

« CPTS DOUAR MOR »

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Siège social : 17, rue de la libération à (56850) CAUDAN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

L'association « CPTS DOUAR MOR », est régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, par son décret d'application du 16 août 1901 et par les textes en vigueur l'ayant modifiée ou complétée et a été constituée lors de l'Assemblée Générale Constitutive en date du 7 novembre 2024.

L'Association a été déclarée à la sous-préfecture de Lorient.

Les adhérents sont convenus d'adopter le présent règlement intérieur, lequel précise l'organisation et le fonctionnement de l'Association.

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement intérieur (ci-après le « Règlement Intérieur ») a pour objet de fixer et préciser les conditions de travail collaboratif des adhérents et partenaires ainsi que les modalités pratiques de fonctionnement de l'association « CPTS DOUAR MOR » (ci-après l'« Association »).

Le Règlement Intérieur est voté par l'Assemblée Générale. Il appartient à l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'administration, de le réviser ou de l'adapter autant que besoin. Le Règlement Intérieur est remis à l'ensemble des membres de l'Association ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Tout nouvel adhérent de l'Association est réputé adhérer aux dispositions du Règlement Intérieur ainsi qu'à toutes les décisions déjà prises par les instances de l'Association et qui s'appliqueraient à ses adhérents.

Les adhérents de l'Association s'obligent à respecter et à faire respecter le Règlement Intérieur. Tout adhérent y contrevenant s'expose à sa radiation de l'Association.

ARTICLE 2. TERRITOIRE GÉOGRAPHIQUE DE LA CPTS

La CPTS œuvre sur le territoire regroupant les communes suivantes : Calan ; Caudan ; Cléguer ; Gestel ; Guidel ; Inguiniel ; Lanvaudan ; Plouay ; Pont-Scorff ; Quéven.

Toutefois, l'aire d'influence de l'Association n'est pas soumise aux strictes limites administratives pour éviter l'effet frontière avec d'autres Communautés Professionnelles Territoriales de Santé.

Les professionnels de santé des communes limitrophes du territoire de l'Association peuvent demander leur adhésion à l'Association qui sera soumise à l'approbation du Bureau, dans les conditions prévues par l'article 7 des statuts.

ARTICLE 3. ENGAGEMENTS

Article 3.1. Les engagements des adhérents

Les adhérents s'engagent à la mise en place d'un travail pluriprofessionnel en mettant en commun leurs connaissances individuelles autour des axes stratégiques détaillés dans le Projet de Santé Territorial.

Par son adhésion, chaque adhérent s'engage à participer, à hauteur de ses capacités et disponibilités individuelles et dans le respect mutuel, à la mise en œuvre du Projet de Santé Territorial et à la vie de l'Association.

Article 3.2. Les engagements de l'Association

L'Association s'engage à accompagner ses adhérents pour les aider dans le cadre de ses missions, conformément aux engagements contractualisés dans l'Accord Conventionnel Interprofessionnel et en lien avec les négociations annuelles avec les institutions de l'Agence Régionale de Santé et la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Elle travaille également à favoriser la bonne coopération avec tous les acteurs de santé en respectant les champs d'activité de chacun.

ARTICLE 4. MODALITÉS D'ADHÉSION ET DE RETRAIT DES ADHÉRENTS

Article 4.1. Modalités d'adhésion à l'Association

La procédure d'adhésion est prévue à l'article 7 des statuts de l'Association.

Les demandes d'adhésion sont transmises au Président de l'Association qui en fait part à la prochaine séance du Bureau, lequel délibère sur la candidature.

L'Association peut également utiliser un outil informatique pour la gestion de nouveaux adhérents : dans ce cas, le professionnel adhère en s'inscrivant sur le site internet et l'ensemble des adhésions seront validées lors de la prochaine réunion du Bureau qui délibérera sur la/les candidature(s).

La demande d'adhésion est formalisée par :

- La signature d'un bulletin d'adhésion préalablement complété par le candidat ;
- D'une attestation de prise de connaissance et d'engagement au respect du Règlement Intérieur ;
- Le versement de la cotisation prévue pour la durée restante du projet de santé en cours.

