

STATUTS DE L'ASSOCIATION CPTS SUD CÔTE D'OR

Titre I : Constitution et objet de l'Association

Art 1 : Constitution et modification

Il est adopté entre les signataires des présents statuts au jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 16/12/2020 et sous réserve de la réalisation de formalités administratives, une modification des précédents statuts de l'Association « GPSPB » - Groupement des Professionnels de Santé du Pays Beaunois, régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

A l'issue de l'enregistrement des présents statuts par les services préfectoraux compétents et à compter de la publication de l'annonce au J.O.A.F.E, l'Association sera en capacité, selon les modalités visées ci-après, de compter parmi ses membres des personnes animées par la poursuite de l'objet de l'Association.

Art 2 : Dénomination

Il est fondé une association dénommée « Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Sud Côte d'Or » qui prend pour sigle : « CPTS Sud Côte d'Or » régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Au cours de la vie de l'Association, l'Assemblée Générale Extraordinaire, en respectant les modalités de vote visées au sein des présents statuts, aura la capacité de modifier la dénomination de l'Association. En l'application des dispositions de l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, l'Association a l'obligation légale de faire connaître, par une déclaration modificatrice, tous changements survenus dans son administration, ainsi que toutes les modifications apportées aux statuts et ce dans un délai de 3 mois à compter de la décision de l'Assemblée Générale. Ces modifications et changements ne seront opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Art 3 : Objet

L'association crée, organise, administre et assure le fonctionnement d'une communauté professionnelle du territoire de santé Sud Côte d'Or (liste des communes jointes en Annexe 1) au sens de la loi pour la modernisation du système de santé, Loi 2016-41 du 26 janvier 2016, et article L.1434-12 du Code de Santé Publique.

La CPTS Sud Côte d'Or a pour objet de répondre aux missions définies dans l'Accord Conventionnel Interprofessionnels (ACI) publié au Journal Officiel du 24 août 2019, ainsi que dans les avenants des ACI reçus à postériori.

A cet effet, l'Association a notamment pour missions de :

- Faciliter l'accès à un médecin traitant
- Améliorer l'accès aux soins non programmés
- Favoriser l'organisation de parcours pluri professionnels autour du patient
- Développer des actions territoriales de prévention
- Favoriser le développement de la qualité et de la pertinence des soins
- Favoriser l'accompagnement des professionnels de santé
- Contribuer à la Gestion des crises sanitaires graves
- ...

Un projet de santé coconstruit et partagé par les membres de l'Association décline, en actions, ces objectifs. Ce projet est susceptible d'actualisation par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

De manière générale, l'Association a pour objet la réalisation de toutes opérations, de quelques natures qu'elles soient, se rattachant directement ou indirectement aux objectifs sus indiqués ou à tout autre objet similaire ou connexe, de nature à favoriser le but poursuivi par l'Association, son extension ou son développement.

Au jour de la création de l'Association, son objet et ses moyens d'action n'impliquent aucune activité économique au sens des dispositions de l'article L.442-7 du Code de commerce.

Art 4 : Siège Social

Le siège social est fixé à l'adresse suivante :

31 Rue Maurice Chantin ZAC des Cerisières 21200 BEAUNE

Il pourra être transféré en tout lieu de la même ville ou du même territoire de santé sur simple décision du Conseil d'Administration. En revanche, le transfert du siège social de l'Association en dehors des limites précitées implique une décision collective de l'Assemblée Générale.

Art 5 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Titre II : Composition de l'Association

Art 6 : Composition de l'Association (membres)

L'association se compose de membres impliqués dans le domaine de la santé, du social et du médico-social, qui adhèrent au projet de santé de la CPTS Sud Côte d'Or.

