
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Approuvé lors du CA du 14/09/2026

Le présent règlement intérieur complète les statuts de l'association et ne peut en aucun cas y contrevenir.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Adhésion

L'adhésion en tant que membre actif se fait à titre individuel et volontaire. L'adhésion en tant que membre d'honneur se fait à titre collectif et volontaire.

Les membres devront fournir :

- Un bulletin d'adhésion complet avec acceptation :
 - des statuts et du règlement intérieur
 - de l'utilisation des données à caractère professionnel (adresse postale, adresse mail, téléphone, SIRET) dans le cadre de la CPTS
 - de leur choix concernant le droit à l'image, accordé librement et pouvant être retiré à tout moment
- Le règlement de la cotisation.

Pour que le membre conserve son statut de membre actif ou membre d'honneur, il devra fournir à la CPTS chaque nouvelle année de l'Accord Conventionnel Interprofessionnel (ACI), chaque année au titre de l'exercice comptable de l'association, courant du 1er octobre au 30 septembre :

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

Toute adhésion en cours d'exercice vaut pour l'exercice comptable en cours et n'ouvre pas droit à proratisation de la cotisation.

Le montant de la cotisation annuelle pour devenir membre de l'association est fixé par le Conseil d'Administration :

- Pour les membres actifs à 20 €
- Pour les membres d'honneur à :
 - 100 € pour les structures de moins de 10 salariés
 - 200 € pour les structures entre 10 et 50 salariés
 - 300 € pour les structures de plus de 50 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.

Liste des communes où les membres actifs doivent exercer pour adhérer à la CPTS :
L'Arbresle, Bessenay, Bibost, Brullioles, Brussieu, Bully, Chambost-Longessaigne, Chevinay, Courzieu, Éveux, Fleurieux-sur-l'Arbresle, Les Halles, Haute-Rivoire, Lentilly, Longessaigne, Meys, Montrottier, Sain-Bel, Sarcey, Savigny, Sourcieux-les-Mines, Souzy, St-Clément-les-Places, Sainte-Foy-l'Argentière, Saint-Genis-l'Argentière, Saint-Germain-Nuelles, Saint-Julien-sur-Bibost, Saint-Laurent-de-Chamousset, Saint-Pierre-la-Palud, Villechenève, Virigneux.

Article 2 - Modalités de perte de la qualité de membre

Pour quitter l'association, le membre adresse une demande écrite par tous moyens possible (courrier postal, mail) au personnel de l'association ou au président qui en informera le Bureau. Il ne pourra alors plus prétendre à des rémunérations ou indemnités, remboursements, ni aux avantages cités dans l'article 6-1 et 6-2 des statuts de la CPTS.

Pour les autres motifs de perte de qualité, se référer à l'article 6.5 des statuts.

Toute procédure de révocation pour motifs graves respecte le principe du contradictoire : le membre est invité à présenter ses observations avant la décision du Conseil d'Administration.

Un bilan sur le nombre de nouvelles adhésions et les sorties sera effectué et transcrit chaque année lors de l'AG ordinaire.

Article 3 - Respect des règles de déontologie

Chaque membre s'engage à :

- respecter la confidentialité des informations concernant les patients ;
- respecter les personnes dans leur autonomie ;
- ne pas utiliser sa participation, directe ou indirecte, aux activités de la CPTS à des fins de promotion ou de publicité de sa propre activité professionnelle ;
- respecter la propriété des informations et des documentations communiquées lors des formations professionnelles ;
- respecter la liberté d'expression de chacun dans le cadre des échanges au sein de l'association ;
- adopter une communication respectueuse, bienveillante et constructive, exempte de tout propos injurieux, discriminatoire ou dénigrant ;
- contribuer à un climat de coopération entre les membres, dans le respect des opinions et des compétences de chacun ;
- tout intervenant agissant pour le compte de la CPTS, qu'il soit bénévole, indemnisé ou rémunéré, s'engage, lorsqu'il communique publiquement sur sa participation à une action, un événement ou une mission de la CPTS, à mentionner celle-ci en qualité d'organisatrice ou de coorganisatrice, selon le cas.

Article 4 - 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 et l'adresse professionnelle tel que défini lors de l'adhésion à l'article 1 de ce règlement intérieur.

La liste des membres actifs est transmise chaque année à l'Assurance Maladie et l'Agence Régionale de Santé dans le cadre de la mission « amélioration de l'accès aux soins » du contrat ACI.