Dans le cas où l'adhésion est refusée, il sera procédé au remboursement de la cotisation.

L'adhésion à l'Association vaut pour la durée du projet de santé (5 ans à compter de son adoption, soit pour le présent, jusqu'au 31 décembre 2031).

Chaque adhérent s'engage à informer l'association de tout changement dans ses coordonnées professionnelles afin de pouvoir les mettre à jour.

La liste des adhérents est tenue à jour par le secrétariat.

Engagements des adhérents. Chaque adhérent s'engage à :

- Participer activement à la vie de la CPTS et aux actions prévues dans le projet de santé ;
- Respecter les décisions des organes statutaires ;
- Contribuer à la dynamique collective et au partage d'informations utiles ;
- Respecter la confidentialité des échanges et des données partagées dans le cadre des travaux de la CPTS.

dans la limite de ses capacités.

Article 4.2. Perte de la qualité d'adhérent

La qualité d'adhérent se perd dans les cas visés à l'article 9 des statuts de l'Association.

ARTICLE 5. RÈGLES D'ORGANISATION DES ASSEMBLÉES

5.1. Composition initiale de l'Assemblée Générale

Lors de la constitution de l'Association, l'Assemblée Générale est composée de six Collèges, comme il suit :

Collège	Composition	Poids de vote
Collège 1 Professionnels de santé libéraux	Le Collège 1 regroupe l'ensemble des professionnels de santé assurant, à titre libéral, et exerçant soit à titre individuel, soit par l'intermédiaire de leurs structures d'exercice. Pour les besoins des présentes, sont considérés comme professionnels de santé libéraux assurant des soins de premier recours pouvant adhérer à l'Association et être affectés au sein du Collège 1 : - o Les médecins spécialistes en médecine générale ; - o Les sage-femmes ; - o Les pharmaciens ; - o Les chirurgiens-dentistes ; - o Les auxiliaires médicaux définis comme tels par le code de la santé publique, lesquels sont : ▪ Les infirmiers ; ▪ Les masseurs-kinésithérapeutes ; ▪ Les pédicures-podologues ; ▪ Les ergothérapeutes ; ▪ Les psychomotriciens ; ▪ Les orthophonistes ; ▪ Les orthoptistes ; ▪ Les manipulateurs d'électroradiologie médicale ; ▪ Les audioprothésistes ; ▪ Les opticiens-lunetiers ; ▪ Les prothésistes et orthésistes pour l'appareillage des personnes handicapées ; ▪ Les diététiciens ; ▪ Les aides-soignants ; ▪ Les auxiliaires de puériculture ; ▪ Les ambulanciers ; ▪ Les préparateurs en pharmacie ; ▪ Les préparateurs en pharmacie hospitalière et / ou physiciens médicaux.	61%
Collège 2 Dispositifs de soins coordonnés, professionnels de santé salariés et autres partenaires de soins	Afin de faciliter la participation du plus grand nombre aux actions portées par la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé, sont réputés relever du Collège 2 les adhérents : - Professionnels de santé, qui exercent à titre salarié (et tout particulièrement au sein des centres de santé, d'Asalée, de tout établissement de santé qu'il soit public ou privé...) - Les équipes de soins primaires et de soins spécialisés représentées par leur représentant légal ou son mandataire - L'ensemble des adhérents, professionnels libéraux non reconnus comme professionnels de santé par le Code de Santé publique et exerçant soit à titre individuel, soit par l'intermédiaire de leurs structures d'exercice. Le Bureau pourra librement décider d'affecter tout autre adhérent / catégorie d'adhérent au collège 2.	13%

