

CPTS MULHOUSE AGGLOMERATION

Règlement Intérieur

SOMMAIRE

Titre premier : Dispositions du Règlement Intérieur

Article 1 : Le règlement intérieur

Titre deuxième : Composition de la CPTS

Article 2 : Les membres

Article 3 : Adhésion

Article 4 : Cotisations

Article 5 : Droits et Devoirs des membres

Article 6 : Démission – Exclusion - Radiation

Article 7 : Appel d'exclusion ou de radiation devant l'Assemblée Générale

Titre troisième : Assemblée Générale

Article 8 : Fonctionnement des séances de l'Assemblée

Article 9 : Règles de Votes - Procurations

Article 10 : Tenue des séances

Titre quatrième : Conseil d'Administration

Article 11 : Composition – Pouvoirs – Fonctionnement du Conseil d'Administration

Article 12 : Candidatures au Conseil d'Administration

Titre cinquième : Bureau

Article 13 : Composition – Pouvoirs – Fonctionnement du Bureau

Article 14 : Le Président - Les Vice-Présidents

Article 15 : Le Secrétaire - Le Secrétaire Adjoint

Article 16 : Le Trésorier - Le Trésorier Adjoint

Titre sixième : Fonctionnement interne

Article 17 : Commissions - Groupes de travail

Article 18 : Remboursement de frais

Article 19 : Indemnités Compensatoires de Perte d'Activité

Article 20 : Personnel salarié

Article 21 : Communication interne et externe

Titre septième : Echanges d'informations – Clause de Confidentialité

Article 22 : Outils et Moyens relatifs au recueil et au partage de l'information

Article 23 : Confidentialité et secret des données échangées

Article 24 : Typologie des données échangées au sein de la CPTS

Titre huitième : Etablissement et Modifications du Règlement intérieur

Article 25 : Rédaction et modifications du règlement intérieur

Titre premier : Dispositions du Règlement intérieur

Article 1 : Le règlement intérieur

1.1. Le présent règlement intérieur, arrêté par le Conseil d'Administration de la CPTS Mulhouse Agglomération, a pour but de compléter les statuts de l'association adoptés à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale constitutive réunie le 08 octobre 2020 à Mulhouse, et modifiés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 24 novembre 2022.

1.2. Le présent règlement intérieur est établi en respect des articles L 1434-12 et L1434-13 du Code de la Santé Publique.

1.3. En cas de contradiction entre les dispositions de la loi ou des statuts avec les règles du présent règlement intérieur, celui-ci s'interprète ou s'applique conformément aux règles de la loi et des statuts.

Titre deuxième : Composition de la CPTS

Article 2 : Les membres

2.1. Conformément à l'article 5 des statuts, l'Association « Communauté Professionnelle Territoriale de Santé de Mulhouse Agglomération » se compose de personnes physiques et de personnes morales prises en la personne de leurs représentants légaux ou dument désignées par leurs représentants légaux.

2.2. L'Association comprend des membres actifs, des membres partenaires et des membres invités, répartis en 11 collèges dont la composition est précisée à l'article 5 des statuts.

Article 3 : Adhésion

3.1. Membres actifs

L'association ne souhaite pas limiter le nombre de membres actifs et partenaires exprimant la volonté d'adhérer à la CPTS Mulhouse Agglomération.

Tout professionnel de santé, tel que défini à l'article 5 des statuts, souhaitant adhérer au projet de santé peut donc faire acte de candidature auprès du Président de l'Association pour devenir membre actif de l'Association.

Cette candidature doit être déposée par le biais d'un courriel, d'un courrier postal, ou de tout autre moyen numérique mis à disposition par la CPTS, afin de communiquer l'identité du candidat, sa profession et sa motivation à participer à la réalisation d'une ou plusieurs missions de la CPTS.

L'adhésion est réputée validée sous réserve des conditions d'appartenance à un des trois collèges de membres actifs et de l'absence d'opposition que le Président pourrait soumettre au Conseil d'Administration.

3.2. Membres partenaires

Tout acteur ou organisation œuvrant pour la santé des habitants de l'agglomération, répondant aux critères de définition des collèges 4, 5 et 6, et souhaitant adhérer au projet de santé peut faire acte de candidature selon les mêmes modalités que les membres actifs.