GOVERNANCE ET FONCTIONNEMENT

Article 5 - Bureau

Le Bureau gère au quotidien l'association sur le plan opérationnel. Concernant les ressources humaines, le Bureau définit les besoins, l'organisation du travail et les missions confiées au personnel. Lorsque la CPTS recourt à un groupement d'employeurs, le Bureau exerce uniquement un pouvoir fonctionnel et organisationnel, il ne dispose pas du pouvoir d'employeur juridique.

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 personnel 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, facturation du groupement d'employeurs, cotisations...).

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire et au moins SIX fois par an.

La convocation peut être faite par tous moyens, au moins 7 jours avant la date de séance. L'ordre du jour est établi par le Président ou le personnel 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 compte rendu des réunions du Bureau.

Article 6 - Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration participe :

- aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires,
- à la définition du programme de travail annuel et valide la liste des projets à mettre en œuvre,
- à la validation des budgets supérieurs à 5 000 €,

- à la validation du rapport sur la situation financière et morale de l'association,
- à arrêter les comptes de l'exercice clos après présentation par l'expert-comptable de l'association ou le commissaire aux comptes,
- à la validation du budget de l'exercice suivant,
- à la délibération des questions de l'ordre du jour,
- à l'élection du Bureau de la CPTS tous les 3 ans ou si modifications de ce dernier avant la fin des 3 années,
- et valide les conventions relatives à la mise à disposition de personnel, l'adhésion au groupement d'employeurs et toute convention-cadre en lien avec l'emploi
- et peut révoquer un membre de l'association, quelle que soit sa qualité, pour manquement aux statuts, au règlement intérieur, ou pour motif légitime, après respect du principe du contradictoire.

Article 7 - Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire)

L'Assemblée Générale participe :

- à l'approbation des comptes de l'exercice clos après présentation par l'expert-comptable de l'association ou le commissaire aux comptes,
- à la validation du budget de l'exercice suivant,
- à la délibération des questions de l'ordre du jour,
- à l'élection du Conseil d'Administration tous les ans,
- à la validation des modifications de statuts,
- à l'approbation d'une éventuelle dissolution de l'Association.

Article 8 - Personnel et groupement d'employeurs

La CPTS peut soit employer directement des salariés, soit adhérer à un groupement d'employeurs afin de bénéficier de la mise à disposition de personnel.

Lorsque la CPTS emploie directement des salariés, ces derniers disposent d'une fiche de poste définie par le Conseil d'Administration.

Lorsque la CPTS recourt à la mise à disposition par un groupement d'employeurs :

- la CPTS n'est pas l'employeur juridique ; les relations contractuelles et la paie relèvent du groupement d'employeurs,
- la CPTS définit les missions, le planning et les conditions d'exercice en lien avec le groupement d'employeurs,
- toute modification substantielle de la mission ou du temps de travail devra être formalisée avec le groupement d'employeurs,
- le Conseil d'Administration est informé de toute modalité contractuelle majeure relative à la mise à disposition.

Le personnel peut être présent à toutes les réunions que prévoit l'Association pour accompagner celle-ci.

MISE EN ŒUVRE DES PROJETS

Article 9 - 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 validés en Conseil d'Administration. Le personnel veille au bon déroulement desdits groupes de travail et rapporte les avancées des groupes.

Des invités peuvent participer à la demande du groupe de travail.

Les travaux, ateliers, supports réalisés dans ce cadre des groupes de travail, sont propriété de la CPTS.

Si des actions précises sont prévues, les professionnels activement impliqués dans le groupe de travail seront prioritaires pour les réaliser. La participation au groupe de travail reste possible à tout moment pour permettre à chacun de s'investir.

Les groupes de travail font part de l'avancée des travaux au Bureau et en Conseil d'Administration.

Article 10 - 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 personnel, en lien avec un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration. D'autres missions devront faire l'objet de groupes de travail.

Dans tous les cas, les membres devront transmettre au personnel un compte-rendu de leurs séances de travail, si le personnel 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, mais n'entre pas dans l'ACI, le Conseil d'Administration 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 respectent le calendrier de la convention, dans la mesure du possible.

Les axes de travail sont :

- l'accès aux soins,
- la gestion de crises sanitaires graves,

- les parcours pluri-professionnels,
- les actions de prévention,
- l'accompagnement des professionnels de santé.

BÉNÉVOLAT, INDEMNITÉS ET RÉMUNÉRATIONS

Article 11.1 - Bénévolat des réunions statutaires

La participation des membres élus aux réunions du Bureau et du Conseil d'Administration est réalisée à titre strictement bénévole et n'ouvre droit à aucune indemnisation ni rémunération.

