

## **Communauté Professionnelle Territoriale de Santé du Bocage Bressuirais**

**Règlement intérieur adopté par le comité de gestion le : 09/11/2022 avec une  
application rétroactive au 01/01/2022**

Titre 1 : Préambule .....	2
Titre 2 : Dispositions générales .....	3
Article 1 : les acteurs de la CPTS .....	3
1.1 : les membres .....	3
1.1.1 : modalités d'adhésion en tant que membre adhérent .....	3
1.1.2 : montant de la cotisation du membre adhérent .....	3
1.1.3 : modalités de radiation du membre adhérent .....	3
1.2 : les vacataires .....	4
1.3 : les partenaires .....	4
Article 2 : respect des règles déontologiques .....	5
Titre 3 : gouvernance et fonctionnement .....	6
Article 3 : hiérarchisation de la CPTS .....	6
3.1 : les membres du bureau .....	6
3.3 : coordinateur .....	6
3.4 : le « dirigeant CPTS » .....	7
3.5 : le « dirigeant logistique et numérique » .....	7
3.6 : le « dirigeant financier » .....	8
3.7 : le « référent projet » .....	8
Article 4 : lien avec les SISA (Société Interprofessionnelle de Soins Ambulatoires) .....	9
Titre 4 : l'outil de coopération / collaboration .....	10
Titre 5 : groupe de travail .....	11
Article 5 : généralités .....	11
Article 6 : fonctionnement .....	11
Titre 6 : les indemnités des professionnels de santé .....	12
Article 7 : les indemnités compensatrices .....	12
7.1 : l'indemnité horaire : .....	12
7.2 : l'indemnité kilométrique : .....	12
7.3 : l'indemnité du « référent projet » .....	13
7.4 : l'indemnité forfaitaire du « dirigeant de la CPTS » .....	13
7.5 : l'indemnité forfaitaire du « dirigeant logistique et numérique » .....	13
7.6 : l'indemnité forfaitaire du « dirigeant financier » .....	13
Titre 7 : Dispositions spécifiques .....	14
Article 8 : modification du règlement intérieur .....	14

## **Titre 1 : Préambule**

La CPTS se définit comme un espace ouvert à tout professionnel de santé du secteur ambulatoire exerçant au sein de son territoire. Chacun dispose de sa liberté à y adhérer ou non. Ce choix ne doit pas avoir d'incidence sur la qualité des relations entre l'ensemble des professionnels de santé du secteur, adhérent ou non.

La CPTS est un espace d'expression. Toute idée, conception, conviction, peut y être exprimée et doit être respectée et accueillie. Au travers des échanges se déroulant dans son cadre, ses membres cherchent à respecter une écoute de la position de l'autre et une bienveillance propice à un travail constructif, respectant les valeurs de la démocratie sanitaire.

La CPTS défend la place de chaque profession en s'abstenant de toute notion hiérarchique. Chaque profession envisage sa collaboration au travail collectif comme une richesse à partager plutôt qu'un lieu de revendication d'intérêts corporatistes susceptible de dégrader la relation entre les professionnels.

La CPTS s'inscrit dans une volonté de chercher des voies d'amélioration au mieux-être de la population de son secteur, usagers de la santé comme professionnels de santé. Elle prend sa part de responsabilité dans cette tâche, en collaboration avec les autres instances territoriales partageant le même objectif, dans un esprit d'ouverture et de complémentarité.

La CPTS cherche à entretenir des relations constructives et à développer des coopérations avec les secteurs qui l'entourent, que ce soit à un niveau départemental, régional ou national. Elle met à la disposition de tous ses productions et accueille avec intérêt et reconnaissance les idées des autres secteurs.

Les actions de la CPTS se doivent d'être lisibles et transparentes. Leurs écrits sont mis à disposition des acteurs partenaires qui en font la demande et leur contenu peut être présenté, expliqué et débattu auprès de ces acteurs si besoin.

## **Titre 2 : Dispositions générales**

### **Article 1 : les acteurs de la CPTS**

L'adhésion du professionnel de santé libéral tel que défini dans les statuts de l'Association, article 6, peut se faire à titre individuel ou regroupés sous la forme d'une ou de plusieurs équipes de soins primaires. Peuvent adhérer les professionnels de santé assurant des soins de premier et deuxième recours et plus largement, l'ensemble des acteurs, personnes physiques ou morales œuvrant dans le secteur sanitaire, médico-social et social.

Sont invitées à adhérer notamment les Sociétés Interprofessionnelles de Soins Ambulatoires en tant que personne morale et chaque membre individuellement.

#### ***1.1 : les membres***

##### ***1.1.1 : modalités d'adhésion en tant que membre adhérent***

Pour devenir membre de l'Association, un professionnel de santé libéral (tel que défini dans l'Article 6 des statuts) doit exercer dans les limites géographiques de la CPTS du Bocage Bressuirais, et devra adhérer de manière dématérialisée via le site dédié, en remplissant :

- Un bulletin d'adhésion complet qui comprend :
  - o la lecture et l'acceptation des statuts et du règlement intérieur
  - o L'information sur l'utilisation des données à caractère professionnel (mail, téléphone) dans le cadre de la CPTS et leur acceptation
  - o Le règlement de la cotisation

Pour que le membre adhérent conserve son statut, il devra renouveler son adhésion à l'association au 1er janvier de chaque année. L'adhésion est validée par le Conseil d'administration.

Les membres ont accès à l'espace collaboratif PLEXUS®, ils peuvent prétendre à des indemnités proposées par la CPTS.

##### ***1.1.2 : montant de la cotisation du membre adhérent***

Le montant de la cotisation pour devenir membre adhérent à l'association est fixé à 10 euros par année civile. Le règlement de la cotisation est à renouveler chaque année civile.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

##### ***1.1.3 : modalités de radiation du membre adhérent***

Pour quitter l'association, le membre adhérent adresse une demande écrite au secrétariat de l'association.

La personne physique ou morale pourra alors continuer à collaborer avec la CPTS en tant que partenaire mais ne pourra plus prétendre à des indemnités, remboursements, ni bénéficier des avantages directs en nature liés à l'adhésion à la CPTS. Elle n'aura plus accès à l'espace collaboratif mis en place par la CPTS.

Conformément à l'Article 8 des statuts, la radiation d'un membre est actée lors du Conseil d'Administration suivant la demande de radiation, l'exclusion, la condamnation, l'arrêt d'activité ou le décès.

La radiation est systématique au 31 mars de l'année en cours en cas de non paiement de la cotisation.

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

### **1.2 : les vacataires**

Peuvent être vacataires toute personne physique avec un exercice libéral ou tout travailleur indépendant en lien avec les professionnels de santé libéraux du territoire géographique de la CPTS du Bocage Bressuirais.

Les personnes physiques admissibles peuvent être :

- Des professionnels de santé réglementés (ex. : ostéopathe, ...)
- Des non professionnels de santé

Le statut de vacataire sera validé après concertation du Conseil d'Administration.

Les vacataires peuvent être présents et prendre part aux débats lors des Assemblées Générales et des groupes de travail mais ils n'ont pas le droit de vote.

Les vacataires ont accès à l'espace collaboratif PLEXUS® et peuvent prétendre à des indemnités au même titre que les membres de l'association.

Les vacataires devront renouveler leur demande de coopération avec la CPTS chaque année civile. Dans le cas contraire La CPTS se réserve le droit de bloquer les accès PLEXUS® et les versement d'indemnités.

### **1.3 : les partenaires**

Peuvent être membres partenaires, des personnes physiques ou morales en lien avec les professionnels de santé libéraux du territoire géographique de la CPTS du Bocage Bressuirais :

- Les professionnels de santé non libéraux à titre individuel ou représentant leur institution (ex. : IDE ASALEE, coordinatrice DAC / PTA, ...)
- Les personnes morales admissibles peuvent être des représentants des structures sociales, médico-sociales et sanitaires et en particulier :
  - des établissements de santé, établissements d'Hébergement pour Personne Âgée Dépendante, Groupement Hospitalier de Territoire, Commission Médicale d'Établissement, Centres Médico-psychologiques, ... ;
  - des partenaires de la CPTS comme défini dans le projet de soins ;
  - des collectivités territoriales ;
  - de l'ARS Deux-Sèvres ;

- des organismes de protection sociale ;
- de Maisons de Santé Pluridisciplinaires ou d'Équipes de Soins Primaires ;
- des associations locales d'usagers du système de santé.

Les partenaires peuvent être présents et prendre part aux débats lors des Assemblées Générales et des groupes de travail mais ils n'ont pas le droit de vote. Ils peuvent participer au Conseil d'Administration sur invitation, ils ont accès à l'espace collaboratif PLEXUS® mais ne peuvent pas prétendre à des indemnités.

## **Article 2 : respect des règles déontologiques**

Chaque membre, vacataire ou partenaire 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 ou partagées via l'espace collaboratif de la CPTS.

## **Titre 3 : gouvernance et fonctionnement**

La CPTS est une association loi 1901.

