

## **REGLEMENT INTERIEUR CPTS NORD- AISNE**

### **PREAMBULE Mise à jour 05 mars 2026**

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser et de compléter les statuts de l'Association CPTS NORD- AISNE dont l'objet est décrit dans les statuts en son article 2.

Le siège social est fixé au 18 rue Elysée Alavoine 02110 Bohain-en-Vermandois.

Le règlement sera remis à chacun des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'impose à chaque membre de l'Association. Il est également consultable sur le site internet de l'Association [www.cpts-nord-aisne.fr](http://www.cpts-nord-aisne.fr).

Tout membre de l'Association devra adhérer purement et simplement à ce règlement et le respecter.

#### **ARTICLE 1 - LES MODALITES D'ADHESION A L'ASSOCIATION :**

Pour devenir adhérent à l'Association CPTS NORD AISNE, le professionnel devra fournir à l'Association :

- Un bulletin d'adhésion complet
- Une attestation de lecture des statuts et du règlement intérieur
- S'acquitter de la cotisation annuelle

Pour que l'adhérent conserve son statut, il devra fournir à l'Association un bulletin d'adhésion complet en cas de changement de situation, dès que possible ou au plus tard à la date anniversaire de son renouvellement. Le renouvellement d'adhésion est tacite si les informations du bulletin d'adhésion restent valides et s'il est à jour de sa cotisation. Pour quitter l'Association, il est nécessaire d'en faire la demande par écrit (recommandé).

#### **ARTICLE 2 - LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION, BUDGET :**

Les ressources de la CPTS NORD AISNE sont constituées notamment :

- Du montant des cotisations
- Des subventions de l'Etat ou des Collectivités Publiques
- Des ressources des activités de l'Association
- Toutes autres ressources conformes à la législation en vigueur, notamment des dons faits à l'Association en respect de la loi anti-cadeaux applicable aux structures de professionnels de santé

Toutefois, ni l'Assemblée, ni le Bureau, ne peuvent solliciter ou accepter pour le compte de celle-ci des concours qui, par leur nature ou leur importance, seraient susceptibles de mettre en cause l'indépendance nécessaire à l'accomplissement des missions de la CPTS.

Le Trésorier et le Trésorier adjoint établissent annuellement un budget prévisionnel des opérations de recettes et de dépenses ; il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

#### **ARTICLE 3 - MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE :**

Une cotisation annuelle est due par chaque membre.

Sa réévaluation annuelle est proposée par le Bureau et votée par l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle qui approuve les comptes.

La cotisation sera due à partir de 2023, elle est fixée à 20€ TTC.

Le montant sera payé par chèque ou virement sur le compte de l'Association, un justificatif d'adhésion sera produit.

**La ré-adhésion s'effectue entre le 15 janvier et le 15 février de l'année en cours. Au delà de cette date, seules les nouvelles adhésions seront acceptées.**

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.

En cas d'adhésion en cours d'année, le montant total de la cotisation est dû en totalité.

#### ARTICLE 4 - DEMISSION / RADIATION / EXCLUSION ET DECES :

Il est rappelé que la qualité de membre de l'Association se perd :

1. par la démission.
2. par la radiation automatique temporaire ou définitive.
3. en cas de décès.

La démission doit être adressée au Président.

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par l'Assemblée Générale pour motifs graves :

- la condamnation déontologique, pénale ou civile grave.
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'Association ou à sa réputation.
- La décision est prise à la majorité absolue des membres présents.

En cas de radiation pour cessation d'activité temporaire, l'exercice du mandat est suspendu pendant la période correspondante. Le membre intéressé est préalablement appelé, s'il le souhaite, à fournir des explications.

Si la cessation d'activité est définitive, il est pourvu au remplacement de l'intéressé dans les conditions de remplacement prévues ci-dessous.

Lorsqu'un siège devient vacant, il est pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir en faisant appel aux candidats venant en rang utile ;

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'Association.

La radiation pour l'année courante est prononcée pour non-paiement de la cotisation annuelle après trois rappels demeurés infructueux.

#### ARTICLE 5 - MODALITES APPLICABLES AUX ASSEMBLEES :

##### **Convocations et Ordre Du Jour de l'Assemblée Générale**

Les Assemblées Générales sont constituées des membres de l'Association et de toutes personnes invitées.

Le Président envoie la convocation sous pli ordinaire ou par mail au plus tard 15 Jours avant la date de la réunion.

En cas de deuxième réunion nécessaire, le délai est de 8 jours.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les questions inscrites à l'Ordre Du Jour et les documents disponibles jugés nécessaires par le Bureau pour les délibérations.

L'Ordre Du Jour de l'Assemblée est élaboré par le Bureau. Tout membre de l'Association peut demander au Bureau d'inscrire à l'Ordre Du Jour un projet ou une question en adressant sa demande au secrétariat de la CPTS.