L'adhésion est instruite par le Président, présentée au Bureau et validée par le Conseil d'Administration.

3.2. Membres invités

Toute personne ou toute organisation relevant de la définition d'une appartenance aux collèges 7, 8, 9, 10 et 11 peut faire acte de candidature selon les mêmes modalités que les membres actifs et partenaires.

En ce qui concerne les membres des collèges 7, 8, 9 et 10, l'adhésion est instruite par le Président, présentée au Bureau et validée par le Conseil d'administration,

En ce qui concerne les membres du collège 11, l'adhésion est réputée validée sous réserve de l'absence d'opposition que le Président pourrait soumettre au Conseil d'Administration.

Article 4 : Cotisations

4.1. Les ressources de l'Association se composent entre autres des cotisations de ses membres actifs, dès la première année de fonctionnement de l'Association et conformément à l'article 15 des statuts.

4.2. Le trésorier et le trésorier adjoint réalisent le suivi et le recouvrement des cotisations annuelles de chaque membre actif. L'appel de fonds peut être fait par tout moyen (courriel, courrier postal, téléphonie).

4.3. La définition du montant des cotisations est fixée à l'article 16 des statuts.

Article 5 : Droits et Devoirs des membres

5.1. Les membres de la CPTS de Mulhouse Agglomération s'engagent à :

- appliquer la déontologie de la profession qu'ils exercent ;
- accompagner ou prendre en charge les habitants de Mulhouse Agglomération sans aucune discrimination ;
- respecter le principe de laïcité ;
- exécuter les obligations prévues aux statuts ;
- respecter les stipulations du règlement intérieur.

5.2. Les membres de l'association ont le droit :

- d'être traités sur un pied d'égalité, quelque soit le collège auquel ils appartiennent ;
- d'exiger un fonctionnement des organes de l'association conforme aux statuts et au règlement intérieur ;
- d'assister librement aux assemblées générales, pour peu qu'ils soient à jour de leur cotisation ;
- d'obtenir toutes informations sur la gestion associative.

Article 6 : Modalités de notification et de recours de l'exclusion d'un membre

6.1. La décision d'exclusion d'un membre est prononcée par le Conseil d'Administration, pour l'un des motifs graves suivants :

- condamnation par un ordre professionnel ou condamnation pénale pour des faits ayant trait à la santé, à l'honneur ou à la probité (la qualité de membre peut être "suspendue" pendant le temps de la procédure juridique ou pénale, selon les modalités décrites à l'article 7.3) ;
- le non-respect des statuts, du règlement intérieur ou des actions définies dans le projet de santé de l'association, après le troisième avertissement ;
- les absences injustifiées et répétées aux réunions de l'association, après le troisième avertissement.

6.2. La décision d'exclusion est notifiée au membre concerné dans les 15 jours par tout moyen écrit (courrier postal, courriel, ...).

6.3. Tout membre dont l'exclusion a été prononcée par le Conseil d'Administration a la possibilité de faire appel devant l'Assemblée Générale.

6.4. Cet appel doit être adressé par le membre concerné par lettre recommandée avec accusé de réception au président de la CPTS, au plus tard dans les 15 jours qui suivent la réception de la notification d'exclusion.

6.5. Dans l'attente de la prochaine Assemblée Générale, le membre concerné fait l'objet d'une suspension qui est privative de toute participation, à quelque titre que ce soit, aux travaux de la CPTS, comme à sa représentation, sans que cette suspension puisse donner lieu au remboursement de la cotisation.

6.6. Le Conseil d'Administration saisit la prochaine Assemblée Générale qui confirmera ou non l'exclusion. L'exclusion est prononcée par l'Assemblée Générale à la majorité simple des suffrages exprimés.

Article 7 : Perte de qualité de membre pour non-paiement de la cotisation annuelle

7.1. La qualité de membre est conservée jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 pour la cotisation de l'année N.

7.2. La qualité de membre est recouvrée au jour du paiement de la cotisation annuelle de l'année N.

Titre troisième : Assemblée Générale

Article 8 : Fonctionnement des séances de l'Assemblée

8.1. Les conditions de convocation et de vote des Assemblées Générales sont stipulées à l'article 8 des statuts.

8.2. Les convocations comportent l'ordre du jour et les documents soumis aux votes de l'Assemblée. Lorsque l'Assemblée est appelée à se prononcer sur le budget et les comptes annuels, la convocation annexe le document budgétaire et les comptes annuels.