Collège 3 Autres acteurs sanitaires, médico-sociaux et sociaux	Les adhérents réputés relever du Collège 3 sont notamment : - Les établissements de santé, publics et privés, représentés par leur représentant légal ou son mandataire ; - Les services de soins de suite et de réadaptation ; - Les professionnels et structures médico-sociales définies par l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles et notamment : - o Les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ; - o Les centres médico-sociaux ; - o Les centres d'action médico-sociale précoce (CAMSP) ; - o Les SSIAD, SAAD et SPASAD ; - o Les organismes et autres acteurs gestionnaires de dispositifs médico-sociaux (notamment le DAC – Dispositif d'Appui à la Coordination), représentés par leur représentant légal ou son mandataire. Le Bureau pourra librement décider d'affecter tout autre adhérent / catégorie d'adhérent au collège 3.	13%
Collège 4 Usagers, représentants et associations d'usagers	Le Collège 4 a vocation à accueillir tout partenaire de santé, tel que (liste non limitative) : - Les associations de patients ; - Les représentants usagers ; - Les patients dits experts - etc. Le Bureau pourra librement décider d'affecter tout autre adhérent / catégorie d'adhérent au collège 4.	13%
Collège 5 Membres associés	Le Collège 5 a vocation à accueillir notamment les élus ou tout autres partenaires de santé (collectivités territoriales, URPS, etc.).	Voix consultative
Collège 6 Membres d'honneur	Le Collège 6 a vocation à accueillir les membres d'honneur de l'Association.	Voix consultative

Chaque Collège dispose au total des droits de vote suivants qui sont répartis entre les adhérents au sein de chaque Collège.

Au sein des collèges délibérants, chaque adhérent dispose d'une voix.

Les modalités de délibération s'effectuent dans les conditions visées à l'article 9 des statuts.

5.2. Règles d'organisation de l'Assemblée Générale en présentiel

En cas d'Assemblée Générale en présentiel, les adhérents votent à main levée.

Un scrutin secret peut être demandé par l'un des adhérents. Cette demande doit être effectuée en début de séance de l'Assemblée Générale et acceptée par le Président avec l'accord préalable du Bureau.

5.3. Règles particulières d'organisation de l'Assemblée Générale à distance

5.3.1 Les Assemblées Générales par visio-conférence

Le Bureau peut choisir d'organiser les Assemblées Générales par visio-conférence, ou tout autre moyen permettant l'identification des personnes participantes.

L'Association met en œuvre un dispositif technique assurant l'identification des participants aux délibérations et leur permettant une participation effective dans les conditions assurant le caractère collégial

de la délibération.

Dans le cas où les délibérations sont organisées au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, et dans la mesure des possibilités techniques de la solution utilisée, il est mis à disposition des adhérents une messagerie instantanée ou tout autre dispositif assurant l'échange d'écrits par voie électronique et permettant un dialogue en ligne.

Ce dispositif peut être utilisé en complément de l'outil de conférence téléphonique ou audiovisuelle dans le cadre des échanges et débats sur les questions inscrites à l'Ordre du jour ou aux fins de confirmation des votes des adhérents sur ces délibérations. Le dispositif technique garantit la confidentialité à l'égard des tiers des débats, échanges et votes, qui ne font l'objet d'aucun enregistrement ni conservation.

En début de séance, le Président vérifie que l'ensemble des adhérents ont accès à des moyens techniques permettant leur participation effective. Un essai peut être organisé avant la réunion pour tout participant qui le demande.

Par le biais de l'outil de visio-conférence, les adhérents votent à main levée.

5.3.2. Vote par voie électronique

Par exception aux modalités de vote énoncées ci-dessus, il peut être décidé de recourir à une solution de vote électronique, par courriel.

La convocation est adressée aux adhérents au moins quinze (15) jours avant la réunion de l'Assemblée et doit :

- Préciser cette modalité de vote ;
- Être accompagnée de l'Ordre du Jour ;
- Contenir l'ensemble des documents nécessaires au vote ;
- Comprendre le libellé exact des délibérations sur lesquelles les adhérents doivent voter ;
- Préciser la période durant laquelle les adhérents pourront voter.

Pour être comptabilisé, le vote de chacun des adhérents devra être envoyé par retour de mail à la convocation durant la plage horaire déterminée.

Dès la clôture du scrutin, le président de séance peut déclencher le dépouillement électronique de l'urne. Les résultats du vote seront envoyés à chacun des adhérents par courriel et font l'objet d'un procès-verbal qui est aussitôt adressé à l'adresse courriel de chaque membre.

