
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Élaboré par le bureau et validé par le CA le 23 mars 2021

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Adhésion

L'adhésion du professionnel de santé libéral se fait à titre individuel et volontaire, l'adhésion du professionnel de santé salarié se fait à titre collectif par l'adhésion de la structure dont il dépend.

Pour devenir membre adhérent de la CPTS des Monts du Lyonnais, le professionnel de santé libéral, tel que défini dans nos statuts à l'article 6-1, et exerçant sur le territoire devra fournir :

- Un bulletin d'adhésion complet,
- L'adhésion aux statuts et au règlement intérieur,
- L'information sur l'utilisation des données à caractère professionnel (adresse postale, adresse mail, téléphone) dans le cadre de la CPTS et leur acceptation,
- Le règlement de la cotisation.

Pour que le membre adhérent conserve son statut, il devra fournir à la CPTS à chaque nouvelle année civile :

- Un bulletin d'adhésion complet en cas de changement de situation de la part du membre adhérent,
- Le règlement de la cotisation.

L'adhésion est validée par le bureau tel que défini par les statuts de l'association article 6-3.

Le montant de la cotisation annuelle pour devenir membre adhérent à l'association est fixée à :

- 20 € pour les professionnels de santé libéraux,
- 100 € pour les structures et ses professionnels de santé salariés.

La cotisation versée à la CPTS des Monts du Lyonnais est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 2 - Membres

Les professionnels de santé libéraux adhérents sont les membres actifs de la CPTS des Monts du Lyonnais.

Ils peuvent :

- participer gratuitement aux formations proposées par la CPTS,
- participer aux groupes de travail,
- bénéficier de l'accès à l'espace adhérent du site internet de la CPTS et accéder à son contenu (annuaire, outils...),
- bénéficier des dispositifs, protocoles mis en place par la CPTS,
- faire partie du CA au titre de professionnels de santé libéraux du territoire et prendre part au vote tel que défini dans l'article 6-1 des statuts de l'association.

Article 3- Membres invités/d'honneur

Peuvent être membres invités/d'honneur, des personnes physiques ou morales, en lien avec les professionnels de santé libéraux du territoire géographique de la CPTS des Monts du Lyonnais. Ils ne disposent pas de droit de vote :

- des professionnels de santé non libéraux à titre individuel ou représentant leur institution et étant à jour de leur cotisation annuelle,
- des structures ou établissements de soins, représentés par un ou des salariés qui travaillent en lien avec la CPTS et les professionnels de santé du territoire, et étant à jour de leur cotisation annuelle.
- toutes personnes invitées à titre temporaire et ayant des compétences particulières tel que défini par les statuts article 6-1,
- toutes personnes ayant rendus des services signalés à l'association et étant à jour de sa cotisation annuelle tel que défini dans l'article 6-2 des statuts.

Article 4 - Modalités de radiation et perte de la qualité de membre

Pour quitter l'association, le membre adhérent adresse une demande écrite par tous moyens possible (courrier postal, mail) à la coordinatrice de l'association qui en informera le bureau. Il ne pourra alors plus prétendre à des indemnités, remboursements, ni des avantages cités dans l'article 2 du règlement intérieur de la CPTS.

Conformément à l'article 6-4 des statuts de l'association, les modalités de dissolution, d'exclusion, de radiation sont soumises au CA lors d'une AGO.

Le bilan sur les nouvelles adhésions et les radiations, sera effectué et transcrit chaque année lors du conseil d'administration lors de l'AG annuelle.

Article 5 - Respect des règles de déontologie

Chaque membre s'engage :

- A respecter la confidentialité des informations concernant les patients,
- A respecter les personnes dans leur autonomie,
- A ne pas utiliser leur participation directe ou indirecte à des fins de promotion et de publicité,
- A respecter la propriété des informations et des documentations communiquées lors des formations professionnelles.