8.3. Seuls les points figurant à l'ordre du jour peuvent être soumis à délibération. En cas de nécessité, le Président peut modifier l'ordre du jour jusqu'au jour de la séance. La nécessité est appréciée par les membres présents ou représentés. Les questions ajoutées à l'ordre du jour par le Président peuvent être annulées par un vote des 2/3 des membres présents ou représentés. Les membres de l'Assemblée représentant au moins un tiers de l'Assemblée peuvent proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée huit jours avant la tenue de la séance au secrétaire de l'association, l'inscription à l'ordre du jour de projets de résolution, de propositions ou de questions. La demande est accompagnée d'un bref exposé des motifs, des questions, propositions ou projets de résolutions. La demande est signée par l'ensemble des membres qui la présentent, ou par leur représentant, chargé de produire les documents signés par lesdits membres, au jour de la séance.

8.4. Le Président peut inviter à participer à l'Assemblée Générale, Ordinaire ou Extraordinaire, toute personne, non membre de l'association, qui pourrait apporter des informations, précisions ou éclaircissements utiles aux délibérations. Il en est ainsi, par exemple, de l'expert-comptable de l'association, du commissaire aux comptes, ou de tout autre sachant. Ces personnes invitées ne participent pas aux votes.

Article 9 : Règles de Votes - Procurations

9.1. Seuls les membres actifs et les membres partenaires ont une voix délibérative (collèges 1 à 6) et peuvent donc participer aux votes.

9.2. Les modalités et les règles de vote sont définies à l'article 8 des statuts.

9.3. Pour le calcul de la majorité, il n'est pas tenu compte des absentions, ni des votes nuls.

9.4. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

9.5. Tout membre empêché d'assister à une séance de l'Assemblée peut donner à un autre membre appartenant au même collège que lui, une procuration écrite.

Cette procuration est adressée par tout moyen au Président et/ou au Secrétaire de l'association, ainsi qu'au mandataire désigné.

La procuration n'est valable que pour une séance de l'Assemblée.

Lorsqu'un membre quitte la séance en cours, il peut donner procuration à un autre membre du même collège : il remet alors immédiatement cette procuration écrite au Secrétaire de séance et en informe son mandataire.

Aucun membre ne peut recevoir plus de deux procurations par séance.

Article 10 : Tenue des séances

10.1. Les pouvoirs de l'Assemblée sont stipulés à l'article 8 des statuts.

10.2. Le Président préside les séances de l'Assemblée. Le Secrétaire de l'association assure le secrétariat de séance.

10.4. En cas d'absence, le Président ou le Secrétaire sont suppléés respectivement par l'un des Vice-présidents ou par le Secrétaire-adjoint. A défaut, un Président ou un Secrétaire sont désignés par les membres présents.

10.5. Le Président ouvre la séance, dirige les débats et clôt la séance. Il peut suspendre la séance chaque fois qu'il le juge utile.

10.6. Les séances de l'Assemblée ne sont pas publiques.

10.7. Les questions inscrites à l'ordre du jour sont débattues dans l'ordre indiqué dans la convocation. Il peut être dérogé à cette règle par décision des membres présents, prise à la majorité simple.

10.9. Tout membre de l'Assemblée, qui désire intervenir lors de la séance, demande la parole au Président.

Les interventions ont lieu dans l'ordre des demandes. Si plusieurs membres demandent la parole en même temps, l'ordre des interventions est fixé par le Président.

Le Président peut imposer un temps de parole aux intervenants à condition de respecter une répartition égale des temps d'intervention entre les membres.

Un membre peut, à tout moment, demander d'intervenir pour faire des observations relatives au respect des statuts ou du règlement intérieur.

10.10. Les discussions ou interpellations entre membres, comme toute manifestation de nature à troubler l'ordre et la sérénité des débats, sont interdites.

