

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CPTS PAYS D'AZUR

V 260522



RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA CPTS PAYS D'AZUR

ARTICLE 1 - COMPOSITION DE LA CPTS PAYS D'AZUR – GÉNÉRALITÉS

1.1 Membres

La CPTS Pays d'Azur regroupe les professionnels de santé, structures sanitaires, médico-sociales et sociales exerçant sur le territoire de Mougins, Mouans-Sartoux et la Roquette-sur-Siagne.

1.2 Modalité d'Adhésion

Les modalités d'adhésion sont prévues par les statuts, elles peuvent différer selon la profession ou le statut de la personne (personne physique, personne morale, salariés, etc.).

L'adhésion se fait via le site internet de la CPTS (<https://www.cptspaysd'azur.fr>) par paiement sur le site.

Une attestation de paiement sera envoyée par email.

1.3 Cotisation

- Le montant de la cotisation individuelle pour devenir membre de l'association est fixé à 15 € pour les personnes physiques et 50 € pour les structures (personnes morales), la cotisation est renouvelable tous les ans.
- L'appel de cotisation se fera de janvier à mars et sera valable pour l'année en cours.
- L'adhésion est obligatoire pour participer aux actions de la CPTS, accéder à la gouvernance et voter au cours des assemblées générales.
- Il est possible pour les professionnels d'adhérer à tout moment de l'année. Dans cette hypothèse, la cotisation est due intégralement.
- la démission d'un membre en cours d'année n'entraîne pas de remboursement de la cotisation qui reste acquise à la structure.

1.4 Moyens et ressources

Les ressources de la CPTS Pays d'azur proviennent principalement des subventions, des cotisations et des financements conventionnels.

Plus généralement, la CPTS pourra percevoir toutes ressources autorisées par la loi et les règlements ;

L'usage des fonds est réservé aux actions validées par le CA suivant le budget prévisionnel approuvé par l'assemblée générale.

ARTICLE 2 – GROUPES DE TRAVAIL - ACTIONS – RÉMUNERATION DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ

2.1 Conformité de la rémunération

Conformément à l'article D. 1434-44 du Code de la santé publique, les professionnels de santé membres d'une CPTS participant à une ou plusieurs des missions de service public suivantes :

- Amélioration de l'accès aux soins ;
- Organisation de parcours de soins associant plusieurs professionnels de santé ;
- Développement d'actions territoriales de prévention ;
- Développement de la qualité et de la pertinence des soins ;
- Accompagnement des professionnels de santé sur le territoire ;
- Participation à la réponse aux crises sanitaires,

peuvent percevoir une rémunération de la communauté professionnelle territoriale de santé.



2.2 Mise en œuvre des groupes de travail – Rémunérations

L'assemblée générale de l'association, sur proposition du Conseil d'Administration, détermine au cours de l'assemblée ayant pour objet l'approbation des comptes les thématiques qui feront l'objet de la création d'un groupe de travail.

Le Conseil d'Administration nomme, pour chacun des groupes de travail un référent.

Le référent a pour mission d'organiser les travaux du groupe de travail, de faire remonter à la coordination de l'association les travaux effectués et les sommes dépensées (notamment les feuilles d'émergement).

Le référent de groupe peut engager des dépenses sur accord du Bureau, après en avoir fait la demande à la coordination.

Il réalise, une fois par an, un compte rendu des travaux du groupe au cours de l'assemblée chargée d'approuver les comptes de l'association.

Tout adhérent peut faire partie d'un groupe de travail et sa participation et son application seront sur la base du volontariat.

Les groupes de travail seront constitués d'au moins 3 membres.

Les groupes de travail pourront accueillir autant de membres que nécessaire au développement du projet.

Un compte rendu est systématiquement transmis au CA.

Les professionnels participant aux groupes de travail pourront être rémunérés aux conditions cumulatives suivantes :

- Membre à jour de sa cotisation ;
- Groupe de travail validé par l'Assemblée générale ;
- Production d'un travail / Participation effective du membre au groupe de travail ;
- Signature des feuilles d'émergement ;

Les professionnels de santé libéraux participant aux groupes de travail seront rémunérés à hauteur de 50 euros de l'heure ;

Le référent bénéficiera en plus, d'une rémunération sur la base du travail déclaré pour la préparation et les comptes-rendus des groupes de travail.

Les rémunérations allouées aux professionnels seront réglées sur demande et justificatif par le professionnel par virement sur son compte professionnel.

Le professionnel se chargera de toute démarche déclarative de ces sommes notamment auprès de l'administration fiscale.

2.3 Actions de la CPTS – Rémunérations

Le Conseil d'Administration décidera des actions à mettre en œuvre sur le territoire et préviendra ses membres par tous moyens utiles pour permettre leur participation.

Dans l'hypothèse où le nombre de places est limité, les inscriptions seront reçues dans l'ordre d'arrivée.

Les professionnels de santé libéraux participant aux actions seront rémunérés à hauteur de 50 euros de l'heure.

Les professionnels de santé pourront être à l'initiative d'actions dans le cadre du projet de santé. Elles devront nécessairement avoir été autorisées par le Conseil d'Administration pour donner lieu à rémunération.