ARTICLE 6. RÈGLES D'ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les modalités d'organisation du Conseil d'Administration sont indiquées à l'article 14 des statuts.

Il se réunit au minimum trois (3) fois par an.

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration pourront faire l'objet de modifications tout au long de la vie de l'Association.

ARTICLE 7. RÈGLES D'ORGANISATION DU BUREAU

7.1. Composition initiale des membres du Bureau

Lors de la constitution de l'Association, le Bureau est composé de 3 à 9 membres, comme suit au jour des présentes :

Un Président, pouvant être assisté d'un ou plusieurs vice-présidents

Un Trésorier, pouvant être assisté d'un adjoint.

Un Secrétaire, pouvant être assisté d'un adjoint.

Un ou plusieurs membres du bureau.

Les membres du Bureau sont élus pour une durée de trois (3) ans, renouvelable.

7.2. Rétribution du mandat de membre du Bureau

Du fait de leur qualité et de leur participation à l'Association, les membres du Bureau peuvent percevoir une indemnité forfaitaire destinée à compenser la perte de ressources entraînée par leurs missions.

Cette indemnité est fixée, dans la limite d'un plafond déterminé chaque année en Conseil d'Administration, en fonction des financements perçus au titre des dotations ACI.

Au jour de l'adoption du présent règlement intérieur, les fonctions occupées par les membres du bureau, en sont indemnisées au tarif forfaitaire de 50 euros/heure, dans la limite de six (6) heures par mois. Ce nombre d'heures pourra être réévalué par décision du Conseil d'administration.

Seul le temps effectivement consacré à la gestion de l'association sera indemnisé.

Pour le cas où un membre du bureau consacrerait un temps à la gestion de l'association supérieur au plafond de six (6) heures, ce nombre d'heures sera indemnisé sur décision du Conseil d'administration.

Pour le cas où le Président consacrerait un temps à la gestion de l'association supérieur au plafond de douze (12) heures, ce nombre d'heures sera indemnisé sur décision du Conseil d'administration.

ARTICLE 8. COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL

Le Conseil d'Administration, sur acceptation de l'Assemblée Générale, pourra créer des comités ou des groupes de travail dont l'objet portera sur des thématiques spécifiques ou la constitution de fiches actions (ex : parcours de soins, prévention, numérique en santé, etc.).

Des personnes extérieures à l'Association ou des partenaires de cette dernière pourront participer aux comités et groupes de travail.

Pour chacun des comités ou groupe de travail, un membre adhérent sera désigné comme référent et travaillera à la rédaction ou l'amélioration de fiches action qui viendront préciser les missions et durées du comité / groupe de travail ;

Le référent est en lien avec le Bureau et le coordinateur éventuel de l'Association.

Les membres souhaitant participer à ces commissions s'engagent dans la mesure du possible à participer aux sessions correspondantes.

ARTICLE 9. COORDINATION

Le coordinateur/coordinatrice est chargé-e de mettre en œuvre le projet de santé et le plan d'actions de la CPTS, sous l'autorité du Président et en lien étroit avec le Bureau et le Conseil d'Administration.

Le coordinateur/coordinatrice est salarié-e en CDI.

Ses missions principales comprennent :

- La coordination opérationnelle des actions définies par les instances de la CPTS ;
- L'animation des commissions, groupes de travail et réunions internes ;
- La mise en lien des acteurs du territoire de santé et le développement du réseau partenarial ;
- La collecte, l'analyse et la transmission des données de suivi relatives aux activités de la CPTS ;
- La rédaction des comptes rendus de réunions, documents de suivi, bilans et rapports d'activité ;
- La communication interne et externe, en lien avec le Bureau ;
- La veille réglementaire et institutionnelle concernant les dispositifs de santé territoriale.

Plus précisément, la fiche de poste du coordinateur est annexée à son contrat de travail. Les membres du Bureau peuvent la consulter à tout moment.

