

Association des Professionnels de Santé Communauté professionnelle territoriale de santé Grand Amiens

Statuts

Article 1 : Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par les textes subséquents.

L'association a pour dénomination : **Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Grand Amiens**

Article 2 : Objet

Cette association a pour objet :

- Créer une communauté de soins centrée sur les besoins de la population
- Organiser une réponse à un besoin de santé sur le territoire
- Améliorer l'offre de soins locale par la coordination synergique des acteurs de soins médicaux et sociaux
- Améliorer la qualité des soins par la coordination entre professionnels
- Améliorer la promotion de la santé sur le secteur de population concernée par une communication adaptée et homogène

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à l'adresse suivante : c/o Maison des associations, 12 rue Frédéric Petit 80000 Amiens.

Il pourra être transféré par décision du conseil d'administration à la majorité simple des membres présents et représentés.

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : Composition

Peuvent adhérer des professionnels de santé libéraux ou toutes personnes morales relevant des champs sanitaires, médico-sociaux et sociaux, qui auront été agréés par le conseil d'administration dans les conditions définies dans le règlement intérieur.

Les personnes morales sont représentées par un seul membre permanent ou son suppléant.

Article 6 : Membres - cotisations

Les membres paient une cotisation dont le montant et les modalités de paiement sont proposés chaque année par le conseil d'administration et validés par l'assemblée générale.

Le montant est fixé dans le règlement intérieur.

Chaque membre de l'association à jour de sa cotisation dispose d'un droit de vote à l'assemblée générale.

Toute personne physique ou morale appartenant au territoire de la CPTS peut adhérer à l'association. Les personnes morales adhérentes à l'association ont un seul représentant par structure et un seul pouvoir.

Les professionnels de santé n'appartenant pas au territoire de la CPTS doivent justifier de travailler en coordination avec des professionnels exerçant sur les communes de la CPTS. Cette demande d'adhésion sera agréée par le Conseil d'administration.

Article 7 : Radiations et Démissions

La qualité de membre se perd par :

- La démission notifiée par écrit au président de l'association
- La radiation pour non-paiement de la cotisation
- La radiation prononcée par le conseil d'administration à la majorité des 2/3 des membres présents et représentés pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le bureau.
- La radiation par le Conseil de l'ordre
- Le décès

Article 8 : Affiliation

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision à la majorité simple du bureau.

Article 9 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations
- Les subventions de l'Etat ou des Collectivités Publiques
- Les ressources des activités de l'association
- Toutes autres ressources conformes à la législation en vigueur

Article 10 : Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association.

Elle statue sur les comptes de l'exercice écoulé ; elle approuve ou modifie le projet de budget présenté par le bureau.

Elle pourvoit à la nomination et au remplacement de membres du bureau.

Elle statue sur les points figurant à l'ordre du jour et sur les questions que l'un de ses membres souhaite y porter.

L'assemblée délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents et représentés (pas de quorum).

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire, sur demande du bureau et/ou du conseil d'administration, et à l'initiative du président de l'association. Il peut également être réuni à la demande d'un des membres de l'association avec l'accord du bureau.

La tenue de l'assemblée générale se réalise en présentiel. Une solution en distanciel pourrait être utilisée de manière exceptionnelle.

Les membres de l'association sont convoqués quinze jours au moins avant la date fixée par tout moyen (courrier, courriel ...). L'ordre du jour figure sur les convocations. Chaque

membre devra informer de sa participation. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'association muni d'un pouvoir selon les modalités définies par le règlement intérieur. Un membre peut détenir au maximum deux pouvoirs.

Le président préside l'assemblée et fait son rapport moral.

Le secrétaire expose le rapport d'activité

Le trésorier rend compte du bilan financier qui doit faire l'objet d'un quitus à la majorité simple. Le trésorier propose à l'assemblée générale le budget prévisionnel de l'année suivante.

Le secrétaire de l'association rédige les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale.

Les votes sont à main levée ou par vote électronique sauf si l'un des membres demande le bulletin secret.

Les décisions des assemblées générales sont prises à la majorité relative des membres présents et représentés et s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Article 11 : Assemblée Générale extraordinaire

Le conseil d'administration et/ou le bureau peut convoquer, à l'initiative du président, une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts notamment pour la modification des statuts, la dissolution de l'association, pour des actes portant sur des immeubles ou décider de sa fusion avec une autre association

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité relative des présents et représentés.

Article 12 : Conseil d'administration

Pour assurer une représentativité pluriprofessionnelle et territoriale et permettre aux différents professionnels du territoire de s'y impliquer, l'association est dirigée par un conseil d'administration, composé de six à vingt membres

Celui-ci comporte un maximum de quatre membres par profession avec un minima de trois professions de santé libérales différentes. Au moins deux tiers des membres du conseil d'administration sont élus parmi les professionnels de santé libéraux. Seul un membre d'une même structure morale peut y siéger.

Le conseil d'administration est élu à la majorité simple par les membres de l'assemblée générale. Les membres sont élus pour 3 ans et sont rééligibles.

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que besoin et au moins deux fois par an, à la demande du bureau ou à la demande d'un quart de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le conseil d'administration statue sur la radiation à la majorité des deux tiers des suffrages des membres présents et représentés ou à l'agrément de nouveaux membres à la majorité des deux tiers des suffrages des membres présents et représentés.