ARTICLE 3 – INDEMNISATION (BUREAU ET CA)

3.1 Conformité des indemnités

L'article D.1434-44 du Code de la santé publique dispose que des indemnités de nature à compenser la perte subie peuvent être versées aux membres de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé en raison des fonctions qu'ils exercent au sein de l'association.

3.2 Absence d'indemnités versées à raison des fonctions de membre du Bureau

Aucune indemnité n'est versée aux membres du Bureau au titre de leurs fonctions.

3.3 Indemnités versées à raison des fonctions d'Administrateur

Les administrateurs personnes physiques libéraux élus de l'association seront indemnisés dans le cadre de leur participation aux réunions du Conseil d'Administration à hauteur de 100 euros / heure de réunion.

Les administrateurs professionnels de santé salariés ou représentants de personnes morales ne seront pas indemnisés par l'association.

La réalisation de tâches ou participation à des réunions tierces (cabinet d'avocat, expert-comptable, partenaires, etc.) sont indemnisées à hauteur de 50 euros / heure sur présentation d'un justificatif.

Toute rémunération ou indemnités versées par la CPTS PAYS D'AZUR se fera sur présentation d'une note de frais détaillée de la part du professionnel de santé.

Ces montants seront réétudiés chaque année lors d'un Conseil d'Administration et dépendent de l'enveloppe budgétaire allouée dans le budget prévisionnel de l'année concernée.

ARTICLE 4 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd, conformément aux dispositions de l'article 8 des statuts, par :

La démission.

Le décès.

Le non-paiement de la cotisation 6 mois après l'appel de cotisation.

Exclusion prononcée par le Conseil d'Administration.

La radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration, après que l'intéressé a été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir ses explications. Sont notamment réputés comme motifs graves :

Une condamnation pénale pour crimes ou délits

Toute action susceptible de nuire, directement ou indirectement, aux activités ou à la réputation de l'association.

Le Conseil d'Administration peut aussi décider de la suspension temporaire d'un membre dans les conditions prévues par l'article 8 des statuts.

ARTICLE 5 - COMMUNICATION ET CONFIDENTIALITÉ

Les échanges internes sont confidentiels.

Les données de santé éventuellement partagées dans le cadre de projets sont traitées conformément au RGPD et à la réglementation en vigueur.

La communication externe est validée par le bureau. Les membres qui entendent communiquer en faisant mention de la CPTS devront nécessairement obtenir l'autorisation du bureau à cet effet.

ARTICLE 6 - LES SALARIÉS DE LA CPTS PAYS D'AZUR

6.1- Le coordonateur

Le coordonateur de la CPTS est le point de contact principal pour tous les partenaires du réseau.

Il aura pour rôle le suivi, le déploiement et le pilotage des différents projets mis en place par la CPTS (objectifs, calendrier, indicateurs, résultats), la réponse à l'appel d'offre de projet, la coordination des différents corps de métier impliqués dans chaque projet, la revue et la tenue du budget prévisionnel, la gestion des relations externes (CPAM, ARS, des collectivités locales, établissements sanitaires et médico-sociaux, DAC,...).



Le coordinateur évalue les actions et prépare, en relation avec le Trésorier et l'expert-comptable, les bilans annuels qui seront présentés tout d'abord à l'ARS et à la CPAM puis un rapport d'activités de l'association au bureau dirigeant une fois par an.

Le coordinateur anime les groupes de travail thématiques et les réunions de coordination.

Il facilite la coopération interprofessionnelle et la communication entre les acteurs.

Ses autres rôles sont:

- Favoriser la participation active des adhérents à la vie de la CPTS.
- Représenter la CPTS auprès de l'ARS, de la CPAM etc...
- Participer aux instances de concertation territoriale (CPTS voisine...)
- Superviser le personnel administratif
- Assurer la gestion courante (suivi budgétaire, conventions, contrats, logistiques.)
- Tenir à jour la base des adhérents, les comptes rendus, les documents de gouvernance.
- Appuyer la présidence dans la préparation des réunions du bureau et des comités de pilotage.

6.2- Le personnel administratif

Le personnel administratif soutien à la gouvernance et à la coordination.

Assiste le coordinateur de la CPTS dans la mise en œuvre du projet de santé.

Aide à l'organisation des réunions du comité de pilotage et des groupes de travail: convocation, comptes rendus, suivi des décisions.

Tient à jour les documents administratifs (statuts, convention ARS, agrément, etc..)

Participe au suivi des indicateurs et au reporting à l'ARS ou à la CPAM.

Gère les communications internes et externes (newsletters, site web, réseaux sociaux, affiches, plaquettes).

Fait le lien avec les adhérents, les partenaires institutionnels et les structures de santé.

Assure le suivi logistique (réservations de salles, matériel, convocations des participants).

Tient à jour le registre des adhérents et leurs coordonnées.

Met à jour la cartographie des acteurs du territoire.

Gère les outils collaboratifs (plateformes de coordination, messagerie sécurisée (Doctolib)....

Gère le courrier, les appels et les emails, fait le lien entre les différents acteurs de soins, transmet et retranscrit les différentes demandes de soins.