Le coordinateur/coordinatrice exerce ses fonctions dans le respect du cadre fixé par le Bureau et du budget voté par le Conseil d'Administration. Il/Elle rend compte régulièrement de son activité au Bureau et participe, à titre consultatif, aux réunions du Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales.

Les conditions de travail, de rémunération et de remboursement de frais du coordinateur/coordinatrice sont fixées par contrat ou convention validée par le Conseil d'Administration, conformément à la réglementation en vigueur et aux exigences des financeurs.

ARTICLE 10. RÉMUNÉRATIONS ET INDEMNITÉS

Article 10.1. Principe commun

Remarques préalables : Les présentes dispositions sont arrêtées selon la réglementation en vigueur au jour des présentes définies notamment par décret n° 2022-375 du 16 mars 2022 fixant les modalités de fonctionnement des communautés professionnelles territoriales de santé.

Les adhérents s'engagent à mener une réflexion pour faire évoluer ces dispositions, dès lors, que la réglementation le permettra, eu égard au sentiment d'inégalité entre catégories professionnelles s'évinçant de la réglementation actuelle.

Dans cette perspective, il est acté le principe d'un montant d'indemnisation identique pour l'ensemble des catégories professionnelles. En cas de revirement de la doctrine ou de l'interprétation de l'administration fiscale, il sera procédé à un retour à ce principe d'égalité de traitement.

Les rémunérations et indemnités, ci-après encadrées, ne pourront être versées aux membres de la CPTS que dans la limite des fonds disponibles et eu égard à la santé financière de l'Association.

Le Bureau peut ainsi décider de limiter, voire de ne pas verser, les rémunérations et indemnités aux membres notamment si l'équilibre financier de la structure le nécessitait à court comme moyen termes.

Si un paiement partiel peut être maintenu, le Bureau définit la quotité de fonds disponibles pour les rémunérations et indemnités de ses membres sur une période définie. Les rémunérations et indemnités exigibles sur la période définie seraient versées à due proportion à chacun des membres. Les membres ne pourront d'aucune manière solliciter le reliquat.

Les indemnités et rémunérations versées correspondent à un montant brut à charge au professionnel d'en faire la déclaration fiscale aux administrations compétentes. L'Association se dégage de toute responsabilité vis-à-vis de cette déclaration.

Le décret n° 2022-375 du 16 mars 2022 précise que la somme totale des indemnités ou des rémunérations visées à l'article 9.1 perçues durant une année civile ne peut excéder la valeur annuelle du plafond mentionné à l'article L. 241-3 du Code de la sécurité sociale. **Ce plafond est fixé pour l'année 2025 à 47.100 euros en valeur annuelle brute. Les sommes versées à un membre ne pourront donc en aucun cas excéder ce plafond.**

Sauf dérogation prévue par le Conseil d'administration, les indemnités/rémunérations ne peuvent être versées qu'à des professionnels libéraux (et patients partenaires) ayant adhéré à l'association. La participation à l'activité peut être en présentiel ou à distance.

Les professionnels de santé intervenant en qualité d'adhérents ou de vacataires peuvent également bénéficier d'une rémunération.

Vigilance : Il a été décidé que les séances en assemblée générale ne donneront lieu à aucune prise en charge au profit des membres.

Article 10.2. Les rémunérations

Conformément aux dispositions de l'article D. 1434-44 du Code de la santé publique, les rémunérations correspondent à la contrepartie de la participation des membres à la réalisation des missions de service public de l'Association.

Ainsi, ouvrent droit à une rémunération la participation à la mise en œuvre d'une ou plusieurs des missions de service public par le biais de l'Association tel que prévu, à ce jour, à l'article L 1434-12-2 du Code de la santé publique :

- L'amélioration de l'accès aux soins ;
- L'organisation de parcours de soins associant plusieurs professionnels de santé ;
- Le développement d'actions territoriales de prévention ;
- Le développement de la qualité et de la pertinence des soins ;
- L'accompagnement des professionnels de santé sur leur territoire ;
- La participation à la réponse aux crises sanitaires.

Le montant de rémunération des adhérents pour la participation à la mise en œuvre des missions de service public est déterminé par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président et/ou du Trésorier.