Seul le Président peut interrompre un intervenant pour l'inviter à ne pas s'écarter du sujet débattu ou pour le rappeler à l'ordre lorsqu'il enfreint les dispositions qui précèdent. Au deuxième rappel à l'ordre, le Président peut retirer la parole à l'intervenant.

10.11. Tout membre de l'Assemblée peut demander au Président une suspension de séance. Ce dernier la soumet à l'Assemblée par un vote à main levée à la majorité simple des membres, présents ou représentés. Elle est de droit, si la demande est formulée par le Président de l'association.

10.12. Les délibérations de l'Assemblée donnent lieu à l'établissement de procès-verbaux approuvés par l'Assemblée lors de sa séance suivante, conservés au siège de l'association et signés par le Président et le Secrétaire ou leur remplaçant. Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés.

A chaque procès-verbal sont jointes en annexe les éventuelles procurations, la feuille d'émargement de la séance et les résultats des votes certifiés par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée peut décider à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés que certaines interventions ne figurent pas au procès-verbal.

Les procès-verbaux des séances de l'Assemblée sont tenus à la disposition des membres au siège de l'association.

Titre quatrième : Conseil d'Administration

Article 11 : Composition – Pouvoirs – Fonctionnement du Conseil d'Administration

11.1. La composition, les pouvoirs et le fonctionnement du Conseil d'Administration sont expressément précisés dans les statuts de l'association, à l'article 9.

11.2. Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage à assister de manière extrêmement régulière aux réunions du Conseil d'Administration.

11.3. Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Peuvent être invités par le Président pour prendre part, sans droit de vote, aux réunions du Conseil d'Administration, toute personne susceptible d'éclairer ses débats, et notamment l'expert-comptable de l'association, le commissaire aux comptes, le personnel de l'association ou tout autre sachant ou expert.

11.4. La convocation aux séances du Conseil d'Administration, faite par lettre simple ou par courrier électronique, est adressée à chaque membre du Conseil d'Administration, huit jours au moins avant la séance, sauf urgence.

En cas d'urgence, la convocation peut être faite par téléphone, par SMS ou par message électronique : à l'ouverture de la séance, le Conseil d'Administration apprécie souverainement la validité de la notion d'urgence.

Dans tous les cas, les membres du Conseil d'Administration s'engagent, par retour à la convocation, à confirmer leur présence à la réunion ou à adresser un pouvoir pour être représenté.

11.5. Tout membre empêché d'assister à une séance du Conseil d'Administration peut donner à un autre administrateur, une procuration écrite. La procuration n'est valable que pour une séance du Conseil d'Administration. Les procurations de vote sont transmises au Président et/ou au Secrétaire, avant la tenue de la séance du Conseil d'Administration, sauf lorsqu'un membre quitte la séance en cours. Ce dernier peut donner alors procuration écrite à un membre de son choix, et remet immédiatement cette procuration au Président et/ou au Secrétaire de séance. Aucun membre ne peut recevoir plus d'une procuration.

11.6. Le Président fixe l'ordre du jour de la séance du Conseil d'Administration.

Tout membre du Conseil d'Administration peut demander l'inscription d'un point supplémentaire à l'ordre du jour par courrier simple ou par courrier électronique huit jours avant la date de la séance.

11.7. Le Conseil d'Administration est présidé par le Président.

11.8. Les délibérations du Conseil d'Administration donnent lieu à la rédaction d'un relevé des décisions, approuvé par le Conseil d'Administration lors de sa réunion suivante, conservé au siège de l'association et signé par le Président et le Secrétaire. Les relevés sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés. A chaque relevé est jointe la feuille de présence, signée par le Président et le Secrétaire.

Les relevés de décisions du Conseil d'Administration approuvés sont consultables au siège de l'association ou sur le site internet de l'association.

11.9. Les membres du Conseil d'Administration issus des collèges des membres actifs perçoivent, au titre de leur fonction, le remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour ainsi qu'une indemnité compensatrice pour perte d'activité dans les conditions fixées à l'article 19 du présent

règlement intérieur.

Article 12 : Candidatures au Conseil d'Administration

12.1. Lors du renouvellement du Conseil d'Administration, tout membre des collèges de membres actifs et de membres partenaires peut faire acte de candidature, au titre du collège auquel il appartient.