Elle est composée d'un bureau représenté par un président, un trésorier, un secrétaire et des membres actifs.

Elle regroupe les professionnels d'un même territoire qui souhaitent s'organiser, à leur initiative, autour d'un projet de santé pour répondre à des problématiques communes et améliorer l'offre de soins de la population: organisation des soins non programmés, coordination ville-hôpital, attractivité médicale du territoire, ...

### **Article 3 : hiérarchisation de la CPTS**

#### ***3.1 : les membres du bureau***

Le bureau est l'organe opérationnel de l'association CPTS. Ses membres sont désignés par le Conseil d'Administration et nommés lors de l'Assemblée Générale.

Le bureau associatif se compose d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire.

Comme le stipule le Titre IV - Article 12 des Statuts « les membres du Bureau sont (éligibles) élus et révocables par le conseil d'Administration. les membres du Bureau sont choisis parmi les membres du Conseil d'Administration... »

Le bureau est le premier interlocuteur des coordinatrices.

Le rôle du bureau est de recueillir et de promouvoir via les coordinatrices tout appel à projet.

#### ***3.2 : le Conseil d'Administration***

C'est l'organe de gestion de l'association. Ses membres sont plus restreints qu'à l'Assemblée Générale et il est mandaté par celle-ci pour valider les décisions du bureau .

Comme le stipule Titre IV Article 11 : « L'association est administrée par un Conseil d'administration élu par l'assemblée générale ordinaire, le vote de cette assemblée s'organisant uniquement en cas de figure par corps professionnel qui élisent chacun leur collègue au sein du Conseil d'administration »

#### ***3.3 : coordinateur***

Le ou les coordinateurs sont salariés de l'association. Leur 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.

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

### **3.4 : le « dirigeant CPTS »**

Le dirigeant CPTS de l'association supervise et fédère cette dernière. Il a pour mission de proposer, d'animer et de mettre en œuvre la politique de l'association. À ce titre, il est responsable du projet de la CPTS.

D'une manière générale, son rôle est de mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration et de favoriser le développement de l'association dans le respect de son projet. Il est chargé de mettre en place les moyens nécessaires à la réalisation des diverses actions dans le respect des textes en vigueur et des attentes des adhérents.

Les différentes missions demandées au « dirigeant CPTS » sont :

- Gestion de l'association : animation de la vie statutaire, gestion financière et partenariat
  - Représenter la CPTS au niveau des différentes instances
  - Soutien à la préparation des réunions administratives
  - Instruction et mise en place des décisions du conseil d'administration.
  - Gestion comptable et budgétaire.
  - Gestion des diverses démarches administratives (déclarations, demandes de subventions, élaboration des bilans de projets et dossiers d'évaluation des projets ...).
  - Écriture du rapport d'activités et du rapport financier qui sera soumis au conseil d'administration.
  - Gestion des relations partenariales
  - Être à l'écoute et répondre aux demandes des professionnels du territoire
- Gestion du personnel :
  - Coordination de l'équipe
  - Supervision des « référents projet »
  - Participation aux commissions d'embauche du personnel permanent
  - Recrutement des personnels occasionnels
  - Gestion des plannings, des congés et répartition des tâches.
  - Gestion administrative des salaires

Le professionnel devra travailler en étroite collaboration et synergie avec les coordinateurs et le bureau afin de s'adapter au mieux aux besoins de la CPTS.

### **3.5 : le « dirigeant logistique et numérique »**

Le dirigeant logistique et numérique de l'association supervise et organise le versant digitale de cette dernière. Il a pour mission de coordonner et superviser la mise en place d'outils numériques. Il est nommé par le conseil d'administration et devra le tenir informer des différents stades d'avancement des projets.

Les différentes missions demandées au Responsable logistique et numérique sont :

- Conseil pour l'achat et la mise en place de matériels informatiques et numériques au sein de la CPTS
- Gestion des adhésions
- Formation et renseignement des acteurs à l'utilisation Plexus®.
- Supervision et modération de l'outil informatique Plexus®.
- Mise en place d'un site internet afin d'améliorer l'information patient/praticien.

Le dirigeant logistique et numérique peut créer un groupe de travail de plusieurs professionnels (membres ou vacataires) afin de l'aider dans l'accomplissement de ses actions. Il aura donc un rôle de coordination et de porte parole du groupe au niveau du conseil d'administration.

Le professionnel devra travailler en étroite collaboration et synergie avec les coordinateurs et le bureau afin de s'adapter au mieux aux besoins de la CPTS.