Au jour des présentes, il est prévu que la participation d'un professionnel de santé libéral à ces missions donne lieu à une **rémunération de 60 euros de l'heure**.

Modalités de versement : Pour percevoir ces rémunérations, l'adhérent concerné devra :

- ☐ En amont de la mission :

S'assurer de l'existence d'un ordre de mission ou faire une demande d'ordre de mission au président de la CPTS en transmettant au coordinateur du projet les informations nécessaires par mail.

- ☐ En aval de la mission :

- o Déclarer les heures dans le logiciel Plexus. Seules les heures déclarées dans les 3 mois suivant la mission/séance, seront décomptées. Le Président et le Trésorier disposent d'un droit de regard sur les heures déclarées pour éviter tout excès. Toute saisine jugée excessive par le Trésorier ou le Président devra être portée devant le Bureau pour approbation ;
- o Transmettre au coordinateur et au trésorier de la CPTS un RIB et une fiche de remboursement de frais accompagnée des justificatifs.

Article 10.3. Les indemnités

Conformément aux dispositions de l'article D. 1434-44 du Code de la santé publique, les indemnités sont versées de manière à compenser la perte de revenus subie par les adhérents en raison des fonctions qu'ils exercent au sein de l'Association (du Conseil d'Administration, du Bureau).

En l'état du droit, pour déterminer l'existence et le montant de ces indemnités, il est pris en compte :

- Le temps effectivement consacré à la CPTS (constitution, gestion courante, représentation etc.) ;
- La perte de revenu générée par le temps consacré à la CPTS.

Il a été décidé que la participation des membres aux instances de gouvernance (Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires), pour les missions de gestion et d'administration, n'est pas indemnisée.

Seuls les membres du Bureau / Conseil d'administration se verront indemnisés de la perte de revenue liée à la gestion de la CPTS.

Les réunions du Conseil d'administration ne donnent pas lieu à rémunération lorsqu'elles se tiennent en soirée et plus généralement, en dehors du temps de consultation.

Afin de déterminer le montant des indemnités, il convient pour le Conseil d'Administration et au Trésorier de l'Association de :

- Définir le taux horaire de chacun des professionnels ayant vocation à intervenir dans la gestion de la CPTS ;
- Conserver l'ensemble des justificatifs liés aux temps effectivement passés par chacun des professionnels permettant sa traçabilité (registre détaillé, justificatifs et émargement) ;

Le taux appliqué devra être adopté par délibération du Conseil d'administration, sur proposition du Bureau.

Les membres du Bureau lorsqu'ils représenteront sur une même réunion, sur un même événement une autre association, telle que leur URPS, ne pourront pas être indemnisés deux fois et devront définir la structure qui les indemniser.

Le Trésorier vérifie la conformité de chaque demande de remboursement avant tout paiement. À cet effet, il peut déléguer cette mission au coordinateur, dans les conditions qu'il définit.

Un état annuel des indemnités et remboursements est présenté à l'Assemblée Générale avec le rapport financier.

Lorsque les membres du Bureau et du Conseil d'Administration sont salariés d'une structure en lien avec la santé, telle qu'un centre de soin par exemple, une convention sera signée entre la CPTS de l'association afin d'indemniser l'association.

Les membres fondateurs ayant participé au montage de la CPTS pourront bénéficier d'une indemnisation du temps passé selon les modalités décrites ci-dessus. Cette indemnisation sera possible après la mise à disposition des budgets accordés par les ACI ;

Article 10.4. Transports, frais de séjour et frais annexes

La prise en charge financière du transport, de frais de séjour, de frais d'inscription à un colloque ou formation, de frais annexes, ne pourra concerner que des actions permettant de mener à bien une des missions de l'Association. Elle ne concerne en aucun cas les déplacements en vue de participer aux assemblées générales.

Les modalités seront les suivantes :

- Les déplacements effectués en automobile, d'une distance supérieure à 10km, aller/retour, à partir du domicile donneront lieu à un remboursement correspondant à 0,45 euros par kilomètre parcouru, et ce calculé à partir du 10ème kilomètre. Il faut alors compléter le document « Indemnités kilométriques ». En deçà de 10km aller/retour, il n'y aura aucune prise en charge.