12.2. L'appel à candidature est réalisé par courrier ou par voie électronique, en même temps que l'envoi des convocations à l'Assemblée générale.

12.3. Les actes de candidatures sont adressés par courrier au siège de l'association ou par voie électronique au Président de l'association. Ils doivent parvenir à l'association dans un délai d'au moins 48 heures avant la tenue de l'Assemblée Générale électorale.

Titre cinquième : Bureau

Article 13 : Composition – Pouvoirs – Fonctionnement du Bureau

13.1. La composition, les pouvoirs et le fonctionnement du Bureau sont expressément précisés dans les statuts de l'association, à l'article 10.

13.2. Chaque membre du Bureau s'engage à assister de manière extrêmement régulière aux réunions du Bureau.

13.3. Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

Peuvent être invités par le Président pour prendre part, sans droit de vote, aux réunions du Bureau, toute personne susceptible d'éclairer ses débats, et notamment l'expert-comptable de l'association, le commissaire aux comptes, le personnel de l'association ou tout autre sachant ou expert.

13.4. Les membres du Bureau s'engagent, par retour à la convocation, à confirmer leur présence à la réunion ou à adresser un pouvoir pour les représenter.

13.5. Tout membre empêché d'assister à une séance du Bureau peut donner à un autre membre du bureau une procuration écrite. La procuration n'est valable que pour une séance du Bureau. Les procurations de vote sont transmises au Président avant la tenue de la séance du Bureau, sauf lorsqu'un membre quitte la séance en cours. Ce dernier peut donner alors procuration écrite à un membre de son choix, et remet immédiatement cette procuration au Président de séance. Aucun membre ne peut recevoir plus d'une procuration.

13.6. Le Président fixe l'ordre du jour de la séance du Bureau.

Tout membre du Bureau peut demander l'inscription d'un point supplémentaire à l'ordre du jour par courrier simple ou par courrier électronique huit jours avant la date de la séance.

13.7. Le Bureau est présidé par le Président.

13.8. Les membres du Bureau ne délibèrent valablement que si la séance réunit au moins quatre membres présents.

13.9. Les délibérations du Bureau donnent lieu à la rédaction d'un relevé des décisions, approuvé par le Bureau lors de sa réunion suivante, conservé au siège de l'association et signé par le Président et le Secrétaire. Les relevés sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés. A chaque relevé est jointe la feuille de présence, signée par le Président et le Secrétaire.

Les relevés de décisions du Bureau approuvés sont consultables au siège de l'association ou sur le site internet de l'association.

13.10. Les membres du Bureau issus des collèges des membres actifs perçoivent, au titre de leur fonction, le remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour ainsi qu'une indemnité compensatrice pour perte d'activité dans les conditions fixées à l'article 19 du présent règlement intérieur.

Article 14 : Le Président - Les Vice-Présidents

14.1. Le Président est élu par le Conseil d'Administration, au sein des collèges de membres actifs, selon les modalités décrites dans les statuts, à l'article 11.

14.2. Le Président ordonnance les dépenses.

Le Président a la signature du compte bancaire.

Le Président donne délégation de la signature bancaire au Trésorier et/ou au Trésorier Adjoint.

14.3. Le Président peut donner à un professionnel qualifié mandat de représenter l'association pour l'exécution d'une mission spécifique. Le mandat précise la mission confiée au mandataire, ses conditions d'exécution et l'indemnisation du mandataire. Ces mandats sont portés à la connaissance du Conseil d'Administration lors de la séance suivante.

14.4. Le Président nomme aux emplois de l'association.

14.5. Le Président préside les séances de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau, et dirige les débats.

14.6. Le Président signe toutes les communications, actes et conventions de l'association. Il représente l'association en justice.

14.7. Les Vice-présidents assistent le Président dans ses fonctions ordinaires. Le cas échéant, un des Vice-Présidents est désigné par le Bureau pour pallier l'absence du Président.

Article 15 : LE SECRETAIRE - LE SECRETAIRE ADJOINT

15.1. Le Secrétaire et le Secrétaire-adjoint sont élus par le Conseil d'Administration, selon les modalités exposés à l'article 13 des statuts.

15.2. Le Secrétaire réunit la documentation nécessaire au travail du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, veille à l'élaboration et la publication des procès-verbaux qu'il signe avec le Président.