### **3.6 : le « dirigeant financier »**

Le dirigeant financier de l'association supervise et organise le versant budgétaire de cette dernière. Il a pour mission de coordonner et superviser les différents mouvements de trésorerie de la CPTS. Il est nommé par le conseil d'administration et devra le tenir informer des différentes évolutions du budget.

Les différentes missions demandées au dirigeant financier sont :

- Recenser et pointer les subventions perçus par les différents organismes ;
- Organiser et superviser les versements des différentes indemnités perçues par les professionnelles;
- Valider les notes de frais;
- Superviser la comptabilité de la CPTS ;
- Donner son avis sur différents budgets prévisionnels ;
- Faire le lien avec l'organisme bancaire pour toute démarche en lien avec les différentes personnes ayant droit d'accès aux comptes ou pour des virements en interne ;

Le dirigeant financier devra travailler en étroite collaboration avec les coordinateurs, le comptable et le bureau afin de s'adapter au mieux aux besoins de la CPTS.

### **3.7 : le « référent projet »**

Le référent est un adhérent de la CPTS (à jour de sa cotisation) qui souhaite accompagner un projet administratif ou d'action territoriale. Il a été approuvé par le Conseil d'Administration pour mener à bien ce projet.

Selon l'ordre du jour, des porteurs de projet peuvent être invités aux réunions du conseil d'administration ou du bureau.

Le référent projet est le porte parole du groupe de travail au sein du Conseil d'Administration ou à défaut, il désignera une autre personne pour le représenter s'il ne peut être présent.



Le référent projet sera rémunéré selon la grille tarifaire évoquée dans le titre 4 de ce présent règlement.

**Article 4 : lien avec les SISA (Société Interprofessionnelle de Soins Ambulatoires)**

La CPTS entretient des liens étroits avec les 6 SISA actuelles du territoire du bocage Bressuirais :

- SISA GPS La Rochejaquelein (Nueil-les-Aubiers / Mauléon)
- SISA du Bord de sèvre (Moncoutant-sur-Sèvre)
- SISA le Chat botté (Cerizay)
- SISA la Voie verte (Bressuire)
- SISA Marcel Pagnol (Bressuire)
- SISA Nérison (Bressuire)

Le partenariat est soumis à une convention signée avec chacune d'entre elles.

## **Titre 4 : l'outil de coopération / collaboration**

Afin de mieux se connaître, de favoriser les échanges et de travailler en coopération entre autre, un outils informatique est proposé aux différents acteurs de la CPTS. Cet outil est choisi, validé et mis en place par le conseil d'administration. Actuellement l'outil PLEXUS® est adopté.

Chaque acteur de la CPTS a un accès individuel et nominatif. Il peut prendre connaissance des différentes actions menées sur le territoire. Il peut demander de participer aux groupes de travail qu'il souhaite afin d'apporter son regard et son expérience.

Le conseil d'administration a mis en place une modération afin de limiter les accès aux professionnelles en fonction de leurs responsabilités au seins de la CPTS. Ainsi chaque professionnel n'a accès qu'aux documents le concernant. Le conseil d'administration se donne le droit de modifier les accès en fonction de l'évolution du statut des professionnelles.

Le professionnel à la possibilité de compléter ou de modifier les informations le concernant (numéro téléphone adresse mail...) Il peut choisir de rendre certaines informations privées (visible uniquement entre les professionnels) ou publiques (accessible aussi aux patients). Il est responsable des informations qu'il aura choisi de partager. Le conseil d'administration se réserve le droit de les modérer.

Les échanges effectuées sur l'outil informatique doivent se faire dans une ambiance confraternelle et dans le respect des règles déontologiques qui nous encadrent.

## **Titre 5 : groupe de travail**

### **Article 5 : généralités**

Un groupe de travail doit poursuivre un ou plusieurs objectifs de l'association comme défini dans l'Article 3 des statuts. Les travaux des groupes de travail définis par des fiches-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 6 : fonctionnement**

Pour chaque groupe de travail, un membre adhérent sera désigné référent par le groupe hormis si le conseil d'administration a déjà prédéfini ce référent.

Le référent du groupe de travail a un rôle moteur au sein du groupe de travail, il doit :

- Participer activement à la rédaction ou l'amélioration de la fiche action correspondant à son groupe ;
- Coordonner les actions du groupe de travail ;
- Être en lien avec le coordinateur pour assurer une bonne coordination entre les différents groupes 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 ou morale non membre s'il juge sa présence utile au bon déroulement du groupe de travail. Il devra en informer le groupe de travail au début de séance.