Article 6 - Partage des données

Afin de faciliter les échanges entre professionnels et le travail de coordination, les différents membres de la CPTS ainsi que tous les professionnels concernés par les missions s'engagent à partager des données professionnelles nécessaires telles que le numéro de téléphone, l'adresse mail ou encore l'adresse professionnelle tel que défini lors de l'adhésion à l'article 1 de ce règlement intérieur.

GOUVERNANCE ET FONCTIONNEMENT

Article 7 - Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de 30 membres élus au scrutin majoritaire lors de l'AG tel que défini dans l'article 9-1 des statuts de l'association, en essayant de représenter toutes les professions de santé du territoire.

Chaque membre est élu pour trois ans.

Chaque année, un tiers du CA est renouvelé, lors de l'Assemblée Générale, les membres sortants sont rééligibles.

Le CA participe :

- aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires,
- définit le programme de travail annuel et valide la liste des projets à mettre en œuvre,
- valide la liste des nouveaux membres,
- valide le rapport sur la situation financière et morale de l'association,
- approuve les comptes de l'exercice clos après présentation par l'expert-comptable de l'association ou le commissaire aux comptes,
- vote le budget de l'exercice suivant,
- délibère sur les questions des ordres du jours,
- élit le bureau de la CPTS tous 3 ans ou si modifications de ce dernier avant la fin des 3 années.

Les modalités de fonctionnement du CA sont disponibles à l'article 9-3 des statuts de l'association.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président de l'association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit une à plusieurs fois par an, à l'initiative du Président de l'association.

Lors des AGE, les membres du CA :

- votent les budgets supérieurs à 5 000 €,
- votent les modifications des statuts et du règlement intérieur,
- votent la dissolution de l'Association.

Modalités applicables aux votes : chaque membre du Conseil d'Administration présent ou représenté possède 1 voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Article 8 - Bureau

Le bureau est élu par le Conseil d'Administration au début de son mandat pour une durée de trois ans.

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

- Un président
- Un secrétaire
- Un trésorier

Ces postes pourront être assistés par :

- Un ou des vice-présidents
- Un ou des trésoriers adjoints
- Un ou des secrétaires adjoints

Le bureau a pour mission spécifique au sein du Conseil d'Administration de :

- gérer au quotidien l'association (ressources humaines, immobilier, matériel) en relation avec le coordinateur salarié de la CPTS
- préparer les résolutions qui seront soumises aux votes et exécuter les délibérations
- démarrer une nouvelle action apportant une plus-value à l'association dans l'attente de validation par le Conseil d'Administration
- gérer les données budgétaires (dépenses, fiches de paye, cotisations...).

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire et au moins trois fois par an à l'initiative de et sur convocation du Président de l'association.

La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins 7 jours avant la date de séance. L'ordre du jour est établi par le Président de l'association.

Le Bureau sera obligatoirement réuni en vue de la préparation de la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Il est tenu un procès-verbal des réunions du Bureau.

Les missions spécifiques des membres du bureau :

- Le Président représente l'association dans les actes de la vie civile, passe les contrats, agit en justice, convoque et préside les AG et le CA. L'ensemble de ces pouvoirs et qualités sont définis dans l'article 10 des statuts de la CPTS des Monts du Lyonnais.
- Le Vice-président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions tel que défini dans l'article 11 des statuts de l'Association.

- Le trésorier a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'Association. Il effectue les recettes et les paiements au nom de l'Association. Le trésorier adjoint l'assiste ou le supplée en cas d'absence.
- Le secrétaire tient la correspondance, établit les procès-verbaux des réunions du bureau, du CA et des AG. Le secrétaire adjoint assiste et supplée le secrétaire en cas d'absence.
- La limite de décision financière est plafonnée à 5 000 €. Après chaque réunion le bureau transmet un compte rendu au CA.

Les délibérations sont votées à la majorité des personnes présentes et représentées. Un quorum de représentants équivalent à 2/3 des membres du Bureau est nécessaire à sa tenue. Le président dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des votes exprimés. Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de l'association et un autre membre du Bureau.