15.3. Le Secrétaire Adjoint assiste le Secrétaire dans ses fonctions ordinaires et pallie son éventuelle absence.

Article 16 : LE TRESORIER - LE TRESORIER ADJOINT

16.1. Le Trésorier et le Trésorier-adjoint sont élus par le Conseil d'Administration, selon les modalités exposés à l'article 14 des statuts.

16.2. Le Trésorier procède à l'appel annuel des cotisations et encaisse les recettes.

16.3. Il solde les dépenses prévues au budget voté par l'Assemblée Générale ou autorisées par le Bureau en cas de nécessité ou d'urgence.

16.4. Le Trésorier et/ou le Trésorier-Adjoint ont la signature du compte bancaire, avec autorisation de prélèvement, par délégation du Président.

16.5. Chaque année, à l'Assemblée Générale d'approbation des comptes, le Trésorier rend compte des dépenses et des recettes de l'exercice précédent.

16.6. Le Trésorier établit chaque année un budget prévisionnel, qu'il présente en Conseil d'Administration et en Assemblée Générale.

16.7. Le Trésorier Adjoint assiste le Trésorier et le remplace lors de son éventuelle absence.

Titre sixième : Fonctionnement interne

Article 17 : Commissions - Groupes de travail

17.1. Le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau, met en place les commissions spécialisées que nécessite la mise en oeuvre du projet de santé.

17.2. La responsabilité de chaque commission est confiée par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau, à un "réfèrent", après appel à candidature pour ce poste auprès de l'ensemble des membres actifs et partenaires de la CPTS.

17.3. Pour chaque commission, le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau, et après concertation avec son référent, définit, l'objet de la commission, sa composition, sa durée, ses modalités de fonctionnement et son organisation en groupes de travail.

17.4. Les commissions ou groupes de travail ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel.

17.5. Le référent de chaque commission, aidé par les responsables de chaque groupe de travail, assure le suivi des actions déclinées dans le projet de santé, dans le domaine de compétence de ladite commission. Il réalise annuellement, avec l'aide du coordinateur de la CPTS et des professionnels impliqués, le suivi des indicateurs et le rapport d'activité de sa commission, soumis au Bureau et présenté au cours de l'Assemblée Générale.

17.6. Dans les conditions fixées aux articles 18 et 19 du présent règlement, des indemnités sous forme de remboursement de frais et d'indemnités compensatoires de perte d'activité peuvent être accordées aux référents des commissions, aux responsables des groupes de travail, ainsi qu'aux personnes sollicitées par le Conseil d'Administration ou le Bureau pour participer aux commissions spécialisées et groupes de travail.

Article 18 : Remboursement de frais

18.1. Les professionnels de santé, membres actifs (collège 1, 2 et 3), appelés à se déplacer pour les besoins du service de l'association hors du territoire géographique de la CPTS, peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de déplacements, sur justification d'un ordre de mission ou d'une convocation.

18.2. Les membres actifs de la CPTS perçoivent, au titre de leurs fonctions, le remboursement des frais de déplacement et de séjour, pour toute mission ayant lieu hors du territoire de la CPTS.

Les représentants physiques des membres partenaires de la CPTS, dans la mesure où leur personne morale serait dans l'incapacité d'indemniser leurs frais de déplacement et de séjour à l'occasion d'une mission spécifique à la CPTS, peuvent obtenir le même type de remboursement que les membres actifs.

Les frais, dans tous les cas, sont payés selon les modalités et sur présentation des justificatifs suivants :

– **Déplacement en voiture**

- L'utilisation de la voiture personnelle est possible pour les déplacements à l'intérieur de la région Grand Est et pour se rendre à la gare ou à l'aéroport.
- Les indemnités kilométriques sont calculées sur la base du barème fiscal publié au bulletin officiel de l'année précédente, en fonction de la puissance fiscale (sur présentation d'une photocopie de la carte grise) et du nombre de kilomètres parcourus dans l'année.
- Le kilométrage est pris en charge du domicile professionnel au lieu des travaux, dans la mesure où ceux-ci ont lieu en-dehors du territoire de la CPTS.
- Le véhicule de location peut être autorisé à titre exceptionnel et doit dans tous les cas, faire l'objet d'une autorisation écrite préalable du Président ou du Trésorier de l'association.

