

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CPTS PAYS DES ROHAN

Association loi 1901



Mis à jour : le 8 juillet 2024

Sommaire

TITRE I — LE TERRITOIRE DE LA CPTS PAYS DES ROHAN.....	1
TITRE II — LES MEMBRES DE LA CPTS.....	1
ARTICLE 1 — AGRÉMENT DES NOUVEAUX MEMBRES.....	1
ARTICLE 2 — MEMBRES FONDATEURS.....	2
ARTICLE 3 — DÉMISSION - DÉCÈS D'UN MEMBRE-- RADIATION.....	2
ARTICLE 4 — LES COTISATIONS.....	3
TITRE III — L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	4
ARTICLE 1 — LES COLLÈGES.....	4
ARTICLE 2 — LE QUORUM.....	5
ARTICLE 3 — LA PRÉSIDENTE.....	5
ARTICLE 4 — LE BUREAU.....	5
ARTICLE 5 — LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
TITRE IV — LES MODALITÉS DE VOTE.....	6
ARTICLE 1 — LE VOTE DES MEMBRES PRÉSENTS.....	6
ARTICLE 2 — LE VOTE PAR PROCURATION.....	6
ARTICLE 3 — UN VOTE SUBORDONNÉ AU PAIEMENT DES COTISATIONS.....	7
ARTICLE 4 — ELECTION DES ADMINISTRATEURS.....	7
ARTICLE 5 — L'ORGANISATION DU VOTE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
TITRE V — RÈGLES APPLICABLES DANS LE CADRE DE LA COORDINATION DES PROFESSIONNELS.....	8
ARTICLE 1 — INDÉPENDANCE.....	8
ARTICLE 2 — LE SECRET PROFESSIONNEL.....	8
ARTICLE 3 — L'INTERDICTION DES ENTENTES.....	8
ARTICLE 4 — RESPECT DES DROITS DES PATIENTS.....	8
ARTICLE 5 — MISSIONS DE SERVICE PUBLIC.....	9
ARTICLE 6 — RESPONSABILITÉS — ASSURANCES.....	9
ARTICLE 7 — CHANGEMENT DE SITUATION DU PROFESSIONNEL.....	9

TITRE VI — LE REMBOURSEMENT DES INDEMNITÉS	9
ARTICLE 1 — INDEMNITÉS — REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGÉS	9
ARTICLE 2 — LE VERSEMENT D'INDEMNITÉ DE PERTE DE REVENUS ET DE REMUNERATION LIÉ À L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE DES MEMBRES DANS LE CADRE DE LA CPTS	10
ARTICLE 3 — INDEMNITES ET MEMBRES DU BUREAU	10
ARTICLE 4 — DEFRAIEMENT DES EXPERTS	11
ARTICLE 5 — CONDITIONS DE REGLEMENT	11
ARTICLE 6 — INTERVENTIONS DES MEMBRES SALARIES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES	11
ARTICLE 7 — OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA CPTS	12
 TITRE VII — DISCIPLINE	12
ARTICLE 1 — IDENTIFICATION DES MANQUEMENTS	12
ARTICLE 2 — SANCTIONS	13
ARTICLE 3 — ENTRETIEN PRÉALABLE ET RESPECT DES DROITS DE LA DÉFENSE 	13
ARTICLE 4 — PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	14
 TITRE VIII — DIVERS	14
ARTICLE 1 — ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	14
 ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR (RI) DE LA CPTS PAYS DES ROHAN	15
ANNEXE 1	15
ANNEXE 2	15
ANNEXE 3	15
ANNEXE 4	16

TITRE I — LE TERRITOIRE DE LA CPTS PAYS DES ROHAN

A ce jour, le territoire de la CPTS Pays Des Rohan comprend les communes suivantes :

Bréhan, Cléguérec, Crédin, Gueltas, Guern, Kerfourn, Kergrist, Le Cambout, La Chèze, Le Sourn, Malguénac, Melrand, Neulliac, Noyal-Pontivy, Pleugriffet, Plumieux, Pontivy, Rohan,
Saint-Aignan, Saint Barnabé, Sainte Brigitte, Saint Étienne du Gué de l'Isle,
Saint-Gérand-Croixanvec, Saint-Gonnery, Saint-Maudan, Saint-Thuriau, Séglien, Silfiac

Ce territoire pourra évoluer en fonction de la demande de communes avoisinantes, souhaitant adhérer et participer au projet de santé de la CPTS.