Les procès-verbaux sont enregistrés sur le registre des délibérations de l'Association et sont conservés au siège social de l'Association.

Article 9 - Coordinateur

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

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

MISE EN ŒUVRE DES PROJETS

Article 10 - Groupes de travail

Afin de mener à bien toutes les missions de la CPTS, des groupes de travail seront organisés par décision du bureau et du CA. Le coordinateur veille au bon déroulement des dits groupes de travail et rapporte les avancées des groupes.

Pour chacune des missions un référent est désigné parmi les membres du groupe de travail.

En lien avec le coordinateur, le rôle du 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 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 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.

Article 11 - Mise en œuvre du projet

Le projet de santé de la CPTS des Monts du Lyonnais se décline en axes de travail, appelés missions socles et missions complémentaires dans la convention.

Certaines de ces missions seront directement animées par le coordinateur, en lien avec un ou plusieurs membres du CA. D'autres missions devront faire l'objet de groupes de travail.

Dans tous les cas, les membres devront transmettre au coordinateur un compte-rendu de leurs séances de travail, si le coordinateur ne s'en est pas déjà chargé.

Le Bureau de la CPTS des Monts du Lyonnais a signé une convention avec la CPAM et l'ARS sur la base du projet de santé : cela fixe un cadre pour les actions de la CPTS des Monts du Lyonnais.

Cependant, l'innovation et les sorties du champ de ce cadre ne sont pas tabous : si elles respectent l'objet de la CPTS des Monts du Lyonnais, elles sont même souhaitables.

Si une action est proposée par un membre ou sollicitée par un partenaire, l'ARS ou la CPAM dans le cadre des missions propres de la CPTS (ou d'une situation de crise), mais n'entre pas dans l'ACI, le CA devra statuer pour décider de la mise en route. S'il accepte, cette action pourra faire l'objet d'une proposition d'avenant aux tutelles (ARS et CPAM) afin d'obtenir un financement.

Les membres de la CPTS des Monts du Lyonnais respecteront le calendrier de la convention, dans la mesure du possible.

Les axes de travail sont :

- gestion des soins non programmés,
- accès aux soins,
- actions de prévention,
- lien Ville-Hôpital,
- communication.

INDEMNITÉS

Article 12 - Règles d'indemnisation des professionnels de santé

Pour les adhérents de l'association, une indemnisation forfaitaire destinée à compenser la perte de ressources entraînée par les fonctions exercées au sein de l'association est déterminée par le CA sur proposition du bureau.

Celle-ci couvre la participation au bureau, au CA, au AG, aux réunions et rencontres, aux groupes de travail, aux formations, aux projets et missions de l'association que ce soit en présentiel ou en visioconférence.

Seuls les adhérents à la CPTS tel que défini dans l'article 1 du présent règlement intérieur peuvent prétendre à des indemnités.

Deux taux horaires sont applicables :

- Réunions en journée : 50 €/heure
- Réunions en soirée (après 19h) : 30 €/heure

Le montant des indemnités est identique quelle que soit la profession des participants.

Au-delà de 50 kilomètres (aller/retour), l'indemnité kilométrique est de 0,50 € par kilomètre.

Pour une gestion rigoureuse, un ordre de mission est nécessaire avant de participer à ses réunions et/ou formations et un compte-rendu sera rédigé et partagé.

Le versement est subordonné à l'émargement d'une feuille de présence en début de réunion lorsque la réunion est en présentiel ou effectué par la coordinatrice, la secrétaire ou le référent du groupe de travail lors des visioconférences.

Les indemnités et remboursements des frais justifiés sont approuvés par le bureau.

Le paiement des indemnités de mission et le remboursement des frais de transport, de déplacement seront effectués au vu d'un état justificatif de frais accompagné des pièces justificatives nécessaires.

Le versement des indemnités se fait en fin d'année aux membres qui ont participé au moins à trois réunions au cours de l'année civile.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Article 13 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres.