

CPTS GRIMONVER

Règlement Intérieur

Validé par le Conseil d'administration du 11/12/2025.

Présenté et adopté en Assemblée Générale extraordinaire le 02/02/2026.

Article 1 : Objet du Règlement Intérieur

Le règlement intérieur a pour objectif de préciser et compléter les statuts de l'Association de la CPTS GRIMONVER dont l'objet est précisé dans l'article 3 de ses statuts.

Le siège social est fixé à la MSP de Montech, 22 Avenue de la Mouscane, 82700 MONTECH.

Le Règlement Intérieur est élaboré par le Conseil d'Administration et voté par l'Assemblée Générale afin de préciser les dispositions des statuts.

Le Règlement Intérieur sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Le Règlement Intérieur s'impose à chaque membre de l'Association.

Article 2 : Dispositions générales

1. Territoire de la CPTS GRIMONVER

Les limites géographiques de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé sont définies par le Conseil d'Administration.

La CPTS GRIMONVER comprend le territoire des 21 communes suivantes :

Aucamville, Beaupuy, Bessens, Bouillac, Bourret, Canals, Comberouger, Cordes-Tolosanes, Dieupentale, Escatalens, Finhan, Grisolles, Lacourt-Saint-Pierre, Mas-Grenier, Monbéqui, Montbartier, Montech, Pompignan, Saint-Sardos, Savenès, Verdun-sur-Garonne.

Toutefois, l'aire d'influence de la CPTS n'est pas soumise aux strictes limites administratives pour éviter l'effet frontière avec d'autres CPTS. Les professionnels de santé des communes limitrophes du territoire de la CPTS GRIMONVER peuvent demander leur adhésion à l'Association qui sera soumise à approbation du Conseil d'Administration.

2. Montant de la cotisation

Le montant de la cotisation pour devenir membre adhérent est fixé par l'Assemblée Générale Extraordinaire à 25€ pour trois années civiles.

Les infirmiers de santé publique et infirmiers en pratique avancée, salariés de l'Association Asalée, exerçant en collaboration avec un médecin du territoire de la CPTS, sont membres de droit et exemptés de cotisation.

Le versement de la cotisation est à renouveler tous les trois ans et le montant reste fixé à 25 euros, qu'elle que soit la date d'adhésion. Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès.

3. Modalités d'adhésion :

Peuvent être membres titulaires à voix décisionnaire :

Les professionnels définis dans l'article 6.1 des statuts et exerçant sur le territoire de la CPTS :

- Les professionnels de santé libéraux en référence au Code de la santé publique, à savoir les professions médicales, paramédicales et de pharmacie.
Les membres des professions évoquées ci-dessus constituent autant de Collèges Professionnels, qui peuvent être représentés au sein du Conseil d'Administration de la CPTS.
- Les professionnels des établissements de santé et des structures médico-sociales et sociales, lesquelles structures sont des personnes morales qui doivent désigner leurs représentants.
- Les infirmiers de santé publique et en pratique avancée, salariés par l'association Asalée.
- Les autres professionnels réglementés par le code de la Santé publique et par le code de l'Action sociale et des familles, inscrits notamment au répertoire ADELI géré par l'Agence régionale de santé.

Peuvent être membres associés à voix consultative :

Les professionnels définis dans l'article 6.2 des statuts :

- Les professionnels de santé libéraux établis hors de la CPTS mais ayant une activité sur le territoire.
- Les établissements de santé et les structures médico-sociales et sociales, hors du territoire de la CPTS.
- Les équipes de soins primaires.
- Les maisons de santé pluriprofessionnelles.
- Les transporteurs sanitaires.
- Les collectivités territoriales.
- Les élus du territoire.
- Les organismes intervenant dans la santé publique.
- Les organismes de protection sociale des régimes obligatoires.
- Les institutions représentatives des professionnels de santé.
- Les associations de patients et d'usagers.
- Les autres entités ou personnes définies dans le règlement intérieur voté par l'Assemblée Générale de la CPTS.

Les personnes morales doivent désigner un titulaire et un suppléant pour les représenter.

L'adhésion se fait en ligne via un bulletin d'adhésion accessible sur le site de la CPTS : cpts-grimonver.org.

Afin que l'adhésion soit validée, le demandeur s'engage à lire les statuts et le règlement intérieur, et à signer la (les) charte(s) le cas échéant.

Le paiement de la cotisation peut se faire par carte bancaire, chèque ou virement.

Chaque cotisation vaut pour les trois années civiles en cours en cours et donne lieu à un justificatif d'adhésion triannuelle à réception du paiement.

Article 3 : Gouvernance et fonctionnement de l'Association

1. Le Conseil d'Administration

L'article 11 des statuts définit la composition, les missions et le fonctionnement du Conseil d'Administration.

Seuls les membres titulaires peuvent siéger au Conseil d'Administration.

Les professionnels de santé définis par le Code de santé publique, à savoir les professions médicales, paramédicales et de pharmacie, peuvent élire au sein de leur collège professionnel deux délégués maximums.

Les candidats au Conseil d'Administration doivent faire acte de candidature par écrit après réception de la convocation à l'Assemblée Générale prévoyant dans son ordre du jour l'élection du Conseil d'Administration.

Tout membre élu du Conseil d'Administration peut démissionner avec un préavis de 2 mois et peut être révoqué à tout moment par l'Assemblée Générale.

Afin de faciliter les prises de décision au sein du Conseil d'Administration, la voix des co-présidents est prépondérante et comptera comme double en cas d'égalité des votes.

Le Conseil d'Administration pourra se réunir en présentiel et en visio-conférence (pour tout ou partie des participants).

Des décisions pourront être prises par mail en cas de nécessité de décision rapide.

Rôle du Conseil d'Administration, en lien avec le Bureau et le coordinateur :

- Valide les projets et participe aux négociations annuelles de l'ACI (Accord Conventionnel Interprofessionnel) ;
- Valide le Budget prévisionnel annuel et les modifications proposées par le Bureau ;
- Prépare les Assemblées Générales ;
- Valide le rapport d'activité ;
- Propose une mise à jour des statuts et du règlement intérieur ;
- Veille au respect des statuts et du règlement intérieur ;
- Valide les demandes d'adhésion des membres associés ;
- Valide les fiches de poste/de mission et leurs rémunérations ;
- Valide les référents d'actions dans le cadre du projet de santé et les nouvelles actions ;
- Désigne, le cas échéant en son sein, la répartition des missions et la délégation des signatures.

Les membres du Conseil d'Administration, à titre individuel, s'engagent à représenter la CPTS auprès des instances, les réunions institutionnelles et opérationnelles, ainsi que les événements, après concertation entre les membres du Bureau.

2. Le Bureau

L'élection du Bureau se fait entre les membres du Conseil d'Administration pour les postes suivants :

- Les co-présidents, qui doivent être de différentes professions,
- Le secrétaire général, et éventuellement un adjoint,
- Le trésorier général, et éventuellement un adjoint.

Chaque membre du Conseil d'Administration présent ou représenté possède 1 voix.

Le vote a lieu à main levée, sauf si un administrateur fait la demande expresse d'un vote à bulletin secret.

Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue au premier tour, un second tour est organisé où seuls peuvent se présenter les deux candidats ayant obtenu le plus de voix au premier tour. En cas d'égalité de voix, l'avantage est donné au candidat le plus jeune.

Le Bureau a pour mission spécifique au sein du Conseil d'Administration de gérer au quotidien l'Association, en relation avec le coordinateur.

Le Bureau peut se réunir en présentiel et en visio-conférence (pour tout ou partie des participants).

Rôle du Bureau, en lien avec le coordinateur :

- Assure les affaires courantes de la CPTS ;
- Prépare les Conseils d'Administration ;
- Prépare le Budget Prévisionnel ;
- Valide les dépenses ;
- Prépare le rapport d'activité ;
- Formalise les fiches de poste des salariés ;
- Étudie les lettres de mission de prestataires ;
- Propose au Conseil d'Administration les nouvelles actions hors ACI.

Rôle des co-présidents, en lien avec le Conseil d'Administration, le Bureau et le coordinateur :

- Assure la supervision générale du fonctionnement de la CPTS ;
- Signe les documents officiels ;
- Peut assurer les règlements dans le cadre du budget prévisionnel ;
- Peut décider de dépenses, hors Budget prévisionnel, à hauteur de 5000 euros maximum par an, avec la validation du Bureau ;
- Représente la CPTS dans les instances et assure le lien entre-elles ;
- Co-signe les procès-verbaux ;
- Fédère l'esprit associatif de la CPTS.

Rôle du trésorier, en lien avec le Conseil d'Administration, le Bureau et le coordinateur :

- Assure la supervision globale des aspects financiers et budgétaires ;
- Peut assurer la présentation des comptes en Assemblée Générale avec l'expert-comptable ;
- Assure les règlements des factures dont les indemnités ;
- Assure le suivi budgétaire en lien avec le Bureau et le coordinateur ;
- Assure les relations avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes avec le coordinateur ;
- Représente la CPTS dans les instances ;
- Assure la validation des prélèvements automatiques ;
- Règle les factures validées en Bureau, hors budget prévisionnel, à hauteur de 5000 euros maximum par an (sans validation préalable du Conseil d'Administration)
- Signe les devis.

Rôle du secrétaire général en lien avec le Conseil d'Administration, Bureau et coordinateur :

- Assure la supervision générale des aspects réglementaires de la vie associative ;
- Formalise les procès-verbaux en collaboration avec le coordinateur ;
- Co-signe les procès-verbaux ;
- Envoi les documents à la préfecture ;
- Représente la CPTS dans les instances.

3. Assemblée Générale

Conformément aux articles 10 et 11 des statuts de l'Association, l'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration au moins quinze jours avant la date, soit par courrier électronique soit par courrier postal.

Les membres présents ou représentés votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par un ou plusieurs membres titulaires.

Les membres titulaires absents peuvent faire procuration écrite à un autre membre titulaire pour le représenter dans la limite de 5 mandats portés par personne.

L'Assemblée Générale pourra se réunir en présentiel, ou en distanciel par visioconférence en cas d'empêchement majeur dûment justifié (mesures gouvernementales imposant un confinement).

L'Assemblée Générale peut délibérer valablement si les votes sont acquis à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dans les cas spécifiés par les statuts.

La majorité des deux tiers est requise à l'Assemblée Générale pour les résolutions concernant la radiation pour faute grave, la modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les membres doivent être à jour de leur cotisation pour voter en Assemblée Générale.

4. La coordination

La coordination se définit par 4 grandes missions :

- La promotion de la CPTS par la communication interne et externe : animation d'une dynamique territoriale, développement d'outils de communication, gestion des relations partenariales.
- La gestion administrative de la CPTS : gouvernance, budget et comptabilité, ressources humaines, recherche de financements complémentaires.
- La gestion du projet de santé : planification et organisation, suivi et évaluation, démarche qualité, veille juridique et législative, veille au développement de nouvelles actions.
- La coordination opérationnelle des actions, et notamment des parcours patients, en lien avec tous les professionnels et partenaires concernés.

Plusieurs postes peuvent être envisagés pour envisager la coordination de manière transversale :

- Un coordinateur pour le fonctionnement global de la CPTS ;
- Des chargés de mission pour la mise en œuvre des actions : chargés de projet, référent parcours, chargé de communication, etc.
- Un assistant administratif pour soutenir le Bureau et le coordinateur des tâches

administratives chronophages.

Le ou les poste(s) doivent être validés par le Conseil d'Administration, après examen des compétences requises et entretien préalable des candidats par les membres du Bureau.

En cas de salariat, la fiche de poste doit être rédigée par le Bureau.

En cas de prestation de service, le prestataire doit proposer une lettre de mission, estimant le temps nécessaire à la réalisation de la mission et son coût.

Les conditions matérielles devront être définies en fonction du statut des professionnels engagés.

Un organigramme fonctionnel est proposé par le Conseil d'Administration et doit être diffusé dès que possible aux adhérents.

5. Système d'information

L'objectif de la CPTS est de faciliter la communication et les relations pluriprofessionnelles entre les adhérents de la CPTS.

Le Conseil d'Administration doit valider les solutions techniques et les outils de communication utiles au déploiement de la CPTS, après étude du Bureau selon un cahier des charges défini.

Les membres titulaires s'engagent à utiliser les outils de communication proposés pour le bon fonctionnement de la CPTS.

Article 4 : Actions et groupes de travail

Les actions de la CPTS GRIMONVER sont définies dans le projet de santé en conformité aux missions dévolues aux CPTS selon l'Accord Conventionnel Interprofessionnel (ACI).

Un groupe de travail peut être désigné pour la mise en œuvre des actions du projet de santé, mais également pour toute autre action validée par le Conseil d'Administration.

Le groupe de travail a pour objectif de définir la mise en œuvre opérationnelle selon les thématiques préétablies avec le Conseil d'Administration et en conformité avec l'ACI et/ou les autres financeurs.

Les groupes de travail sont composés de membres titulaires et associés. Des partenaires ou tous acteurs extérieurs jugés utiles à la mise en place des actions de la CPTS peuvent également être invités à participer aux groupes de travail.

Pour chaque groupe de travail, deux membres titulaires maximum seront désignés comme référents du groupe par le Conseil d'Administration. Cette désignation est à renouveler à chaque renouvellement de l'ACI annuellement.

Le(s) référent(s) a la possibilité de s'appuyer sur le coordinateur pour organiser le groupe de travail.

Le(s) référent(s) du groupe de travail a un rôle moteur au sein du groupe, il doit :

- participer activement à la rédaction ou l'amélioration de la fiche action correspondant à son groupe de travail et à sa mise en œuvre ;
- être en lien avec le coordinateur pour assurer l'articulation entre les différentes actions ;
- informer régulièrement le Conseil d'Administration des avancées du groupe de

travail.

- présenter à l'Assemblée Générale le bilan d'activité du groupe de travail

Les professionnels intervenant dans les groupes de travail peuvent être indemnisés pour leurs participations selon les modalités fixées par l'Article 5 du présent Règlement Intérieur.

Tout membre adhérent ou associé peut proposer une nouvelle action, qui ne figure pas dans le projet de santé. Afin qu'elle soit étudiée par le Conseil d'Administration, elle doit faire l'objet d'un écrit adressé aux co-présidents et au coordinateur et démontrer un besoin identifié et être en concordance avec les missions de la CPTS.

Ces actions proposées peuvent s'inscrire en complémentarité dans les missions de l'ACI ou répondre à de nouvelles thématiques de santé publique.

Le Conseil d'Administration étudiera la demande, l'opportunité du déploiement d'une nouvelle action et de son financement, et notamment la recherche de subvention complémentaire.

Le Conseil d'Administration informera par courrier électronique la suite donnée aux professionnels à l'origine de la demande. Dans le cas d'une réponse favorable, le coordinateur reprendra contact avec les intéressés pour réfléchir à sa mise en œuvre et pour constituer un groupe de travail.

Article 5 : Les indemnités et rémunérations

1. Cadre

Le décret n°2022-375 du 16 mars 2022 fixe les conditions de versements des indemnités ou des rémunérations que la CPTS peut verser à ses membres :

- Les indemnités doivent permettre de « *compenser la perte de revenus subie par les membres en raison des fonctions qu'ils exercent au sein de la communauté professionnelle territoriale de santé* ».
- Les rémunérations constituent la « *contrepartie de la participation des membres à la réalisation des missions de service public* » de la CPTS, lesquelles sont limitativement énumérées par l'article L. 1434-12-2 du Code de la santé publique et sont les missions relevant de l'ACI.
- Le total des indemnités et rémunérations par chaque membre durant une année civile ne peut excéder la valeur du plafond annuel de la sécurité sociale.

Les rémunérations et indemnités perçues sont à comptabiliser sur les comptes professionnels comme honoraires conventionnels.

Les montants alloués aux rémunérations des membres ne peuvent pas excéder le budget prévisionnel, établi à partir des fonds disponibles et voté en Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration se réserve le droit de prendre toutes décisions nécessaires pour maintenir une bonne santé financière de la CPTS.

Pour la rémunération des réunions, l'émargement des personnes présentes vaut justificatif : il peut être écrit ou électronique en fonction des outils à disposition. Toute réunion doit faire l'objet d'un compte-rendu ou d'un relevé de décision par mail.

Pour les réunions organisées par d'autres structures, le compte-rendu ou relevé de décisions vaut justificatif. En cas de nécessité, une attestation de présence pourra être formalisée.

Pour la rémunération des heures travaillées, les adhérents devront produire un justificatif trimestriel selon un modèle type proposé par la CPTS.

Lorsque les adhérents sont des personnes morales, une convention pourra être envisagée entre la CPTS et la structure, pour indemniser le salarié mis à disposition dans la cadre de la réalisation d'actions spécifiées, et sous réserve de la validation du Conseil d'Administration.