Les communes souhaitant intégrer le territoire de la CPTS devront adresser au Président une demande par écrit motivée. Le Président de la CPTS consultera le Bureau pour avis (par mail ou dans le cadre d'une réunion dédiée). Le Bureau rendra un avis au plus-tard dans les 60 (soixante) jours suivant la réception de la demande adressée au Président

Le refus d'adhésion n'a pas à être motivée.

L'adhésion à la présente association vaut adhésion aux statuts, au RI et chartes éventuelles en vigueur ou à venir et à leurs évolutions. L'ensemble de ces documents sera accessible au sein des locaux aux heures d'ouverture de l'Association et ils pourront également être consultés à compter de sa création sur le site internet de la CPTS. Par ailleurs, les membres pourront en obtenir la communication par mail si une demande est préalablement adressée à la CPTS.

TITRE II — LES MEMBRES DE LA CPTS

ARTICLE 1 — AGRÉMENT DES NOUVEAUX MEMBRES

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Pour ce faire, ces derniers devront adresser, au Président de l'association une demande écrite (courrier ou mail) présentant leur intérêt pour le projet de la CPTS.

Le Président consultera le Bureau pour avis par mail ou lors d'une réunion dédiée à cet effet.

Le Bureau procèdera à toute demande permettant de s'assurer de l'éligibilité du requérant.

Le professionnel souhaitant participer à l'activité de la CPTS devra notamment justifier de son lieu d'exercice professionnel, pour que le Bureau puisse s'assurer de la

compatibilité territoriale, ainsi que tout autre document permettant d'apporter les éléments nécessaires à statuer.

- Pour une personne morale : un document attestant de l'existence juridique pourra être demandé
- Pour une personne physique : le numéro d'inscription à l'ordre, la forme d'exercice, etc...pourra être demandé.

Chaque membre s'engage à agir conformément au projet de santé de la CPTS pris sur le fondement de l'article L.1434-12 du code de la santé publique. Par ailleurs, chaque membre s'engage à contribuer activement à la réalisation dudit projet.

L'adhésion est confirmée par écrit (courrier ou mail) dans un délai maximal de 60 (soixante) jours après réception de la demande adressée au président. Au-delà de ce délai, l'adhésion est tacitement acquise.

Pour finaliser l'adhésion, il sera nécessaire de régler la cotisation annuelle dans son intégralité, quel que soit le moment de l'année.

Le refus d'adhésion n'a pas à être motivé.

L'adhésion à la présente association vaut adhésion aux statuts, au RI et chartes éventuelles en vigueur ou à venir et à leurs évolutions. L'ensemble de ces documents sera accessible au sein des locaux aux heures d'ouverture de l'Association et ils pourront également être consultés à compter de sa création sur le site internet de la CPTS. Par ailleurs, les membres pourront en obtenir la communication par mail si une demande est préalablement adressée à la CPTS.

ARTICLE 2 — MEMBRES FONDATEURS

Ces membres sont membres de droit du Bureau et du Conseil d'Administration. Ils ne seront pas soumis aux élections pour siéger au sein de ces organes.

Les membres fondateurs occuperont un siège au sein du Conseil d'Administration et éventuellement du Bureau après avoir manifesté leur intention.

Si un membre fondateur souhaite quitter ses fonctions (au sein du Bureau et du CA), il devra informer par écrit le Président de l'Association.

Ils ne peuvent être révoqués ou radiés que par l'AGE.

ARTICLE 3 — DÉMISSION - DÉCÈS D'UN MEMBRE-- RADIATION

3.1 - La démission doit être adressée au Président de l'Association par écrit. Elle n'a pas à être motivée par le membre sortant.

La démission sera effective à compter de la transmission d'un avis de réception par le Président ou le Bureau. Toutefois, le membre sortant devra assurer et/ou garantir la continuité des missions qui lui avaient été confiées et de ses engagements avant tout départ définitif de la CPTS.

3.2 - En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans la CPTS.

3.3 - Au bout de 3 (trois) absences répétées et non excusées d'un membre ou d'une personne morale, le Président, après avis et vote à la majorité simple du Bureau, pourra radier ce membre (excepté les membres de droit).

Dans le respect du droit de la défense, l'intéressé sera invité à présenter ses observations, toutes justifications ainsi que tout élément, nécessaires à sa défense, aux membres du Bureau (par écrit ou lors d'une réunion prévue à cet effet).

Le Bureau constitue l'autorité compétente pour prononcer la radiation d'un membre. Les délibérations devront rester confidentielles et limitées aux personnes présentes. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

3.4 - Procédure de radiation : un courrier signé par le Président, adressé au membre de l'association en recommandé avec accusé de réception, doit préciser le fait reproché. Il précise aussi la date de l'entretien ou le cas échéant le délai pour la présentation des observations écrites, la possibilité d'être accompagné (par un autre membre ou un avocat) pour l'entretien et le risque de sanction.

La sanction est notifiée par écrit, par lettre recommandée avec A/R, dans les 15 jours suivant l'entretien ou la réception du courrier contenant les observations.

ARTICLE 4 — LES COTISATIONS

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée Générale qui a lieu le premier semestre de l'année, sur proposition du Bureau, pour que les appels à cotisation soient communiqués aux membres à compter du dernier mois de l'année. La révision au cours de l'année N s'appliquera à partir du 1^{er} janvier de l'année N+1.

Le montant de la cotisation doit être réglé au plus tard le 31 janvier de l'année concernée. Pour les membres adhérant en cours d'année, la totalité de la cotisation sera due et à régler dans les 30 jours suivant l'acceptation de l'adhésion par le Bureau.

A titre exceptionnel, pour l'année 2024, le montant de la cotisation est nul.

Le non-paiement des cotisations est un motif d'exclusion du membre de la CPTS. En effet, en cas de non-paiement des cotisations pour l'année en cours, la radiation sera prononcée après deux rappels restés infructueux à 30 jours d'intervalle.

Si malgré ces relances, le membre concerné n'a pas procédé au règlement, la radiation pour défaut de paiement de la cotisation est prononcée sans qu'il soit

nécessaire de respecter la procédure énoncée à l'article 3-4 du présent règlement intérieur.

Ainsi, à défaut de règlement au plus tard le 15^{ème} jour suivant le second rappel, la radiation sera définitivement acquise.

Il revient au Bureau de constater et de prononcer la radiation du membre (excepté les membres de droit).

Le versement de la cotisation doit être établi à l'ordre de la CPTS et effectué au plus tard le 31 janvier de chaque année ou dans les 30 jours suivant l'acceptation de l'adhésion par le Bureau, pour les adhésions en cours d'année. Le virement bancaire est vivement conseillé. Le paiement en numéraire n'est pas accepté.

Les cotisations versées à l'association pour l'année en cours sont définitivement acquises même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Les représentants des usagers émanant d'une association agréée du système de santé, ainsi que les patients experts sont exonérés de cotisation.

TITRE III — L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 — LES COLLÈGES

Seul le Conseil d'Administration est organisé sous forme de collèges.
Les collèges sont répartis comme suit :

Le Collège 1 contient 18 sièges occupés par les représentants des professionnels de santé libéraux tels que définis par le CSP, un représentant libéral par SISA, un représentant libéral par équipe d'exercice coordonné.

Ce Collège représente 60% des droits de vote au sein du CA.

Le Collège 2 contient 6 sièges occupés par les représentants des établissements et services de santé médico-sociaux et sociaux, centre de santé.

Ce collège représente 20% des droits de vote au sein du CA.

Le Collège 3 : contient 3 sièges occupés par les représentants des usagers du système de santé et plus généralement tout autre expert représentant les intérêts des usagers et patients*.

Ce collège représente 10% des droits de vote au sein du CA.

Le Collège 4 contient 3 sièges occupés par les professionnels de santé salariés, les autres acteurs de la santé (ostéopathes, psychologues...).

Ce collège représente 10% des droits de vote au sein du CA.

*Ne peuvent adhérer à la CPTS au titre de représentants des usagers, que les personnes émanant d'une association agréée du système de santé ou les patients experts.

ARTICLE 2 — LE QUORUM

L'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire ne peut se tenir que si plus de la moitié de l'Assemblée Générale est composée de professionnels de santé libéraux tels que définis par le Code de Santé Publique, présents ou représentés.

A défaut, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée à 15 jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de professionnels libéraux présents ou représentés.