Article 13 : Bureau

Le conseil d'administration élit à la majorité simple parmi ses membres un bureau composé, pour une durée de trois ans, d'un président, un ou deux vice-présidents, un trésorier, un ou deux trésoriers adjoints, un secrétaire et un ou deux secrétaires adjoints. Aucune de ces fonctions n'est cumulable. Les membres du bureau sont élus parmi les professionnels de santé libéraux.

Pour l'exercice de leur mission et assurer le bon fonctionnement de l'association, le bureau peut décider de s'appuyer sur un coordonnateur. Dans ce cas, le règlement intérieur précise les missions du coordonnateur.

Article 13.1 : Le président et vice-président de l'association

Le président de l'association réunit et préside le bureau au moins une fois par an et autant de fois que nécessaire. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Le président de l'association est le représentant légal de celle-ci. Il peut donner délégation dans les conditions qui sont fixées par le règlement intérieur. Le président ordonne les dépenses.

Ses actes engagent l'association à l'égard des tiers (banques, administrations, justice, autres associations, etc...). Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs dans les conditions qui sont fixées par le règlement intérieur. Cependant, malgré la délégation totale ou partielle, le président de l'association demeure co-responsable des actes réalisés au nom de l'association par ceux à qui il a délégué ses pouvoirs.

Chaque membre du conseil d'administration a la capacité de candidater au poste de président de l'association. Chaque candidat devra faire parvenir sa candidature au siège social de l'association, au plus tard quinze jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire.

En cas d'égalité du nombre de voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le ou les vice-présidents assurent les missions du président en son absence et l'assistent dans ses fonctions ordinaires.

Article 13.2 : Le trésorier et vice-trésorier

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne le patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et reçoit sous la surveillance du président toutes sommes dues à l'association.

Le trésorier fait établir par un expert-comptable les comptes annuels de l'association. Il s'assure de la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations. Il rend compte au bureau de sa gestion financière et établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Le trésorier établit le budget prévisionnel, en collaboration avec le coordonnateur, et peut être aidé par un comptable. Celui-ci exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

Le ou les trésoriers adjoints assistent le trésorier dans ses tâches.

Article 13.3 : Le secrétaire et secrétaire adjoint

Le secrétaire prépare les réunions des assemblées générales, du conseil d'administration et du bureau. Le secrétaire général assure le suivi des ordres du jour, des réflexions et actions. Il est également chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publication et récépissé prescrits par la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes subséquents tant pour la création de l'association que pour les modifications qui y seraient apportées.

Le secrétaire, en collaboration avec le président et le coordonnateur, veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association.

Le ou les secrétaires adjoints assistent le secrétaire dans ses tâches.

Article 14 Conservation des documents

Doivent être conservés et mis à la disposition des membres du conseil d'administration tous les documents statutaires de l'association :

- Les statuts de l'association
- Les récépissés de déclaration et de modification des statuts
- Les modifications dans la gouvernance de l'association
- Les acquisitions et aliénations du patrimoine immobilier

Doivent être également conservés et mis à disposition des autorités publiques les procès-verbaux des réunions des organes de l'association

Enfin, les documents comptables et liés à la gestion des ressources humaines doivent être conservés pour une durée minimum de 10 ans selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Article 15 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'administration qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 16 : Dissolution

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés et l'actif s'il y a lieu est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur sa dissolution.

Article 17 : Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont par principe exercées bénévolement.

Cependant, selon les modalités précisées dans le règlement intérieur, les membres du bureau et du conseil d'administration perçoivent, au titre de leurs fonctions, le remboursement de tout ou partie, sur justificatifs, des frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat.

Une indemnité forfaitaire peut également être attribuée à un membre de l'association pour des missions afférentes à la CPTS sous réserve d'une validation préalable par le bureau et selon les modalités définies par le règlement intérieur. Une fois la mission réalisée, une production écrite devra être présentée au bureau qui validera l'indemnisation avant paiement. En effet, les justificatifs produits peuvent faire l'objet de vérifications par le conseil d'administration.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacements ou de représentation et également les indemnités forfaitaires perçues.

Le montant des indemnités est fixé dans le règlement intérieur. Il ne peut excéder le plafond déterminé en fonction des stipulations conventionnelles de la profession relative aux indemnités de participation aux commissions paritaires. Un arrêté du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé de la sécurité sociale fixe ce plafond par profession.

La somme totale de ces indemnités perçues durant une année civile ne peut excéder la valeur du plafond annuel de sécurité sociale.

Article 18 : Contrôle des comptes

Un contrôle doit être effectué par un comptable et, le cas échéant, par le commissaire aux comptes.

Les comptes annuels, ainsi que toutes les pièces comptables sont mis à la disposition de tous les membres sur demande écrite au président.

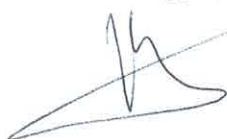
Il est également créé une commission de contrôle composée de 6 membres volontaires adhérents à l'association (en dehors des membres du bureau) pour vérifier la bonne gestion des comptes. Cette commission est destinataire de tous les documents comptables et budgétaires de l'association et se réunit à minimum au moins une fois par an.

Fait à Amiens, le 8 décembre 2022,

Le président

Hakim Houchi

le 08/12/2022



Le secrétaire

Grégory Brasseur

le 08/12/2022

