

« CPTS PROVENCE VERTE »
Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
STATUTS mis à jour par décision du
Conseil d'Administration le 18 mars 2024
portant sur le changement du siège social

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION

L'association est dénommée « CPTS PROVENCE VERTE », elle est régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901. Sa déclaration a été publiée au Journal Officiel du 28 décembre 2019. Son SIREN est 880 465 174

ARTICLE 2 – OBJET

L'association a pour but de porter la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) du territoire de « Provence Verte », dont les objectifs s'inscrivent dans une approche populationnelle et sont :

- . améliorer l'offre de soin pour mieux répondre aux besoins de santé des habitants du territoire de « Provence Verte »
- . faciliter la coordination, la continuité, la qualité et l'efficacité des soins curatifs, préventifs et palliatifs délivrés aux habitants du territoire
- . faciliter l'accès aux soins (programmés ou non programmés) et à la promotion de la santé
- . faciliter l'implication des habitants dans les démarches en santé
- . faciliter la lutte contre les inégalités sociales de santé

Un projet de santé, co-construit et partagé par ses membres, décline, en actions, ces objectifs. Ce projet de santé s'enrichit au fur et à mesure qu'apparaissent les demandes et les besoins de santé sur le territoire défini.

A cet effet, l'association sus nommée crée, organise, administre et assure le fonctionnement de la CPTS Provence Verte conformément à la définition d'une CPTS telle que décrite dans l'article L.1434-12 du Code de la Santé Publique.

ARTICLE 3 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est situé au 580 boulevard Saint Jean, 83470 Saint Maximin la Sainte Baume.

Il pourra être transféré en tout autre lieu du territoire « Provence verte » sur simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 – DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 – COMPOSITION

Article 5-1 : l'association

Elle se compose de : **Membres actifs** : ce sont les professionnels de santé et les personnes physiques ou morales, acteurs dans le domaine de la santé, du sanitaire, du médico-social et du social sur le territoire défini, qui contribuent à l'objet de l'association en apportant leur concours à la réalisation des projets.

La personne morale devra être représentée par un représentant légal, dûment mandaté par cette dernière, ainsi que par son remplaçant en cas d'empêchement de ce représentant légal. Le mandat du représentant et de son remplaçant doit être préalablement notifié par la personne morale à l'association.

Les membres actifs s'acquittent d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Membres de droit : ce sont les personnes de droit public (collectivités territoriales, institutions de l'état, etc.) qui en font la demande. Ils sont exemptés de cotisation et participent à l'assemblée générale avec une voix consultative. Ils ne sont ni électeurs ni éligibles.

Membres d'honneur : ce titre peut être décerné par délibération du Conseil d'Administration aux personnes

physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services importants à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation. Ils peuvent participer aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales au sein desquelles ils disposeront d'une voix consultative. Ils ne sont ni électeurs ni éligibles.

Membres bienfaiteurs : ce titre peut être décerné par délibération du Conseil d'Administration aux personnes physiques ou morales qui s'acquittent d'une cotisation majorée ou ont versé un don d'un montant supérieur à 500€. Ils ne sont ni électeurs ni éligibles.

Article 5-2 : les collèges

Les membres actifs de l'association sont répartis en différents collèges :

Collège 1 : les médecins généralistes et les médecins spécialistes

Collège 2 : les pharmaciens

Collège 3 : les infirmiers

Collège 4 : les kinésithérapeutes

Collège 5 : les sages-femmes

Collège 6 : les diététiciens

Collège 7 : les orthophonistes

Collège 8 : les psychomotriciens

Collège 9 : les professions de manipulateurs d'électroradiologie médicale et de techniciens de laboratoire médical

Collège 10 : les orthoptistes

Collège 11 : les podologues

Collège 12 : les structures sanitaires publiques ou privées (hôpitaux généraux ou spécialisés, HAD, centre médico-psychologique, ...)

Collège 13 : les permanences de soins et les services de transports médicaux

Collège 14 : les structures médico-sociales et sociales publiques ou privées (EHPAD, CCAS, DAC, CLIC, SSIAD, ...)

Collège 15 : les réseaux de santé spécialisés et les organisations d'usagers du système de santé

Collège 16 : les organisations professionnelles des professions libérales de santé du territoire (URPS, conseil de l'ordre, syndicat, association pluriprofessionnelle, ...)

Collège 17 : les chirurgiens-dentistes

Collège 18 : les psychologues

Collège 19 : les structures d'exercice coordonné (MSP, CDS, ESP, ESS , SELARL, ...)

Chaque collège disposera de 2 représentant(s) maximum au conseil d'administration.

Cette liste est non exhaustive et pourra être modifiée dans le règlement intérieur de l'association après validation du conseil d'administration

ARTICLE 6 – LES COTISATIONS

La cotisation due par les membres, sauf les membres de droit et d'honneur, est fixée tous les ans par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Son versement s'effectue pour l'année civile en cours.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ADHÉSION

L'adhésion est ouverte à toute personne physique ou morale de droit privé ou public, exerçants ou établis sur le territoire, sans autres restrictions que celles prévues par la loi et les présents statuts.

L'adhérent s'engage à respecter les présents statuts.

Chaque membre de l'association s'engage également à respecter les valeurs et les textes fonctionnels régissant le fonctionnement de la CPTS portée par l'association.

ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association se perd :

- par décès de la personne physique ou par dissolution liquidation, disparition ou fusion pour les personnes morales
- par démission adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au président de l'association
- par exclusion prononcée par le conseil d'administration, pour infraction aux présents statuts, motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association ou par défaut de contribution à l'objet de l'association, et après que le membre intéressé ait été préalablement invité par lettre recommandée à fournir des explications écrites au conseil d'administration
- par radiation pour non-paiement de la cotisation après un rappel resté sans effet
- en cas de départ du territoire
- en cas de sanction disciplinaire, civile ou pénale

ARTICLE 9 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration représentatif des collègues, à raison de deux administrateur(s) maximum par collège. Les candidats aux fonctions d'administrateurs sont proposés par chaque collège.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple et par scrutin secret, pour trois ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux pouvoirs par membre présent.

Chaque administrateur détiendra une voix lors de la prise de décision au conseil d'administration.

Tout membre actif de l'association, personne physique ou morale, présent ou dûment représenté lors de l'assemblée générale ordinaire est éligible en tant qu'administrateur dans son collège.

Dans le cas où une personne morale est membre du conseil d'administration, celle-ci est représentée par son représentant désigné.

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et toutes les fois que cela est nécessaire. Il est convoqué par le président à son initiative ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Le président convoque le conseil d'administration au moins 7 jours avant sa tenue. Les convocations sont transmises par voie électronique ou par courrier postal avec accusé de réception. L'ordre du jour figure sur les convocations. Seules les questions à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Le quorum pour délibérer valablement est de la moitié des administrateurs.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote par procuration est autorisé à la hauteur de deux pouvoirs par membre présent. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les votes se font à main levée mais peuvent être à bulletin secret à la demande d'un tiers des présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante

Une feuille de présence est tenue à jour et le procès-verbal est inscrit au registre des délibérations du conseil d'administration et signé par le président et au moins un membre du conseil d'administration.

Est considéré comme démissionnaire tout membre du conseil d'administration qui aura manqué trois réunions consécutives sans justification. Il sera remplacé conformément aux dispositions ci-après.

En cas de vacance d'un poste au conseil d'administration entre deux assemblées générales ordinaires, pour quelque cause que ce soit, ledit conseil pourvoit provisoirement au remplacement du ou des membres par un ou deux membres désigné(s) par le collège concerné Il

est procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale ordinaire. Le mandat de (des) l'administrateur(s) désigné(s) provisoirement prend fin lors de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat seront remboursés sur justificatif. Le rapport financier présenté lors de l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs à prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'assemblée générale. Il statue sur toutes les demandes de radiation des membres de l'association.

Le conseil d'administration :

- fixe l'ordre du jour des assemblées générales ordinaires et extraordinaires
- élit les membres du bureau parmi ses membres, à bulletin secret
- supervise la gestion de l'association par le bureau
- approuve le règlement intérieur
- peut proposer les orientations stratégiques de la CPTS
- valide les orientations stratégiques, la politique et les orientations pour les missions, les services et les financements
- veille à la mise en œuvre des missions de la CPTS et au déploiement de son projet de santé
- fixe les orientations budgétaires et approuve le budget
- arrête les comptes de l'exercice clos
- établit le rapport moral et financier ainsi que l'affectation des excédents ou des déficits dans l'assemblée générale
- vote le budget pour l'exercice suivant
- identifie, si besoin, les priorités en termes de recherche de financement
- prend les décisions permettant l'acquisition ou l'aliénation de valeurs mobilières et d'actifs immobiliers pour la réalisation de

l'objet social, contracter les emprunts et, d'une manière générale, prendre toutes les dispositions à caractère financier, à charge pour lui d'en référer à l'assemblée générale

- valide la politique en matière de ressources humaines proposée par le bureau : création de poste, transformation de postes, suppression de poste

ARTICLE 10 – LE BUREAU

Le conseil d'administration choisira un bureau parmi ses membres, chacun émanant d'un collège différent, des professionnels de santé des collèges 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-13-14-17 hors structure hospitalière collège 12, hors collège 15, hors collège 16.