ARTICLE 3 — LA PRÉSIDENTE

Concernant toutes les décisions prises par le Président après concertation du Bureau, il est admis que la consultation des membres composant le Bureau se fasse par tout moyen.

La consultation du Bureau donne lieu à un avis conforme, le Président ne pouvant s'opposer à la position du Bureau d'une décision prise à la majorité.

Cependant, en cas de consultation par mail, il est attendu une réponse des membres du Bureau dans les 72 heures, hors samedis, dimanches et jours fériés. En cas de non-réponse d'un ou plusieurs membres dans ce délai, cette absence de réponse sera considérée comme un accord tacite.

Le trésorier de la CPTS peut donner délégation au Président pour procéder à des dépenses en notifiant sa procuration par courriel, pour un montant maximal de 1000€ mensuel, et/ou pour une durée déterminée.

ARTICLE 4 — LE BUREAU

Le Bureau est composé :

- D'un Président (issu du Collège 1)
 - De un à trois Vice-Président au maximum (dont 1 minimum issu du Collège 1)
 - D'un Secrétaire Général (issu du Collège 1)
 - D'un Secrétaire Adjoint (facultatif)
 - D'un Trésorier (issu du Collège 1)
 - D'un Trésorier Adjoint (facultatif)
 - De quatre membres d'exercice libéral, issus du collège 1 du CA et sans fonction
- Seul le doyen des vice-présidents issu du Collège 1 peut remplacer le Président en cas de démission ou décès ou radiation.

ARTICLE 5 — LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

En fonction des circonstances, les membres du Conseil d'Administration peuvent être consultés par mail, pour répondre à un questionnement du Président ou du Bureau ou encore voter une résolution.

En cas de vote, la décision est prise à la majorité simple des votants. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés.

En cas de proposition ou questionnement soulevé par le Président et ou le Bureau par écrit, l'absence de manifestation ou réponse de la part de l'administrateur vaut acquiescement et consentement de la mesure proposée.

Le délai attendu de la réponse est précisé dans le mail.

Les membres du Conseil d'Administration veilleront à communiquer à la CPTS une adresse mail valide et s'engagent à la consulter régulièrement.

En cas de modification de cette adresse mail, ils devront en faire part sans délai au coordinateur de la CPTS, par mail. Pour valider ce changement, la CPTS accusera réception de cette nouvelle adresse.

Si l'administrateur ne respecte pas les engagements énoncés au sein du présent article, la CPTS ne saurait être tenue responsable de la non-réception d'un mail et de l'impossibilité pour le membre de répondre à une consultation.

TITRE IV — LES MODALITÉS DE VOTE

ARTICLE 1 — LE VOTE DES MEMBRES PRÉSENTS

Dans chacun des organes, les membres présents votent à main levée. Toutefois, le vote par un scrutin secret a lieu pour radiations, révocations et élections des membres du Bureau.

ARTICLE 2 — LE VOTE 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 dans les conditions indiquées audit article.

Un membre présent peut porter au maximum deux procurations.

Le pouvoir peut uniquement être porté par un membre du même collège pour le Conseil d'Administration.

Il n'y a pas de représentation pour les réunions du Bureau.

Les procurations devront être transmises par écrit (mail ou courrier) au plus tard la veille du vote, à l'Association. La procuration devra être accompagnée d'un document permettant de justifier l'identité du membre absent.

ARTICLE 3 — UN VOTE SUBORDONNÉ AU PAIEMENT DES COTISATIONS

Seuls les membres à jour du paiement des cotisations et à jour d'adhésion peuvent accéder aux votes.

Pour accéder aux votes lors de l'Assemblée Générale, il est nécessaire que la cotisation due soit réglée au plus tard quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Aucun recours ne sera possible.

ARTICLE 4 — ELECTION DES ADMINISTRATEURS

Les candidatures, en vue des élections au Conseil d'Administration, devront parvenir par mail, au Bureau de la CPTS, le 30 avril de l'année en cours, au plus tard. Pour ce faire, il est obligatoire de remplir, pour cette date, le document relatif à la candidature, disponible par mail auprès de la coordinatrice.

Pour candidater, il est nécessaire d'être à jour de cotisation et d'avoir validé son adhésion au 30 avril de l'année en cours.

Les actes de candidatures seront envoyés avec la convocation pour l'Assemblée Générale, aux adhérents de la CPTS, qui voteront lors de l'Assemblée Générale, pour valider ou non, l'entrée des candidats au Conseil d'Administration, selon le nombre de places disponibles.

ARTICLE 5 — L'ORGANISATION DU VOTE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour chaque décision, les membres présents ou représentés de chaque collège procèdent à un vote au sein de leur collège, afin d'arrêter leur position.

La position est arrêtée à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

Sont réputés présents dans le calcul de la majorité, les membres qui participent au Conseil d'Administration par voie dématérialisée dans des conditions permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Chaque collège annonce ensuite le sens de son vote. Les décisions sont prises à la majorité des droits de vote.

Pour le collège 1, en cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

TITRE V — RÈGLES APPLICABLES DANS LE CADRE DE LA COORDINATION DES PROFESSIONNELS

ARTICLE 1 — INDÉPENDANCE

Chaque professionnel membre de la CPTS s'engage à exercer son activité professionnelle en toute indépendance.

Chaque professionnel participant aux activités de la CPTS s'engage à respecter l'indépendance professionnelle des autres membres de la CPTS.

ARTICLE 2 — LE SECRET PROFESSIONNEL

Les règles applicables en matière de secret professionnel demeurent en vigueur au sein de la CPTS. Sous réserve d'une information préalable du patient, le partage du secret est possible entre les membres de la CPTS constituant une équipe de soins au sens de l'article L.1110-12 du code de la santé publique.

Ce partage est également possible dans toute autre situation prévue par la loi ou le règlement.

ARTICLE 3 — L'INTERDICTION DES ENTENTES

Sauf exceptions prévues par la loi ou le règlement, il est interdit aux professionnels d'exercer toute forme de compéage ou d'entente à des fins commerciales.

Les professionnels s'engagent à respecter le principe de la liberté de choix du patient.

ARTICLE 4 — RESPECT DES DROITS DES PATIENTS

Les membres de la CPTS s'engagent à exercer leur activité professionnelle conformément aux droits des patients, dans le respect notamment, du consentement et de l'information du patient.

Les membres participant au parcours de soins coordonné des patients s'engagent à assurer la continuité des soins au sein de ce parcours, dans le respect du secret professionnel.

Même en cas de démission ou d'exclusion, le membre s'engage à garantir cette continuité pour ne pas porter atteinte au parcours de soins du patient.

ARTICLE 5 — MISSIONS DE SERVICE PUBLIC

Les missions de service public identifiées et confiées à la CPTS sont assurées dans le respect des principes d'égalité, de continuité et d'adaptabilité.

Chaque membre de la CPTS contribue au respect de ces principes.

ARTICLE 6 — RESPONSABILITÉS — ASSURANCES

Chaque membre de la CPTS est responsable personnellement des actes professionnels qu'il accomplit dans le cadre des activités coordonnées par la CPTS.

Il revient au membre d'assurer personnellement auprès de la compagnie de son choix son activité professionnelle.

La CPTS ne sera pas juridiquement solidaire en cas de manquement à une obligation légale ou réglementaire commis par le professionnel de santé, membre de la CPTS.

ARTICLE 7 — CHANGEMENT DE SITUATION DU PROFESSIONNEL

Les membres doivent informer le bureau de la CPTS, dans les plus brefs délais, soit dans les 30 jours maximum, de tout changement de situation professionnelle ou pour toute suspension ou interdiction d'exercice, dans les 15 jours.

Si le membre perd sa qualité de professionnel de santé ou son droit d'exercer, ces situations seront assimilées à une décision d'office de mettre fin à l'adhésion du membre concerné.

TITRE VI — LE REMBOURSEMENT DES INDEMNITÉS

ARTICLE 1 — INDEMNITÉS — REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGÉS

Chaque membre peut prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de ses fonctions au sein de la CPTS et sur justificatif, sous réserve que celles-ci sont liées au projet de santé. Sont exclues les activités de gestion et fonctionnement.

Cette indemnité ne peut être prise en charge si les frais ont été générés pour ou durant l'exercice de l'activité professionnelle des membres.

Il revient aux membres de démontrer auprès du Bureau que les frais engagés sont directement liés à la réalisation de l'objet de la CPTS, et que le montant est réel et justifié. Une attestation sur l'honneur ne constitue pas un justificatif.

Les frais peuvent également être avancés en cas de présentation d'un devis approuvé par le Bureau.

