



## **Règlement Intérieur**

### **Préambule :**

Ce Règlement Intérieur (RI) a pour finalité de fixer les modalités pratiques de fonctionnement de la CPTS, qui ne sont pas précisées dans les statuts.

Tous les membres s'obligent à respecter et à faire respecter le présent RI.

### **Article 1 : Respect**

- La collaboration des professionnels, des salariés, ainsi que des habitants se fait dans le respect du droit à la parole et à la différence. Chacun veillera à adopter une attitude, des paroles et une communication respectueuse, cohérente et vraie surtout lors de la gestion des difficultés ou tensions.

- Le respect est une valeur qui nous engage à :

- Être courtois, polis, décents dans le langage et l'attitude
- Créer les conditions de dialogue constructif, y compris dans les situations difficiles, et particulièrement dans les conflits
- Rester à l'écoute d'un avis différent
- Faire preuve de bienveillance
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité physique ou morale, à la dignité, ou au droit des autres personnes
- Pouvoir s'exprimer librement, avec transparence et sincérité

- Nous sommes tous impliqués dans le même collectif de projet de santé, dans lequel sont indispensables la bienveillance et la coopération.

### **Article 2 : Fonctionnement / Organisation**

- Chaque projet est porté, pour sa construction et sa mise en place, par un comité de pilotage (Copil), dont la constitution est fonction de la problématique. L'ensemble des acteurs concernés par le projet doit être représenté au sein du Copil. Si nécessaire, des personnes ressources externes à la CPTS peuvent être associées au sein des Copil.

- Le bureau peut décider du versement d'une indemnité pour tout ou partie des intervenants des Copil, au titre de leur mission, s'il est constaté une perte d'activité liée à cette mission. Les montants de ces indemnités pour perte d'activité sont fixés par le bureau une fois par an et validés par l'Assemblée Générale, lors du bilan financier annuel.

- Pour toute décision hors motif d'AG ou d'AGE, l'ensemble des membres de l'association pourra être consulté par voie informatique sauf demande contraire d'un des membres. Consultation selon les règles définies par le vote lors d'une AG.

- Le matériel mis à disposition pour l'exercice propre à une ou plusieurs professions est sous la responsabilité des professionnels concernés au prorata de son utilisation, en termes d'entretien, de maintenance, de renouvellement, et d'assurance. Cette mise à disposition fera l'objet d'un contrat établi entre les utilisateurs et l'association. Une fiche de suivi, utilisation, maintenance devra être tenue en fonction du matériel concerné.

### **Article 3 : Gestion du personnel salarié**

- La CPTS HCV peut se doter d'une équipe de salariés. L'embauche est effectuée par le président, après accord des membres du bureau. Les modalités de déclaration d'embauche sont validées par l'expert-comptable de l'association. Le président valide le contrat de travail et la fiche de poste.

- Le personnel salarié reçoit ses ordres de mission du président. Les autres membres du bureau peuvent suppléer le président.

- Le président peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un salarié de l'association.

- Les décisions concernant la gestion des salariés se prennent en bureau, qui en informe le CA. En l'absence de manifestation de désaccord par un membre du CA dans les 7 jours suivants cette information, la décision est validée. Dans le cas contraire, la décision est soumise au vote du CA.

### **Article 4 : Cotisations**

- Le montant des cotisations est fixé chaque année par décision du CA. Il doit être précisé aux adhérents avant le 31 mars. A défaut, le montant est fixé à 0 euro.

### **Article 5 : dépenses**

- Le trésorier exécute les dépenses.

- Le bureau, jusqu'à un plafond de 10 000 euros, peut décider d'une dépense, sans avis du CA. La décision du bureau se fait par vote en présentiel ou par voie informatique.

- Les dépenses de plus de 10 000 euros sont votées par le CA, en présentiel ou par voie dématérialisée.

## **Article 6 : Recettes**

- L'acceptation de donation par un donateur privé est soumise au CA et ne peut en aucun cas porter atteinte à l'indépendance de l'association vis-à-vis du donateur

- La baisse des revenus, et notamment des financements publics, peut conduire à rediscuter des contrats éventuels des salariés en court. L'embauche est liée à la capacité financière de l'association, grâce essentiellement au montant des subventions publiques. Ce montant, sujet à évolution, peut remettre en question le temps de travail ou l'embauche d'un salarié.

## **Article 7 : Modification du RI**

Le présent RI pourra être modifié en AGO, à la majorité des membres.