– **Déplacement en avion**

- L'avion est autorisé si la durée de déplacement en train est supérieure à 3 heures, ou si le déplacement s'en trouve facilité, eu égard aux contraintes de la réunion à laquelle le membre de la CPTS se rend.
- Le remboursement est effectué sur la base du tarif le plus économique et sur justificatif de la facture de la compagnie aérienne et de la carte d'embarquement.

– **Déplacement en train**

Le remboursement est effectué sur la base des justificatifs de la facture et du billet de train.

– **Frais de Parking**

Le parking est remboursé, au vu des justificatifs, s'il s'agit d'un parc de stationnement à proximité d'une gare ou d'un aéroport, ou à proximité du lieu de réunion, dans les limites couvertes par l'ordre de mission.

– **Frais de taxi**

En l'absence de transports en commun pratiques, les frais de taxi sont remboursés, au vu des justificatifs (facture).

– **Frais de séjour**

- Repas : le repas pris à l'occasion d'une mission qui implique que le membre de la CPTS soit en dehors du domicile pour le repas du midi ou pour le repas du soir, est remboursé, sur justificatif, dans la limite de 40 € (quarante euros) par repas.
- Nuitées : le remboursement des nuits d'hôtel est possible, au regard des horaires des réunions et des possibilités de transport. La prise en charge de ces nuitées nécessite expressément un accord préalable écrit du Président ou du Trésorier, sur présentation d'un devis hôtelier.
- Les dépenses annexes (boissons, téléphone, etc...) ne seront en aucun cas prises en charge par l'association.

18.3. Pour toute situation particulière (départ d'un autre lieu que la résidence professionnelle, retour sur un autre lieu, etc ...), une lettre explicative sera adressée au Président ou au Trésorier, en précisant les circonstances, l'itinéraire et les moyens de locomotion empruntés.

Article 19 : Indemnités Compensatoires de Perte d'Activité (ICPA)

19.1. Les membres actifs de la CPTS (collèges 1, 2 et 3), dans le cadre de leurs missions au sein de la CPTS, ainsi que les professionnels de santé libéraux dûment mandatés par la CPTS pour une mission spécifique, perçoivent une indemnité forfaitaire destinée à compenser la perte de ressources entraînée par ces fonctions, dans la limite d'un plafond applicable selon les textes en vigueur.

19.2. Pour ce qui concerne les membres appartenant à une profession comportant une Union Régionale, et sous réserve de l'application et du respect de la réglementation en vigueur au jour de la mission, le montant de l'ICPA horaire est égal au montant de l'ICPA horaire servie au sein de l'Union Régionale Grand Est de cette profession, ou au double du plafond horaire de la Sécurité Sociale, tel qu'établi au 01-01-2021, au mieux disant des deux options. L'application du taux horaire correspondant au double du plafond de la Sécurité Sociale ne sera revalorisée qu'en cas d'augmentation du taux horaire d'ICPA servi par les URPS du Grand Est ; il sera alors fait application du plafond de la Sécurité Sociale en vigueur au premier janvier de l'année en cours.

19.3. Pour ce qui concerne les membres appartenant à une profession ne comportant pas d'Union Régionale, et sous réserve de l'application et du respect de la réglementation en vigueur au jour de la mission, le montant de l'ICPA horaire est égal au double du plafond horaire de la Sécurité Sociale, tel qu'établi au 01-01-2021, au mieux disant des deux options. L'application du taux horaire correspondant au double du plafond de la Sécurité Sociale ne sera revalorisée qu'en cas d'augmentation du taux horaire d'ICPA servi par les URPS du Grand Est ; il sera alors fait application du plafond de la Sécurité Sociale en vigueur au premier janvier de l'année en cours.

19.4. Pour chaque réunion ou activité (hormis les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires), le membre actif perçoit une indemnité égale au montant de l'ICPA horaire telle que définie au 19.2. ou 19.3., multiplié par le nombre d'heures pendant lequel a duré la réunion ou l'activité.