- Le tarif maximum de la prise en charge par nuitée (par personne) est de : 150 euros (hors Paris/région parisienne, et hors congrès régional ou national, où le tarif maximal pourra être revu à la hausse : +40%)
- Le tarif maximum de la prise en charge par repas (par personne) est de : 30 euros
- Pour le remboursement des indemnités kilométriques, il est nécessaire d'indiquer : nom du bénéficiaire, date et lieu du déplacement, nombre de kms parcourus, motif du déplacement, puissance du véhicule utilisé et de fournir une copie de la carte grise dudit véhicule. La valeur de l'indemnité kilométrique est fixée en annexe 1.

Le tarif des nuitées et des repas pourra être révisé chaque année par le Bureau.

Cette indemnité sera versée trimestriellement, sauf sur demande particulière d'un des membres du Bureau pour qui cette indemnité pourra être versée mensuellement.

ARTICLE 2 — LE VERSEMENT D'INDEMNITÉ DE PERTE DE REVENUS ET DE REMUNERATION LIÉ À L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE DES MEMBRES DANS LE CADRE DE LA CPTS

Les membres, professionnels libéraux, de la CPTS peuvent percevoir le versement d'une indemnité de perte de revenus, définie en annexe 2, en contrepartie des fonctions exercées au sein de la CPTS conformément à l'article 1^{er} de l'Ordonnance n° 2021-584 du 12 mai 2021.

Par ailleurs, ils pourront percevoir une rémunération en contrepartie de l'élaboration, de la participation et de l'exécution des missions de service public arrêtées dans le cadre de l'ACI.

Par décision du Bureau, en date du 18 décembre 2023, il a été décidé à l'unanimité des membres, que les forfaits versés seront identiques, quel que soit la profession libérale exercée.

Il est fixé en annexe 2 et pourra être modifié chaque année par le Bureau.

Cette indemnité sera versée trimestriellement, sauf sur demande particulière d'un des membres du Bureau pour qui cette indemnité pourra être versée mensuellement.

ARTICLE 3 — INDEMNITES ET MEMBRES DU BUREAU

Au regard de la permanence des fonctions exercées au sein de la CPTS et pour faciliter la gestion comptable de l'Association, le Président, le Trésorier et le Secrétaire, quand ils exercent en libéral, pourront percevoir un forfait mensuel au titre des indemnités mentionnées à l'article D.1434-44 du code de santé publique en contrepartie des fonctions exercées au sein de la CPTS.

Cette indemnité est notamment versée en contrepartie du temps passé sur le projet de santé et la gestion de l'Association (suivi des RH, de la comptabilité, des échanges avec les ARS et CPAM, relations avec les tiers pour porter le projet de la CPTS, etc.), en dehors des heures de réunion.

Cette indemnité est fixée par le Bureau, comme indiqué en annexe 3, et pourra être réévaluée annuellement.

En dépit du forfait, les membres du bureau seront tenus d'indiquer la charge horaire par mois.

Cette indemnité sera versée trimestriellement, ou intégrée avec un paiement demandé plus rapidement par l'un des membres du bureau.

ARTICLE 4 — DEFRAIEMENT DES EXPERTS

Une indemnité est prévue en annexe 4, pour défrayer le travail rédactionnel finalisé d'un expert qui serait mandaté par le Bureau ou le Conseil d'Administration.

ARTICLE 5 — CONDITIONS DE REGLEMENT

Pour bénéficier d'une contrepartie financière versée par la CPTS, la présence aux réunions, groupes de travail, Conseil d'Administration...doit être validée sur l'outil Plexus, utilisé par la CPTS à ce jour.

Il est crucial de respecter les délais pour éviter tout retard dans le traitement des indemnités, qui seront versées semestriellement.

ARTICLE 6 — INTERVENTIONS DES MEMBRES SALARIES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES

Tous les établissements devront passer une convention avec la CPTS pour chaque salarié participant aux groupes de travail, réunions...de la CPTS ou établir un ordre de mission.

Lorsque l'intervention du salarié s'effectue avec l'accord ou sur demande de l'établissement, ce dernier demeure employeur du salarié durant toutes les périodes d'intervention et de mise à disposition ou sur la durée de l'ordre de mission. Ainsi, il est tenu de respecter toutes les obligations imposées à l'employeur par les textes en vigueur.