Le Président peut inviter à participer à la réunion de l'Assemblée toute personne susceptible d'éclairer les débats.

### **Quorum et procurations**

L'Assemblée ne peut valablement délibérer que si un tiers au moins des membres de l'Association sont présents ou représentés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est reportée et délibérera valablement après nouvelle convocation, quel que soit le nombre des membres présents et représentés ;

### **ARTICLE 6 - LE BUREAU :**

Le Bureau de l'Association est composé comme suit :

- Un Président, Un Secrétaire Général, un Trésorier et un Trésorier-adjoint
- Autres postes nécessaires au fonctionnement du Bureau

Ces membres sont élus pour une durée de deux ans et les membres sortants sont rééligibles.

Le Bureau se réunit sur convocation de son Président aussi souvent que les affaires l'exigent avec un minimum de deux réunions annuelles.

Le Bureau exécute les décisions de l'Assemblée de la CPTS.

Il est chargé d'expédier les affaires courantes, en charge de l'aspect organisationnel de la vie de la CPTS.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

La participation d'un membre par visioconférence est reconnue valable. En cas de vote à bulletin secret, le membre en visioconférence pourra donner pouvoir de vote à un membre physiquement présent sur le lieu de la réunion.

## **Le Président**

Le Président représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il donne éventuellement délégation de signature au Secrétaire Général ou au Trésorier.

Il dirige les débats et préside l'Assemblée de la CPTS.

Il signe toutes les communications (bulletins, communiqués de presse, actes et conventions établis au nom de la CPTS).

Il peut donner délégation à un membre de l'Association ou à tout autre membre extérieur à l'Association avec l'accord du Bureau.

## **Le Trésorier et Trésorier-adjoint**

Le Trésorier encaisse les recettes provenant de la contribution des membres, cotisations, dons, legs, concours financiers divers et financements conventionnels.

Il rend compte chaque année, à l'Assemblée de la CPTS, des dépenses et des recettes de l'exercice précédent, fournissant un compte d'exploitation et un bilan, dont la régularité comptable a été vérifiée.

Il donne lecture des prévisions budgétaires pour l'exercice suivant.

Il est assisté dans sa tâche par le Trésorier adjoint.

## **Le Secrétaire Général :**

Il dirige le secrétariat général qui assure la correspondance de la CPTS, réunit la documentation nécessaire au travail du Bureau, de l'Assemblée et des commissions.

Le Secrétaire veille à la publication des procès-verbaux qu'il signe avec le Président.

Il assiste le Président dans sa mission de communication interne et externe.

## **ARTICLE 7 - LES GROUPES DE TRAVAIL :**

L'Assemblée de la CPTS peut constituer en son sein un certain nombre de commissions permanentes ou temporaires, chargées d'examiner les questions propres à certaines missions de la CPTS.

Les groupes de travail désignent ou élisent un représentant en son sein.

## **ARTICLE 8 - LES EMPLOYÉS ET PRESTATAIRES :**

Le Bureau de la CPTS définit l'organisation des services, la nature et le nombre de ressources humaines.

Il peut avoir recours à des employés salariés via un contrat de travail ou à des prestataires via un contrat de prestation.

L'Association peut également accueillir des stagiaires.

## ARTICLE 9 - INDEMNISATION :

Le Président, ou son mandataire, qui sollicite un membre, lui établit une convocation individuelle tenant lieu d'ordre de mission. Les frais de déplacement et d'hébergement occasionnés par l'accomplissement du mandat seront remboursés au vu des pièces justificatives après transmission au Trésorier.

Seuls les déplacements intra-régionaux peuvent être réalisés en voiture. Ils seront pris en charge selon le barème kilométrique fiscal en vigueur. Les frais de péage et de parking seront pris en charge en sus de ces derniers. Le covoiturage est fortement incité.

Dans les autres cas, le train ou autre moyen de transport en commun, avec billet en seconde classe, échangeable et remboursable, est le mode de transport en vigueur.

Le tarif plafond des nuitées a été fixé à 150€ TTC à Paris, et 120€ TTC dans les autres cas. Le recours à la prestation « hébergement » du marché voyages est à privilégier.

Toute autre modalité ou objet devra avoir reçu un accord individuel du Trésorier *a priori* de la dépense engendrée.

### **Indemnisation (participation passive – perte de revenu)**

La présence à des réunions des membres de la CPTS est indemnisée 50€ TTC par heure dans une limite de 2 heures par réunion. L'émargement et/ou compte rendu vaut pièce justificative.

Une indemnité est prévue pour les membres adhérents participant à la gestion du matériel, des astreintes et des observatoires. Cette indemnité est versée en une fois, en fin d'année, et le montant s'élève à 500€ TTC

La préparation du dialogue de gestion et la rencontre avec les tutelles, l'écriture des indicateurs de l'année suivante et leur négociation font l'objet d'une indemnité au temps passé et à la participation active pour un montant de 50€/h TTC sans limite de temps.

