

2020

# REGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CPTS GRAND DOUAI



## **SOMMAIRE**

---

Titre 1 - Dispositions générales.....	2
Article 1 - Conditions des membres .....	2
Article 2 - Modalités d'adhésion.....	2
Article 3 - Membres associés .....	3
Titre 2 - Gouvernance et fonctionnement .....	3
Article 4 - Bureau .....	3
Article 5 – Démission.....	4
Article 6 – Indemnisation .....	4
Article 7 - Coordinateur .....	4
Article 8 – Modification du règlement intérieur .....	5

## **Préambule**

---

La CPTS Grand Douai est une communauté fédératrice qui s'adresse aux professionnels de santé libéraux dans le cadre d'un travail coordonné pluriprofessionnel appartenant au territoire du Douaisis. Cette communauté vise à dynamiser son territoire, mais aussi à améliorer la prise en charge de la santé de notre population en renforçant les échanges, la coordination entre les professionnels de santé et la cohésion avec les acteurs médico-sociaux.

Le règlement intérieur de la CPTS Grand Douai réfère aux statuts de l'association déposés le 19 juillet 2019 sous le n° W593007992 en sous-préfecture de DOUAI. Ce règlement a été élaboré par le Bureau et approuvé par l'assemblée générale le 4 novembre 2020 à DOUAI.

Le Bureau est compétent pour l'élaboration et sa modification.

Le règlement intérieur est un document interne et ne fait pas l'objet de publication aux autorités. Il complète et précise les règles de fonctionnement de l'association. Le règlement intérieur pourra faire l'objet d'adaptations et modifications successives au gré des besoins de l'association. Les dispositions prises aux statuts ont force obligatoire pour les membres par rapport au règlement intérieur. Il est disponible au siège de l'association.

Il doit donc être diffusé aux membres de l'association sur demande.

Il sera disponible sur le site de l'association quand celui-ci sera créé.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradictions, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Bureau et validée par une AG ordinaire, à la majorité qualifiée des 1/3 des votants.

## **Titre 1 - Dispositions générales**

---

### **Article 1 - Conditions des membres**

L'association peut à tout moment accueillir des nouveaux membres conformément aux statuts. Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission par le bureau.

Le montant de la cotisation pour devenir membre adhérent à l'association est fixé par les membres du bureau chaque année.

Cette cotisation pourra, comme le prévoit les statuts, être révisée et validée chaque année lors de l'Assemblée Générale Ordinaire lors de la présentation des rapports moraux et financiers dans les perspectives de l'année suivante.

### **Article 2 - Modalités d'adhésion**

Pour devenir adhérent de l'association, un professionnel de santé libéral (> 50 % de son temps de travail) exerçant dans les limites géographiques déterminées correspondants aux 21 communes composant la CPTS : Auby, Arleux, Cantin, Courchelettes, Cuincy, Dechy, Douai, Estrées, Esquerchin, Flers en Escrebieux, Férin, Goaulzin, Guesnain, Hamel, Lambres-lez-Douai, Lauwin-



Planque, Léclyse, Montigny-en-Ostrevent, Roost-Warendin, Sin-le-Noble et Waziers devra fournir à l'association :

- Un bulletin d'adhésion complet

Les statuts et le RI lui seront envoyés sur demande.

Le renouvellement d'adhésion est tacite si les informations du bulletin d'adhésion restent valides. En cas de changement de situation, pour que l'adhérent conserve son statut, il devra fournir à l'association chaque année, un bulletin d'adhésion complet.

L'adhérent doit faire parvenir son règlement avant ou à la date de l'Assemblée Générale.

Pour quitter l'association, il est nécessaire d'en faire la demande au président de l'association.

### **Article 3 - Membres associés**

Peuvent être membres associés, des personnes morales et des personnes physiques en lien avec les professionnels de santé libéraux du territoire géographique de la CPTS Grand Douai.

Les personnes physiques admissibles peuvent être :

- Des professionnels de santé non libéraux du champ sanitaire
- Des professionnels du champ médico-social et social.

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

## **Titre 2 - Gouvernance et fonctionnement**

### **Article 4 - Bureau**

Le bureau est élu par l'Assemblée Générale au début de son mandat pour une durée de trois ans.

Il est composé, parmi les membres du Conseil d'Administration, de :

- 2 présidents ;
- 2 secrétaires ;
- 2 trésoriers ;
- 2 secrétaires adjoints (facultatif) ;
- 2 trésoriers adjoints (facultatif).

#### Des co-présidents

Les co-présidents de l'Association convoquent avec le secrétaire général les réunions du Bureau et fixent la date de l'Assemblée Générale. Ils orientent l'ensemble de la politique de l'Association dans tous les domaines de son activité. Ils ont la signature des comptes bancaires de l'Association.

#### Des secrétaires générales

Ils convoquent avec le président les réunions de l'Assemblée Générale. Ils tiennent procès-verbal des séances de la dite Assemblée.

#### Des trésoriers

Les trésoriers perçoivent les cotisations, encaissent les dons, les legs, conservent les titres et valeurs sous la direction du Bureau. Ils ont la signature des comptes bancaires de l'Association.

Les comptes des trésoriers sont établis avec le comptable agréé par le Bureau et arrêtés au 31 décembre de chaque année.

Les trésoriers rédigent le rapport financier qu'ils présentent à l'Assemblée Générale et dont ils sollicitent le quitus.

L'élection du bureau se fait entre les membres actifs de l'Assemblée Générale sur présentation de candidature. Chaque membre actif de l'Assemblée Générale présent ou représenté possède 1 voix. Les modalités de votes sont celles de l'article 4 du règlement intérieur.

Le bureau a pour mission spécifique de gérer au quotidien l'association, en relation avec le coordinateur. Il a la possibilité de démarrer une nouvelle action apportant une plus-value à l'association dans l'attente de validation par l'Assemblée Générale.

#### **Article 5 – Démission**

La démission doit être adressée au président par lettre ou par mail et elle n'a pas l'obligation d'être motivée par le membre démissionnaire.

Comme l'indique l'article 8 des statuts, l'exclusion peut être prononcée par le Bureau, pour motif(s) valables et sérieux(s), à savoir :

- Une condamnation pénale pour crime ou délit
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le Bureau statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

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.

#### **Article 6 – Indemnisation**

Cette indemnisation est un dédommagement pour perte d'activité et le remboursement des frais de déplacement.

Il est prévu que chaque heure de présence aux réunions peut donner l'objet à une indemnisation forfaitaire par réunion.

Le règlement est conditionné par

- La liste d'émargement remplie
- Du document de synthèse et/ou du compte rendu de la réunion

#### Paiement

Par le trésorier, de la CPTS, qui dès la réception des pièces effectuera le règlement. Il aura tout un trimestre pour effectuer le paiement.

#### **Article 7 - Coordinateur**

Le (ou les) coordinateur(s) de l'association est salarié de l'association. Sa fiche de poste est fixée par le Bureau. Le Bureau informe l'Assemblée Générale de tout changement dans la fiche de poste du coordinateur.

Le (ou les) coordinateur(s) doit faire un rapport d'activité au Bureau au moins 1 fois par an.

L'organisation des réunions de coordination est laissée à l'initiative du coordinateur et des disponibilités des membres du bureau.

Comme défini par la fiche de poste, il rendra compte de l'avancement des travaux de sa commission de travail au bureau, et à intervalle régulier (tous les 1 à 2 mois).



Le (ou les) coordinateur(s) collecte(nt) et transmet(tent) les documents d'indemnisation de la perte d'activité pour chaque réunion.

De plus, il(s) devra(ont) prêter une attention particulière au rythme des réunions de travail nécessaires, en tenant compte du budget de fonctionnement qui leur a été allouée dans la définition des moyens des commissions.

La reconduction de chaque groupe de travail par le (ou les) coordinateur(s) sera décidée chaque année lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

La présentation des avancées de chaque commission, en prenant en compte les indicateurs qui auront été définis dans le cadre de la maîtrise des projets, sera un des critères de reconduction de la mission désignée. Cette reconduction sera soumise au vote des membres actifs lors de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle.

### **Article 8 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Bureau et validé par l'Assemblée Générale ordinaire aux tiers des membres.

À .....Douai..... Le 16 juin  
2020.....

Signature (avec la mention « lu et approuvé »)