Tous les justificatifs devront être validés par le trésorier et/ou le coordinateur, à défaut par un des présidents, pour sa mise en paiement.

Les règlements, après réception des justificatifs et validation, seront faits par virement dans un délai de 30 jours.

Des indemnités de déplacement pourront être prises en charge, sous réserve de l'accord préalable du Bureau. Elles ne pourront être prises en compte qu'à réception des justificatifs correspondants.

2. Indemnisation des administrateurs de la CPTS :

Les fonctions de membre du CA sont par défaut bénévoles. Les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur pièces justificatives.

Les membres du Bureau peuvent être indemnisés pour le cadre de leur fonction de dirigeant de l'association. Les montants de ces indemnisations sont indiqués dans l'annexe financière du présent règlement.

Les modalités de cette rémunération sont soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Le rapport financier annuel présenté en Assemblée Générale fait mention des rémunérations et remboursements effectués à chacun des membres du CA.

Les membres du Conseil d'Administration, lorsqu'ils représentent sur une même réunion ou sur un même évènement une autre structure, ne peuvent pas être indemnisés deux fois et devront définir la structure qui les indemniser.

Les rémunérations définies ici ne concernent que l'indemnisation de l'engagement des membres du Conseil d'Administration à la gouvernance de l'association. Ils pourront être rémunérés au même titre que les adhérents dans la cadre de la mise en œuvre des actions de la CPTS.

3. Rémunération des adhérents dans le cadre de la mise en œuvre des missions de la CPTS

Pour chaque action, un budget temps est défini afin de s'assurer de son financement et de son suivi par le référent d'action et/ou le coordinateur.

En pratique, il est établi entre le Bureau et les référents d'action un budget prévisionnel par action qui prévoit un nombre d'heures de travail à valoriser.

Des taux horaires sont fixés pour rémunérer la participation des professionnels à la mise en œuvre des actions de la CPTS, ils sont indiqués dans l'annexe financière du présent règlement.

On distingue trois types de rémunération :

1. La rémunération des réunions :

Le tarif horaire est identique à toutes les professions.

Les réunions de travail ne pourront être rémunérées au-delà de 2 heures.

La participation aux visioconférences doit être active (caméra allumée).

Pour les réunions à l'initiative des partenaires, chaque groupe de travail doit désigner le(s) professionnel(s) qui représentera la CPTS.

2. La rémunération des heures de travail nécessaires à l'organisation de l'action :

C'est-à-dire la préparation, le suivi et l'évaluation de l'action, exemples : écriture d'un protocole, d'un parcours, d'un compte rendu de réunion, partage de compétences, analyse et organisation d'outils nécessaires à une action, reporting, etc.

Le tarif horaire est identique à toutes les professions.

3. L'indemnisation des professionnels pour compenser la perte de revenu lorsqu'ils participent à la réalisation d'une action sur leur temps de travail.

Pour définir le montant de l'indemnisation, le Bureau s'appuiera sur les barèmes définis par les URPS pour chaque profession. L'indemnisation de la CPTS ne pourra se cumuler à la rémunération à l'acte quand celle-ci est possible.

Seuls les professionnels libéraux peuvent être rémunérés, exception faite en cas d'une convention partenariale spécifique entre la CPTS et un partenaire.

En fonction du bilan de l'action et de l'évolution des besoins de la CPTS, le budget de l'action pourra être revu à la baisse ou à la hausse. En cas de dépassement prévisible constaté, le référent d'action et le coordinateur devront en référer au Bureau afin d'étudier les possibilités de financement supplémentaire.

Des formations financées par la CPTS et proposées aux adhérents pourront être indemnisées si elles s'inscrivent dans le projet de santé et si le budget le permet : un forfait jour sera déterminé à la discrétion du Conseil d'Administration.

4. Exclusion d'indemnisation :

Les temps de rencontre suivant ne seront pas indemnisés :

- Les Assemblées Générales ;
- Les soirées thématiques organisées par la CPTS ou par l'Inter-CPTS ;
- Les temps conviviaux et notamment les journées portes-ouvertes pour les nouveaux professionnels.

Toute autre indemnisation sera soumise à validation du Conseil d'Administration.

Article 6 : Dispositions financières

Ni l'Assemblée, ni aucun des membres de l'Association de la CPTS GRIMONVER, ne peut solliciter ou accepter pour le compte de celle-ci des concours financiers qui par leur nature ou leur importance seraient susceptibles de mettre en cause l'indépendance nécessaire à l'accomplissement des missions de l'Association.