### **Rémunération (participation active – création de valeur)**

L'intervention active des membres de la CPTS dans le cadre d'une activité en lien avec les missions de la CPTS est rémunérée selon la valeur ajoutée et l'expertise :

1. 60€ TTC/h jusqu'au niveau licence (ou équivalent)
2. 80€ TTC/h pour le niveau master (ou équivalent)
3. 100€ TTC/h pour le niveau doctorat

Chaque formation ou compétence supplémentaire attestée en lien avec l'intervention, majore l'indemnisation de 20€ TTC/h pour les points 1 et 2.

Chaque temps de préparation nécessaire à une intervention est remboursable uniquement pour la première intervention relative au sujet, et sera d'un temps maximum équivalent à 4 fois le temps d'intervention. Ce dernier est déclaratif.

Lors d'une intervention conjointe, le temps de préparation est divisé entre les intervenants alors que le temps total de l'événement est comptabilisé comme du temps d'intervention.

Chaque indemnisation pour perte de revenu (IPR) sera versée au participant adhérent dès lors qu'il aura participé à l'intégralité d'une formation, à sa mise en œuvre dans un délai de 3 mois et après signature du contrat d'engagement formation.

La trésorière se réserve le droit de verser les indemnités dues aux adhérents une fois par an pour les sommes inférieures à 200€.

#### ARTICLE 10 - TENUE DES COMPTES :

Le livre des comptes analytiques sera envoyé au membre de l'Association en amont de l'Assemblée Générale.

Le grand livre des comptes sera mis à disposition des membres pour consultation au siège de l'Association sur rendez-vous.

Le rapport financier ainsi que le budget prévisionnel devront faire l'objet d'un vote, dit quitus financier.

Un expert-comptable ainsi qu'un commissaire aux comptes certifieront annuellement les comptes de l'Association.

#### ARTICLE 11 - COMMISSION DES FINANCES :

Afin de pouvoir notamment vérifier la bonne tenue des comptes et donner un avis indépendant sur la pertinence des dépenses supérieures à 3000€ HT, une commission des finances est constituée. Un appel à candidature est publié.

Elle est composée de 3 membres avec au moins un membre ès-qualité de représentant des usagers et un membre de l'Assemblée générale, hors Bureau. En cas de candidatures multiples, l'Assemblée Générale procédera à un vote.

#### ARTICLE 12 - AFFILIATION DE L'ASSOCIATION :

Pour des besoins liés à sa représentativité ou à l'amélioration de sa connaissance, l'Association pourra être affiliée à une fédération ou à un think-tank, à condition que ces derniers soient apaisés politiquement.

#### ARTICLE 13 : CHARTE DE BONNE CONDUITE :

Tout membre de l'Association s'engage à respecter la charte de bonne conduite en annexe.

En cas de manquement, ce dernier pourra se voir notifier un avertissement oral ou écrit, une exclusion temporaire ou définitive par le Président sur vote du Bureau. L'exclusion définitive sera votée par l'Assemblée Générale à la demande du Bureau.

---

## CHARTRE DE BONNE CONDUITE

En adhérant à l'Association CPTS NORD-AISNE, je m'engage à respecter les règles suivantes :

- a. Je me conduis en professionnel responsable et confraternel, respectueux de la déontologie et je véhicule une image positive de l'Association.
- b. Tout acte, parole ou geste discriminatoire envers une personne en raison notamment, mais sans s'y limiter, de son appartenance à un courant religieux, une ethnie ou un parti politique est à proscrire.
- c. Si j'ai connaissance d'un problème, de quelque nature qu'il soit, risquant de perturber le bon fonctionnement de l'Association, je dois impérativement et immédiatement en informer les membres du Bureau.
- d. Lors de chaque réunion ou manifestation, les personnes organisatrices ainsi que les lieux d'accueil seront impérativement respectés. Les lieux devront être nettoyés et débarrassés de tout objet appartenant aux membres.
- e. Lors de chaque réunion ou manifestation, aucun acte malveillant, frauduleux ou illégal ne sera toléré. Les contrevenants s'exposeront automatiquement à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'Association.
- f. Aucune atteinte de quelque nature que ce soit ne pourra être exercée, que ce soit par mes gestes, paroles ou attitude.
- g. Le nom de l'Association « CPTS Nord-Aisne » ne pourra en aucun cas être utilisé à titre personnel et/ou individuel pour son propre bénéfice ou au bénéfice d'un tiers.
- h. J'accepte que les membres du Bureau soient responsables de la communication externe (presse, TV, radio, partenaires,...). Par conséquent, je sais que tout membre de l'Association qui souhaitera s'exprimer officiellement au nom de l'Association devra en informer le Bureau et ne devra communiquer qu'après accord du Bureau.