La qualité d'employeur ne pourra être recherchée à l'encontre de la CPTS.

En fonction de la nature de l'intervention ou de son caractère répété, les établissements pourront demander ou non une rémunération pour leur salarié mis à

disposition et qui ne pourra pas excéder un montant forfaitaire horaire établi par le Bureau et pourra être ré évalué chaque année par le Bureau.

Le forfait ne peut dépasser 2h.

Le règlement interviendra une fois par an, en fin d'année, après établissement de la facture par l'établissement.

Pour l'année 2024, le montant maximal est de 30€/h.

ARTICLE 7 — OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA CPTS

Tous les membres devront respecter les articles 1 et 5 du présent titre.

Le montant annuel maximal des indemnités et rémunérations par professionnel ne peut dépasser la valeur annuelle du plafond de la sécurité sociale. Il revient aux professionnels à veiller au respect de ce plafond.

Chaque professionnel bénéficiant d'une indemnité ou d'une rémunération s'engage à effectuer les déclarations fiscales et comptables nécessaires auprès des administrations concernées. La CPTS n'effectuera aucune démarche en faveur de ses membres. Elle ne pourra voir sa responsabilité engagée en cas de défaillance de ses membres.

TITRE VII — DISCIPLINE

ARTICLE 1 — IDENTIFICATION DES MANQUEMENTS

Il est formellement interdit aux membres de la CPTS :

- De porter atteinte aux droits des patients ;
- De manquer aux obligations légales et déontologiques applicables à leur profession.
- De dénigrer ou porter atteinte aux membres de la CPTS

Sont notamment réputées constituer un juste motif fondant une procédure disciplinaire les situations suivantes :

- Le refus de participer aux activités de la CPTS ; Une condamnation pénale définitive pour crime ou délit ; Une interdiction temporaire d'exercer de plus de trois mois ou une interdiction définitive prononcée par l'autorité compétente ; Tout fait ou comportement visant à (ou ayant pour effet de) nuire au bon fonctionnement du projet associatif, à l'image de l'Association ou de ses dirigeants ;
- Toute divulgation d'informations confidentielles en lien direct ou indirect avec la CPTS, sans autorisation préalable du Président ;

- La violation répétée de la répartition des pouvoirs ou fonctions telle que définie par les statuts ;
- Le non-respect du projet de santé, des statuts, du règlement intérieur et/ou de la charte si en vigueur ;
- Tout manquement aux législations et réglementations applicables qui ne serait pas repris dans le règlement intérieur de l'Association et qui aurait pour effet de nuire à la probité et la moralité de la profession représentée ;
- Toute action de nature à porter préjudice de manière directe ou indirecte aux activités de l'association ou à sa réputation.

ARTICLE 2 — SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par l'organe compétent pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre sanction ci-après mentionnée :

- L'avertissement ;
- L'exclusion.

ARTICLE 3 — ENTRETIEN PRÉALABLE ET RESPECT DES DROITS DE LA DÉFENSE

Aucune sanction ne peut être infligée à un membre sans que celui-ci ait été informé par écrit des manquements reprochés.

Lorsque la CPTS envisage une prise de sanction, elle convoque l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ou le cas échéant le délai pour rendre des observations écrites.

Procédure : un courrier signé par le Président, adressé au membre de l'association, en recommandé avec accusé de réception, doit préciser le fait reproché. Il précise aussi la date de l'entretien ou le cas échéant le délai pour la présentation des observations écrites, la possibilité d'être accompagné (par un autre membre ou un avocat) pour l'entretien et le risque de sanction (exclusion).

La sanction est notifiée par écrit, par lettre recommandée avec A/R, dans les 15 jours suivant l'entretien ou la réception du courrier contenant les observations.

Le membre disposera d'un délai suffisant pour préparer et présenter ses observations.

L'intéressé durant l'entretien à la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation susmentionnée fait état de cette faculté.

En cas de faits graves portant atteinte à la prise en charge des patients, il est possible pour la CPTS de suspendre la participation du professionnel aux missions de la CPTS.

Cette suspension n'a pas d'effet sur l'adhésion du membre, adhésion qui pourra uniquement être remise en question en cas d'exclusion.

ARTICLE 4 — PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Comme indiqué à l'article 9 (intitulé RADIATION) des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Bureau pour juste motif.