19.5. La perception d'ICPA, pour chaque membre actif, est plafonnée à un maximum de 35 heures par semaine.

19.6. Le règlement des ICPA est soumis à la production d'un compte rendu par le responsable de la réunion ou le membre titulaire du mandat, qui devra obligatoirement renseigner l'heure de début et de fin de réunion et éventuellement le temps de trajet.

19.7. Pour tous les membres actifs autres que le Trésorier et le Trésorier-Adjoint, la justification du temps d'ICPA sollicité est vérifiée par le Trésorier. En cas de contestation, le cas est soumis à la décision souveraine du Bureau.

19.8. Pour le Trésorier et le Trésorier-Adjoint, la justification du temps d'ICPA sollicité est vérifiée par le Président. En cas de contestation, le cas est soumis à la décision souveraine du Bureau.

19.9. Les représentants des membres partenaires et des membres invités de la CPTS ne pourront en aucun cas prétendre à l'octroi d'ICPA. L'indemnisation de leur activité au sein de la CPTS sera l'affaire des personnes morales qu'ils représentent.

Article 20 : Personnel salarié

20.1. La CPTS, pour mener à bien les actions déclinées au projet de santé, s'adjoit les services de préposés permanents, salariés de l'association ou mis à disposition dans le respect des dispositions réglementaires et légales en vigueur.

20.2. Le Bureau décide, sur proposition du Président et avis du Trésorier, du nombre et du type de postes nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

20.3. Le Président nomme aux emplois de l'association.

Article 21 : Communication interne et externe

21.1. Feront l'objet d'une communication interne les rapports d'activité annuels de l'association et les comptes-rendus des instances. Ceux-ci seront consultables au siège de l'association ou sur le site internet de celle-ci.

21.2. La communication externe de l'association est confiée à la responsabilité éditoriale du Président qui pourra s'adjoindre toute ressource qu'il considérera utile. Il s'appuiera notamment sur les travaux de la Commission Communication de la CPTS.

21.3. Dans le cadre du suivi du contrat ACI, la CPTS transmettra à l'ARS et/ou l'Assurance Maladie, selon les dispositions réglementaires en vigueur, les informations utiles à l'exécution du contrat afin de bénéficier des financements idoines, notamment les indicateurs de suivi du projet de santé. Selon la réglementation en vigueur, pourront également être communiqués à l'ARS et/ou à l'Assurance Maladie, le rapport d'activité annuel de l'association, les comptes rendus des Assemblées Générales, ainsi que le bilan comptable.

Titre septième : Echanges d'informations – Clause de Confidentialité

Article 22 : Outils et moyens relatifs au recueil et au partage de l'information

La CPTS mettra en place des outils numériques de santé permettant le recueil et le partage de l'information concernant les prises en charge pluridisciplinaires des patients, tels que messagerie sécurisée, plateforme d'échange et de partage, etc ... Elle en suivra leur développement.

Article 23 : Confidentialité et secret des données échangées

23.1. Les membres de la CPTS de Mulhouse Agglomération s'engagent à respecter scrupuleusement les règles de confidentialité et de secret des données échangées dans le cadre de la prise en charge coordonnée des patients de l'agglomération.

23.2. Le non-respect de cette clause de confidentialité peut constituer un motif d'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration.

23.3. Dans ce cadre, le patient est averti des modalités d'échanges avec d'autres professionnels dans le seul but de renforcer la qualité de sa prise en charge.

Article 24 : Typologie des données échangées au sein de la CPTS

Les données échangées au sein de la CPTS sont d'ordre strictement professionnel et dans le seul but de :

- renforcer la qualité de prise en charge d'un patient suivi par un ou plusieurs membres de la CPTS,
- favoriser le bon fonctionnement et la bonne organisation de l'association,
- réaliser les objectifs du projet territorial de santé.

Titre huitième : Etablissement et Modifications du Règlement intérieur

Article 25 : Rédaction et modifications du règlement intérieur

25.1. Le règlement intérieur est proposé par le Président. Il est approuvé par le Conseil d'Administration.

25.2. De la même façon, toute modification ultérieure au présent règlement intérieur sera faite sur proposition du Président. Les modifications seront approuvées par le Conseil d'Administration.

Fait à MULHOUSE,

Le 24/11/2022

Le Président de la CPTS Mulhouse Agglomération



Dr Frédéric TRYNISZEWSKI