Règlement intérieur de la Maison de la Santé CPTS

Présenté à la validation du conseil d'administration du 26 novembre 2024

CHAPITRE I : INDEMNISATION DES MEMBRES DE LA CPTS

Article 1 : indemnisation des professionnels contribuant à la gouvernance de la CPTS

Pour bénéficier d'une indemnisation, le participant doit :

- Être adhérent de l'association et à jour de sa cotisation ;
- Avoir été élu au Conseil d'administration ou au bureau de l'association ;
- Participer effectivement aux réunions du CA ou du Bureau, ou autre réunion liée à la gouvernance de l'association ;
- Les membres du Bureau peuvent être indemnisés pour le temps de travail administratif effectué en dehors des réunions liées à la gouvernance. Le professionnel est tenu de rendre compte mensuellement de ses heures de travail administratif auprès de la CPTS.

L'indemnisation vise à compenser une partie seulement de la perte de recettes du professionnel qui s'engage et participe à la gouvernance.

Le participant se voit indemnisé **50€ par heure**. Cette indemnisation est identique quelle que soit la profession du participant, ou son statut, salarié ou libéral.
Si le participant est salarié, c'est son employeur qui percevra l'indemnisation.

Article 2 - indemnisation des professionnels contribuant aux groupes de travail de la CPTS

Pour bénéficier d'une indemnisation, le participant doit

- Etre adhérent de l'association et à jour de sa cotisation ;
- Participer effectivement au groupe de travail, soit en présentiel, soit en visio conférence.

Seul le temps mobilisé des participants pour participer à des groupes de travail, visant à la mise en œuvre du projet de santé de la CPTS est susceptible d'être indemnisé.

L'indemnisation vise à compenser une partie seulement de la perte de recettes du professionnel qui s'engage et participe au groupe de travail.

Le participant se voit indemnisé **75€ par heure**. Ce montant est majoré et porté **à 100€/heure** lorsque le professionnel est pilote du groupe de travail.
Cette indemnisation est identique quelle que soit la profession du participant, ou son statut, salarié ou libéral.
Si le participant est salarié, c'est son employeur qui percevra l'indemnisation.

Article 3 – plafond maximal d'indemnisation :

Le plafond maximum d'indemnisation, toute activité confondue, est établie par l'article D1434-44 du code de la santé publique.

CHAPITRE II : COMPETENCES DES INSTANCES ET DELEGATIONS

Article 1 – Compétences du Conseil d'administration

Le conseil d'administration :

- Propose les grandes orientations de l'association,
- Décide des prises de position de l'association vis-à-vis de ses tutelles ou organisation supra associatives,
- Approuve les programmes et actions sur proposition du bureau,
- Décide d'une assemblée générale extraordinaire,
- Fixe l'ordre du jour des assemblées générales ordinaires et extraordinaires,
- Elit les membres du bureau,
- Radie les membres de l'association selon les motifs prévus par les statuts de l'association,
- Approuve le budget prévisionnel,
- Contrôle l'exécution budgétaire,
- Valide toute décision relative à un emprunt, une immobilisation ou toute autre décision venant impacter le patrimoine de l'association,
- Décide de la stratégie de recherche de financement,
- Décide du montant annuel de la cotisation,
- Approuve les créations de poste ou les évolutions de poste.

Article 2 – Compétences du Bureau

Le bureau :

- Statue sur les affaires courantes de l'association,
- Met en application les orientations du conseil d'administration,
- Propose les programmes et actions,
- Relaye au CA les actions proposées par les adhérents,
- Détermine les modalités de mise en œuvre des programmes et actions,
- Décide l'engagement des dépenses supérieures à 5000 euros dans le respect du budget prévisionnel,
- Propose la stratégie de recherche de financement,
- Détermine des moyens RH mis au service de la politique de l'association, la politique salariale, et les moyens mis en œuvre en cas de contentieux RH.

Au sein du bureau, le président :

- Signe les actes juridiques (conventions et contrats) relatifs à la mise en œuvre des programmes et actions déterminés par le CA,
- Dispose de toutes les compétences en matière budgétaire et comptables, des habilitations relatives aux comptes bancaires de l'association,
- Signe les contrats de travail,
- Assure l'autorité hiérarchique sur la direction de l'association (évolutions salariales, évaluations annuelles, plan de formation, évolutions de poste, sanctions, promotions etc…),
- Approuve les propositions de la direction sur les évolutions salariales, les promotions, les sanctions, les évolutions de poste de l'équipe salariée.

Le président peut déléguer une partie de ses pouvoirs à toute personne de son choix par un document nominatif signé par les deux parties.