## **Titre 6 : les indemnisations des professionnels de santé**

### **Article 7 : les indemnités compensatrices**

Différentes indemnités sont mise en place par la CPTS. Ces indemnités doivent être déclarées à l'administration fiscale par le professionnel. Un justificatif pourra lui être fourni afin de faciliter les démarches.

#### ***7.1 : l'indemnité horaire :***

Pour les adhérents et vacataires de l'association, une indemnité horaire est mise en place. Elle est destinée à compenser la perte de ressources entraînée par les fonctions exercées au sein de l'association et non compensée par un autre organisme. Elle est déterminée chaque année par le bureau et validée au conseil d'administration .

Celle-ci couvre la participation aux différentes réunions (Conseil d'Administration, projets,...) et aux différentes missions de l'association dont le financement a été validé préalablement par le Conseil d'Administration de la CPTS.

L'indemnité horaire est fixée à 45,00€ de l'heure, dans la limite de 350,00€ par jour.

Le versement est subordonné à l'émargement d'une feuille de présence en début de réunion et ne sera effectué qu'aux personnes à jour de leur cotisation annuelle.

L'indemnité horaire ne peut-être perçue deux fois. Elle n'est pas perçue si le professionnel est déjà rémunéré via un autre organisme pour une même mission (SISA, organisme de formation, ...). Le professionnel devra alors notifier son statut représentatif lors de son émargement.

#### ***7.2 : l'indemnité kilométrique :***

Pour les adhérents et vacataires de l'association, une indemnité kilométrique est mise en place, elle est destinée à compenser les frais kilométrique engager par le professionnel lors d'une mission CPTS. Deux cas de figure se présentent alors :

- Dans secteur géographique de la CPTS, aucune indemnité kilométrique ne sera financée.
- Au-delà du secteur de la CPTS, les indemnités kilométriques seront soumises à l'avis du dirigeant financier avant la mission et valider par ce dernier. Elles sont indemnisées à hauteur de 0.60€/km

Le versement est subordonné à l'émission d'une note de frais. Sur le justificatif de frais de déplacement de l'adhérent ou du vacataire il faudra y indiquer le motif du trajet (à savoir que le déplacement doit être exclusivement réalisé au titre d'une mission pour la CPTS), le lieu auquel le professionnel s'est rendu, le nombre de kilomètres effectués.

Le versement sera effectué aux professionnels à jour de leur cotisation annuelle.

Cette indemnité est cumulable avec l'indemnité précédemment citée.

L'indemnité kilométrique ne peut-être perçue deux fois. Elle n'est pas perçue si le professionnel est déjà rémunéré via un autre organisme pour une même mission (SISA, organisme de formation, ...). Le professionnel devra alors notifier son statut représentatif lors de son émargement.

### **7.3 : l'indemnité du « référent projet »**

Pour les référents projet de l'association, une indemnité est mise en place afin de compenser le temps consacré à l'élaboration, l'organisation, la coordination, et le dynamisme du projet...

L'indemnité «référent projet » est de 200,00€/mois. Elle est mise en place du début à la fin du projet .

Cette indemnité est forfaitaire, elle est cumulable avec les indemnités précédemment citées.

### **7.4 : l'indemnité forfaitaire du « dirigeant de la CPTS »**

Afin de compenser la perte d'activité au profit des taches effectuées pour la CPTS une indemnité compensatoire est versée au dirigeant CPTS à hauteur de 1500.00€/mois.

Elle peut être réévaluée chaque année, en fonction du temps consacré et du statut, par le bureau puis validée au conseil d'administration.

Cette indemnité est forfaitaire, elle est cumulable avec les indemnités précédemment citées.

### **7.5 : l'indemnité forfaitaire du « dirigeant logistique et numérique »**

Afin de compenser la perte d'activité au profit des taches effectuées pour la CPTS une indemnité compensatoire est versé au dirigeant logistique et numérique à hauteur de 700,00€/mois.

Cette indemnité est forfaitaire, elle est cumulable avec les indemnités précédemment citées.

### **7.6 : l'indemnité forfaitaire du « dirigeant financier »**

Afin de compenser la perte d'activité au profit des taches effectuées pour la CPTS une indemnité compensatoire est versée au dirigeant financier à hauteur de 250€/mois.

Cette indemnité est forfaitaire, elle est cumulable avec les indemnités précédemment citées.

## **Titre 7 : Dispositions spécifiques**

### **Article 8 : modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale ordinaire qui pour pouvoir délibérer devra comporter au moins un quart des membres de l'association.