Seule dérogation : Pour les adhérents résidant hors du territoire géographique de l'Association, cette distance est calculée à partir, non pas du domicile personnel mais du lieu d'exercice professionnel principal ;

Les frais de transport ne sont pas indemnisés par la CPTS, sauf dans le cadre de congrès, de réunions de la FCPTS ou de toute autre situation, sur décision expresse du Conseil d'administration.

- Péage, taxi, parking : sur justificatifs (ticket ou facture) ;
- Les déplacements effectués par tout mode commun de transport donneront lieu à un remboursement au coût réel ;
- En cas de déplacement, les remboursements de frais d'hébergement seront pris en charge sur justificatifs et ne pourront être supérieurs à 139 euros par nuit en région, et à 180 euros par nuit en région parisienne ;
- Restaurant : sur justificatifs (ticket ou facture), pour un tarif maximal de 25 € par repas (hors frais de représentation engagés par le Trésorier ou le Président).

Les factures devront être communiquées au plus tard dans le mois qui suit le trimestre civil échu. Passé ce délai, aucune facture ne sera réglée.

Les remboursements sont effectués après validation par le trésorier au vu des pièces justificatives et du document « Note de frais » complété.

Toute dépense jugée excessive ou non justifiée par le Trésorier pourra faire l'objet d'une saisie, par celui-ci, du Bureau pour approbation.

ARTICLE 11. RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL ET DES PRINCIPES ÉTHIQUES

Chacun des adhérents de l'Association s'engage à :

- Respecter les règles de déontologie et d'éthique professionnelles ;
- Respecter la propriété des informations et des documentations communiquées lors des formations professionnelles.

Les membres adhérents de l'Association s'engagent à ne pas utiliser leur participation directe ou indirecte à des fins de promotion et de publicité.

Conformément à l'article L.1453-3 du Code de la santé publique, les adhérents s'engagent à ne pas recevoir des avantages en espèces ou en nature sous quelque forme que ce soit d'une façon directe ou indirecte proposés ou procurés par les personnes mentionnées à l'article L.1453-5 du Code de la santé publique.

Enfin, les adhérents s'engagent à ne pas s'exprimer, ne pas mener de projet personnel ou professionnel au nom de l'Association, ni à utiliser son logo ou quelque élément de sa charte graphique sans en avoir informé au préalable le Bureau de l'Association et obtenu son consentement.

ARTICLE 12. TRAITEMENT DES DONNÉES

Les membres de l'Association sont informés que l'Association collecte et traite leurs données d'identification professionnelle, pour connaître leur lieu et mode d'exercice, leurs coordonnées professionnelles, leurs compétences particulières, leur adresse courriel, et tout élément de nature à faciliter leur participation à la vie de l'association.

Ils sont réputés accepter le traitement de ces informations nominatives. Les données personnelles collectées sont réservées à un usage interne. La transmission de ces données à un tiers extérieur est exclue (hors CPAM pour ce qui concerne les numéros ADELI, RPPS ou tout autre donnée nécessaire au calcul de la dotation ACI).

ARTICLE 13. SURVEILLANCE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le rapport annuel et les comptes sont tenus à disposition de tout adhérent de l'Association et peuvent lui être communiqués par voie électronique s'il en fait la demande.

Ils sont également communiqués par voie électronique et sans frais, à tout professionnel relevant de l'Association qui en fait la demande.

ARTICLE 14. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conformément à l'article 18 des statuts, le Règlement Intérieur, établi par le Bureau et approuvé par le Conseil d'Administration, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives à la réalisation des objectifs poursuivis par l'Association et à son fonctionnement. Il est porté à la connaissance de l'Assemblée Générale.

Tout au long de la vie de l'Association, le Règlement Intérieur pourra faire l'objet de modifications par le Bureau. Les modifications devront être approuvées par le Conseil d'Administration.

Alix Netter présidente de la CPTS DOUAR MOR



Soazig DAVID secrétaire de la CPTS DOUAR MOR