Le vote pour les membres du bureau se fera au scrutin secret.

Le bureau sera composé à minima de :

- un président : il exécute les décisions du bureau et assure le bon fonctionnement de l'association. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut ester en justice au nom de l'association.

Il assure la gestion quotidienne de l'association.

Il ordonne les dépenses relatives au fonctionnement de l'association avec le trésorier.

Il peut conférer toute délégation de signature à toute personne de son choix pour toute mission qu'il détermine. Cette délégation peut être générale ou spéciale, permanente ou temporaire. Il peut conférer notamment des pouvoirs spéciaux aux membres de l'association ou aux salariés pour le fonctionnement des comptes bancaires.

Cependant, malgré la délégation totale ou partielle, le président demeure coresponsable des actes réalisés au nom de l'association par ceux à qui il a délégué ses pouvoirs, et il en rend compte au conseil d'administration.

Il convoque et préside le conseil d'administration et l'assemblée générale ordinaire.

En cas d'absence, le conseil d'administration désigne un président de séance parmi ses membres.

- éventuellement un vice-président : il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions

- un secrétaire : il tient à jour les écritures relatives au fonctionnement des instances de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales, ainsi que les registres de l'association.

Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture et aux publications au J.O.A.F.E., dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

- éventuellement un secrétaire adjoint

- un trésorier : il tient les comptes de l'association. Il rend compte à l'assemblée générale ordinaire annuelle de la gestion financière de l'association. Il établit le rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il procède à l'appel des cotisations.

L'assemblée générale valide chaque année un budget prévisionnel de dépenses. Le contrôle des sommes dépensées dans les limites de ce budget est effectué par le trésorier sous le contrôle du président.

Le trésorier peut procéder au paiement de toutes les dépenses prévues par le budget annuel.

Le trésorier peut, par délégation et sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses non prévues au budget annuel dans une limite de 5 000 euros par an. Au-delà de cette somme, le trésorier devra avoir obtenu l'avis favorable du bureau avant de procéder à la commande ou au règlement de la dépense.

Le trésorier procède à l'encaissement des recettes.

- éventuellement un trésorier adjoint

Le bureau est élu pour trois ans, chaque membre étant rééligible.

Le président, vice-président et secrétaire sont obligatoirement choisis parmi les professionnels de santé au sens du code de la santé publique exerçant sur le territoire.

Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire et au moins 4 fois par an à l'initiative et sur convocation du président. La convocation peut être faite, par tout moyen, par le président. Il en dirige les débats.

Le quorum pour délibérer valablement est de plus de la moitié des membres en exercice.

Les décisions sont prises à la majorité de ses membres en exercice étant précisé qu'en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des réunions du bureau, établis par le secrétaire, sont tenus à la disposition des administrateurs qui peuvent en prendre connaissance sur simple demande.

Le bureau se réunit obligatoirement en vue de la préparation de la convocation à l'assemblée générale ordinaire annuelle ainsi que l'éventuelle assemblée générale extraordinaire.

En cas de démission d'un membre du bureau, le conseil procède à son remplacement par un administrateur.

Le bureau :

- met en œuvre la politique votée par l'assemblée générale, sur délégation du Conseil d'administration et en lien avec celui-ci et les salariés de l'association

- est chargé de préparer les décisions de l'assemblée générale, qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire. Le bureau assure la gestion courante de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale sur délégation du conseil d'administration. A ce titre, le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales et au conseil d'administration

- propose les orientations budgétaires, élabore le budget de l'exercice suivant et rédige le rapport financier pour validation auprès du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

- propose la politique en termes de ressources humaines. Il est responsable de la mise en œuvre de politique de ressources humaines : élaboration de fiches de poste, validation des recrutements, rupture des contrats des salariés, politique disciplinaire.

Le président représente l'association dans les contentieux en lien avec l'inspection du travail

Le bureau recrute les salariés de l'association

- est responsable de la politique de développement et partenariat. Il valide tout nouveau partenariat débouchant sur une convention et en informe le conseil d'administration.

Article 11 – Groupes de travail thématiques enlevés des statuts

ARTICLE 11 – DEONTOLOGIE

Chaque membre de l'association est soumis aux dispositions législatives et réglementaires applicables à sa profession et notamment aux règles de la déontologie qui lui est propre.