Le membre concerné par la procédure prévue par l'article précédent, présente ses observations devant les membres du Bureau, ou le cas échéant par courrier.

A la suite de cette audition ou de l'étude du courrier présentant les observations, le bureau peut proposer l'exclusion en statuant à la majorité simple des membres présents.

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Bureau prononcera l'exclusion de l'intéressé et l'avertira par courrier recommandé avec accusé de réception dans les 15 jours suivant la décision du Bureau.

TITRE VIII — DIVERS

ARTICLE 1 — ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est préparé et adopté par le Bureau à la majorité simple des suffrages exprimés.

Sa modification est proposée soit à l'initiative du Conseil d'Administration, soit à l'initiative du Bureau.

Chaque personne physique ou morale, en adhérant à la CPTS, adhère aux statuts, au règlement intérieur, ainsi qu'aux éventuelles chartes en vigueur, à la date d'adhésion, ainsi qu'à leurs évolutions.

Le règlement intérieur et ses annexes entrent en vigueur dès leur adoption par le Bureau.

Règlement intérieur voté en Bureau le 8 juillet 2024, à Pontivy.

Le Président
Mickaël MEUROU



La Secrétaire Générale
Laurence LE PALLEC



ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR (RI) DE LA CPTS PAYS DES ROHAN

ANNEXE 1

L'annexe 1 complète l'article 1 du titre VI du RI

Les indemnités kilométriques sont calculées sur la base du barème fiscal en cours.

Il est prévu le covoiturage dans la mesure du possible.

Les tarifs d'hébergement (petits déjeuner compris) sont limités aux tarifs d'un hôtel de standing trois étoiles de la zone considérée.

Les tarifs des repas du midi et du soir sont limités à 30€/repas.

Le Président ou son représentant pourra, avec tact et mesure, inviter une personne et devra s'en justifier auprès du Bureau.

Les tarifs pourront être ré évalués annuellement par le Bureau.

ANNEXE 2

L'annexe 2 complète l'article 2 du titre VI du RI

L'indemnité de perte de revenus (IPR), pour les professionnels libéraux, est calculée sur la base de 60€/h de présence avec un maximum de 120€ pour les réunions de Bureau, CA, GT, animation, formations... (hors AG) et 300€ par ½ journée pour 2023 et 2024.

Le Bureau pourra proposer des formations à ses membres, en rapport avec l'objet de l'Association ou le projet de santé, qui pourront être indemnisées.

Au-delà de 20 kms aller-retour, les temps de trajets pour se rendre à des réunions, seront comptés en temps de réunion (hors forfait ½ journée et journée complète)

Pour être pris en charge, les IPR devront être accompagnées, dans la mesure du possible, d'un compte-rendu de réunion (pour les GT, il est effectué par la coordinatrice ; pour les CA, les réunions de Bureau, il est effectué par le Secrétaire ou le Secrétaire-Adjoint ou le Secrétaire de séance ou la coordinatrice)

Les tarifs pourront être ré évalués annuellement par le Bureau.

ANNEXE 3

L'annexe 3 complète l'article 3 du titre VI du RI

L'indemnité de fonction pour le Président, le Secrétaire et le Trésorier (éventuellement les adjoints sur décision du Bureau, quand ils exercent à titre libéral), permet

d'indemniser le travail personnel effectué en rapport avec sa fonction au sein de la CPTS. Cette indemnité est cumulable avec les autres indemnités.

Le montant de cette indemnité est voté par le Bureau. Elle est d'une valeur de 150€ mensuelle en 2024 et pourra être réévaluée chaque année.

ANNEXE 4

L'annexe 4 complète l'article 4 du titre VI du RI

Le défraiement d'un expert est une indemnité forfaitaire attribuée à un expert pour le travail personnel de rédaction d'un document finalisé, numérique ou non. Ce travail commandé par le Bureau ou le Conseil d'Administration sera indemnisé à hauteur de 2h, soit 60€/h.

Un devis devra être fourni au Bureau et validé pour toute prestation en dehors de ce cadre.

Les montants pourront être réévalués chaque année par le Bureau.

Annexes votées en Bureau le 8 juillet 2024, à Pontivy.

Le Président
Mickaël MEUROU

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several sharp, angular strokes.

La Secrétaire Générale
Laurence LE PALLEC

A handwritten signature in black ink, featuring a long, sweeping horizontal stroke followed by a more complex, cursive-like structure.