-rendu.

Les référents actions bénéficient d'une indemnité forfaitaire annuelle de 1500 euros (pour chaque référent de l'action, avec un maximum de deux référents par action) si au moins six réunions ont eu lieu dans l'année. En dessous de six réunions, le forfait sera proratisé au nombre de réunions.

Les membres de l'association bénéficient d'une indemnité horaire de 50 euros lorsqu'ils assistent à des rencontres ou des sessions de formation organisées dans le but de remplir les missions de la CPTS, ou quand ils consacrent en journée un temps de travail pour participer à la réalisation des actions de la CPTS, ou à travailler avec la coordinatrice pour faire avance un projet.

Les membres de l'association peuvent bénéficier d'indemnités lorsqu'ils animent des rencontres, réunions ou formations destinées à réaliser les missions de la CPTS : forfait de 250 euros par session.

Un forfait de 250 €, par soirée de formation, est également prévu pour indemniser les intervenants non membres de l'association.

Les indemnités perçues peuvent être des indemnités de pertes de revenus, et / ou des remboursements de frais et de débours (frais kilométriques, d'autoroute, de parking).

Les frais kilométriques sont comptabilisés et indemnisés au premier kilomètre depuis le cabinet professionnel.

Les indemnités, frais et débours ne sont versés que sur présentation de justificatifs (feuille d'émargement, compte-rendu, etc.).

Le barème kilométrique est celui de l'administration fiscale en vigueur.

Pour les PS salariés : quand ils participent à des actions en dehors de leur temps de travail, ils sont indemnisés comme les autres PS. Par contre, si cette participation se fait sur leur temps de travail, ils peuvent être gratifiés d'un chèque cadeau, ou de places de cinéma.

Chaque membre de l'association doit fournir à la fin de chaque mois au trésorier de l'association un état détaillé de ses demandes d'indemnités de pertes de revenus et de remboursement de frais et débours.