L'Association CPTS GRIMONVER ne peut financer des opérations étrangères à ses missions.

En cas de besoin, la CPTS s'engage à faire des « appels d'offres » auprès de ses adhérents.

La CPTS peut demander des prestations dans le cadre de son projet de santé aux membres adhérents dans la limite de 1500 euros/an facturés par professionnel et par an.

Article 7 : Adhésion à d'autres associations

La CPTS s'inscrit dans une dynamique de participation aux événements régionaux ou nationaux des CPTS via une ou plusieurs adhésions à des associations fédératrices.

Ces adhésions sont proposées par le Bureau et votées en CA.

Article 8 : Exercice social

L'exercice social commence le 1er avril pour se terminer le 31 mars de chaque année civile.

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable, faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport de gestion, le rapport financier et le cas échéant le rapport du commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Article 9 : RGPD

La loi définit le responsable de traitement comme l'association qui collecte et utilise les données, ici la CPTS GRIMONVER. Les données recueillies par les membres de la CPTS ou sur le site internet de la CPTS permettent de tenir un fichier de gestion des adhérents et partenaires à l'association.

L'accès aux données personnelles s'effectue dans le cadre des activités de l'association, elles ne sont en aucun cas partagées hors actions spécifiques de la CPTS.

Conformément à la loi Informatique et Libertés, les informations relevant des origines raciales ou ethniques, des opinions politiques, philosophiques ou religieuses, de l'appartenance syndicale, de la santé ou de la vie sexuelle d'une personne ne sont pas collectées.

Conformément à la loi en vigueur, Informatique et Libertés et au RGPD, toute personne peut exercer son droit d'accès, de modification, de rétractation, de limitation des traitements et de suppression de ces données.

Pour ce faire, une simple demande par mail ou courrier signé à l'adresse cpts.grimonver@gmail.com ou au siège social de la CPTS.

La CPTS GRIMONVER s'engage à tout mettre en œuvre pour la protection des données des adhérents et partenaires. La CPTS GRIMONVER s'engage à utiliser les données personnelles dans le strict respect du Règlement Général des Protection des Données (RGPD).

Article 9 : Assurances

La CPTS souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle ainsi qu'une assurance responsabilité des dirigeants.

Article 10 : Modification du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur ne peut être modifié, résilié ou complété que par une décision du Conseil d'Administration.

Toute modification du Règlement Intérieur doit présenter à l'Assemblée Générale.

Annexe financière validée en Assemblée générale extraordinaire le 29 février 2024

1- Indemnisation des membres du bureau

Les co-présidents perçoivent une indemnisation mensuelle de 200 €.

Le secrétaire général et le trésorier perçoivent une indemnité trimestrielle de 200 €.

Cette rémunération doit permettre d'indemniser leur engagement dans la gouvernance de l'association et leur interface régulière avec le coordinateur, ainsi qu'avec les partenaires institutionnels et opérationnels.

En outre, ils sont rémunérés au même titre que les adhérents pour leur participation aux réunions et à la mise en œuvre des actions de la CPTS.

2- Indemnisation des professionnels pour leur participation à une action :

2.1. Participation à des réunions

Les réunions sont rémunérées au tarif horaire de 50 €, dans la limite de 2 heures maximum par réunion.

2.2. Participation à l'organisation des actions : écriture, préparation, suivi et évaluation d'une action

Les professionnels sont rémunérés au tarif horaire de 50 €, dans la limite du budget temps défini pour chaque action.

2.3. Participation à la réalisation d'une action sur le temps de travail :

L'indemnisation doit permettre de compenser la perte de revenu lorsqu'un professionnel participe à la réalisation d'une action sur son temps de travail.

Pour chaque action, le Bureau s'appuiera sur les barèmes définis par les URPS pour chaque profession, afin de fixer le montant de l'indemnisation à l'heure ou à la demi-journée.

L'indemnisation de la CPTS ne pourra se cumuler à la rémunération à l'acte quand celle-ci est possible.



CPTS GRIMONVER
Grisolles - Montech - Verdun
22 avenue de la Mouscane
62700 MONTECH
cpts.grimonver@gmail.com
SIRET 59 627 259 02015