ARTICLE 12 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 12-1 : dispositions communes à toutes les Assemblées de l'association

Les assemblées peuvent être ordinaires ou extraordinaires, elles se réunissent sur convocation du président

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par le président. Tout moyen peut librement être utilisé (lettres, courriers électroniques, ...) afin de convoquer les membres.

Elles peuvent se réunir sur la demande écrite d'au moins un quart des membres de l'association, faite par lettre avec accusé de réception. Dans ce cas, le président doit convoquer l'assemblée générale dans les 30 jours suivant la réception de cette demande écrite.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration et doit figurer sur la convocation.

Pour délibérer valablement, l'AG doit réunir à minima la moitié plus un de ses membres à jour de leur cotisation, présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale se réunit 30 minutes plus tard et pourra, cette fois, valablement délibérer quel que soit le nombre de présents.

Seuls les membres à jour de leur cotisation ont le droit de vote. Le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux pouvoirs par membre présent. Il est établi une feuille d'émargement signée par chaque membre présent ou représenté.

Seules sont valables les résolutions prises par l'assemblée générale sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Les délibérations font l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le secrétaire.

Article 12-2 : Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

L'AGO est convoquée au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire dans les conditions prévues à l'article 12-1

L'AGO est compétente pour :

- voter le rapport moral présenté par le Président
- voter le rapport d'activité présenté par le secrétaire
- voter le rapport financier présenté par le trésorier et, le cas échéant, le rapport du comptable et/ou du commissaire aux comptes sur les comptes de l'exercice clos
- voter le budget prévisionnel de l'exercice suivant
- voter le montant de la cotisation
- procéder au renouvellement du conseil d'administration selon les dispositions de l'article 9
- nommer ou renouveler le commissaire aux comptes si besoin
- délibérer sur toutes les questions figurant à l'ordre du jour

Les modalités de convocation sont celles prévues à l'article 12-1 des présents statuts, tout comme le quorum.

Les décisions de l'AGO sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée sauf si le tiers des membres présents exige que le scrutin soit tenu à bulletin secret

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres y compris absents ou représentés.

Article 12-3 : Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

Si besoin, le président de l'association peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire.

L'AGE est exclusivement compétente pour :

- modifier les statuts de l'association
- se prononcer sur la fusion de l'association avec tout autre association de même objet
- se prononcer sur la dissolution, la liquidation et la dévolution des biens conformément aux règles prévues à l'article 14 des présents statuts

Les modalités de convocation sont celles prévues à l'article 12-1 des présents statuts, tout comme le quorum.

Les votes ont lieu à main levée sauf si un tiers des présents exige que le scrutin soit réalisé à bulletin secret.

Les décisions de l'AGE sont adoptées à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés.

ARTICLE 13 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- du produit des cotisations de ses membres
- des subventions de l'État, de l'Assurance Maladie et de tout autre acteur institutionnel
- de mécénat
- des revenus des biens de l'association
- des rétributions perçues pour services rendus dans le cadre de l'objet de la CPTS
- des dons manuels faits à l'association
- de toutes autres ressources autorisées par la loi et les règlements en vigueur

ARTICLE 14 – COMPTABILITÉ

Il est tenu une comptabilité conforme à la réglementation en vigueur pour les associations loi 1901.

La comptabilité de l'association fait l'objet d'un rapport annuel présenté à l'Assemblée Générale par le Trésorier de l'association.

ARTICLE 15 – DISSOLUTION ET DÉVOLUTION DES BIENS

En cas de dissolution volontaire ou statutaire dans le cadre des dispositions prévues à l'article 12-3 des présents statuts ou de dissolution judiciaire, l'AGE désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901

En aucun cas, les membres de l'association pourront se voir attribuer une part quelconque de l'actif net de l'association, sauf reprise d'un apport.

ARTICLE 16 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le bureau qui peut le réviser ou l'adapter en tant que de besoin.

Il sera approuvé par le conseil d'administration. Il précise et complète les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

ARTICLE 17 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le président est chargé au nom du bureau d'accomplir toutes les formalités de déclaration de publication prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 tant au moment de la création qu'au cours de l'existence ultérieure de l'association. Le président s'engage à faire connaître dans les trois mois à la Préfecture tous les changements survenus dans

l'administration et à présenter les registres et pièces de comptabilité sur réquisition du préfet.

Fait à Saint Maximin, le 18 mars 2024

Le Président
Guillaume ESTUBLIER

A stylized, handwritten signature in dark ink, appearing to be 'G. Estublier'.

La Secrétaire
Marielle JAËN

A stylized, handwritten signature in dark ink, appearing to be 'M. Jaën'.