Article 11.2 - Indemnisation des membres élus

En dehors des temps de réunions du Bureau et du Conseil d'Administration, les membres élus exerçant une activité professionnelle libérale et justifiant d'une perte effective de revenus liée à l'exercice de leurs fonctions au sein de la CPTS, peuvent percevoir une indemnité compensatrice de perte de revenus dans les conditions suivantes :

- indemnisation uniquement les jours ouvrés ;
- 50 € par heure sur les plages horaires de 8 h à 12 h et de 14 h à 19 h ;
- 30 € par heure sur la plage horaire de 12 h à 14 h ;
- plafond d'indemnisation fixé à 300 € par jour ;
- ces indemnités ont pour seul objet de compenser la perte de revenus liée à l'engagement au sein de la CPTS et ne constituent en aucun cas une source d'enrichissement.

Les montants des indemnités sont fixés forfaitairement par le présent règlement intérieur et sont identiques pour l'ensemble des membres élus, indépendamment de la profession exercée ou de leur niveau de revenus. Les deux forfaits applicables selon les plages horaires ont été définis afin de prendre en compte les différentes modalités d'exercice des professionnels de santé, tout en garantissant une égalité de traitement entre les membres élus. Ce choix vise à éviter toute comparaison de revenus individuels, à prévenir les situations de conflit ou de suspicion d'intérêt et à préserver le caractère non lucratif et désintéressé de l'engagement au sein de la CPTS.

Article 11.3 - Rémunération des missions de service public

Seuls les membres actifs de l'association, tels que définis à l'article 6.1 des statuts, peuvent percevoir une rémunération pour la participation à la réalisation de missions de service public portées par la CPTS (groupes de travail, missions et actions).

Cette rémunération est distincte des indemnités versées aux membres élus.

Deux taux horaires sont applicables :

- Travail en journée (avant 19h) : 50 € par heure,
- Travail en soirée (après 19h) : 30 € par heure,
- Plafond journalier : 300 €.

La rémunération du temps de préparation des ateliers hors groupe de travail est fixée comme suit :

- 1 heure maximum facturable pour un atelier existant,
- 2 heures maximum facturables pour la création d'un atelier d'une durée d'1 heure,
- Tout coût supplémentaire est soumis à validation préalable du Bureau.

Seules les activités réalisées dans le cadre des missions, actions ou groupes de travail validés par la CPTS peuvent ouvrir droit à rémunération. Les groupes de pairs, groupes d'échanges de pratiques ou toute autre réunion organisée en dehors de ce cadre ne donnent lieu à aucune rémunération.

Article 11.4 - Cumul annuel et déclaration fiscale

Le cumul annuel des indemnités et rémunérations perçues par un même membre au titre de la CPTS ne peut excéder le plafond annuel de la Sécurité sociale en vigueur. Ce plafond s'apprécie par année civile.

Les membres bénéficiaires d'indemnités ou de rémunérations s'engagent à déclarer les sommes perçues au titre de leur imposition personnelle, selon le régime fiscal qui leur est applicable. La CPTS ne saurait être tenue responsable d'un défaut de déclaration.

Article 11.5 - Exclusions de toute indemnisation/rémunération

N'ouvrent droit à aucune indemnisation/rémunération :

- La participation aux formations organisées par la CPTS,
- Les temps conviviaux (rencontres, repas, événements informels...),
- Les réunions statutaires (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblées Générales).

Article 11.6 - Modalités de versement

Indemnités et rémunérations doivent faire l'objet de notes d'honoraires ou de factures distinctes lorsqu'un même professionnel perçoit les deux types de versements au cours d'une même période. Les notes doivent clairement mentionner la nature de la somme ("Indemnité pour perte de revenus" ou "Rémunération pour mission"), afin d'assurer une transparence comptable et fiscale complète.

Les rémunérations, indemnités et remboursements de frais justifiés sont approuvés par le trésorier en délégation du Bureau.

Le versement est effectué à la fin de chaque semestre, sauf dérogation exceptionnelle validée par le Bureau.

Article 11.7 - Registre

Un registre des indemnités et rémunérations est tenu par la trésorerie de la CPTS. Il comporte l'identité du bénéficiaire, la nature des sommes versées, les dates, les montants et les justificatifs associés. Le registre peut être consulté par les membres du Bureau ainsi que par les organismes habilités à en connaître, notamment les financeurs, les autorités de contrôle ou le commissaire aux comptes, sur demande.

Cédric LAVERGNE
Président



Magalie PIOLAT
Secrétaire adjointe