Chaque membre est réputé agréé par le conseil d'administration dès lors qu'il s'agit :

- d'un professionnel (libéral ou salarié) de la santé (profession réglementées), du social et du médico-social en exercice auprès de tout ou partie de la population résidente sur le territoire d'intervention de la CPTS ou non
- Des représentants d'associations d'usagers œuvrant dans le secteur social, sanitaire ou médicosocial
- D'un représentant d'une structure d'exercice coordonné en soins primaires, d'une équipe-de soins primaires, d'une maison de santé pluridisciplinaire, d'un centre de santé
- D'un représentant d'une structure sociale, sanitaire ou médicosociale ayant tout ou partie de son activité sur le territoire d'intervention de la CPTS et dûment mandaté à cet effet

Pour toutes autres professions non citées ci-dessus, une validation du CA est nécessaire.

6-1 : Membres adhérents

Ce sont les professionnels de santé et les personnes physiques ou morales acteurs de la CPTS Sud Côte d'Or qui contribuent à l'objet de l'association en apportant leur concours à la réalisation des projets.

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

Les membres adhérents peuvent agir dans l'intérêt de l'association en proposant et/ou en exécutant des actions définies dans l'article 3.

6-2 : Membres consultatifs

Le statut de membre consultatif peut-être accordé aux acteurs, personnes physiques ou morales, qui concourent à la mise en œuvre des actions définies dans le projet de santé de la CPTS qu'ils soient sur le territoire de la CPTS ou à l'extérieur de ce territoire. Leur partenariat avec la CPTS est formalisé par une convention. Les membres consultatifs n'ont pas à s'acquitter d'une cotisation annuelle et ils ont un rôle exclusivement consultatif sans droit de vote. La qualité de membre consultatif est déterminée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Toute personne physique ou morale peut apporter son éclairage aux travaux de la CPTS au titre de son expertise et assister à tout ou partie des réunions d'instance sur validation du bureau. La personne invitée ne prend pas part aux votes.

6-3 : Droits et devoirs de l'adhérent

Droits :

- Exiger d'être traité-sur un pied d'égalité ;
- Demander à être informé de l'activité de l'association ;
- Réclamer l'application des statuts et du règlement intérieur (si l'association en possède un)
- De contribuer à la mise en œuvre du projet de santé de la CPTS

Devoirs :

- Assister ou être représenté aux assemblées générales ;
- Exécuter les obligations prévues aux statuts, tel que payer sa cotisation ;
- Respecter les stipulations du règlement intérieur (quand il y en a un) ;

Art 7 : Adhésions

7-1 Cotisations

Les membres paient une cotisation dont le montant est décidé par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Cette cotisation peut être différente pour les structures et les membres adhérents à titre individuel.

Le règlement de la cotisation est dû pour l'année complète quelle que soit la date de l'adhésion.

En cas de démission en cours de l'année civile, la cotisation reste due pour l'année.

7-2 Conditions d'adhésion

L'adhésion est ouverte à toute personne mentionnée dans l'article 6 des présents statuts, concernée par la CPTS, physique ou morale de droit privé ou public, exerçant ou établie sur le territoire sans autres restrictions que celles prévues par la loi et les présents statuts.

L'adhérent prend l'engagement de respecter les présents statuts, ses annexes, le règlement intérieur, les valeurs ainsi que toutes les décisions déjà prises par les instances de l'Association et qui s'appliqueraient à ses adhérents.

Art 8 : Perte de la qualité de membres

La qualité de membre se perd par :

- Le décès
- La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé réception adressée au Président de l'Association. La date de notification de la démission est la date de réception de la lettre par le Président. A compter de cette date, le membre sortant est dit « membre démissionnaire ». La démission prend effet au premier jour du mois civil suivant.
- La dissolution, pour quelque raison que ce soit, des personnes morales, ou leur liquidation judiciaire.
- La survenance d'une sanction disciplinaire d'interdiction d'exercer prononcée par un des Ordres professionnels.
- L'exclusion de l'Association est prononcée par le Conseil d'Administration de l'Association pour infraction aux présents statuts, motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association et après que le membre intéressé a été préalablement invité à fournir des explications au Conseil d'Administration. En attendant d'être reçu par le Conseil d'Administration celui-ci peut décider de la suspension temporaire du membre. Cette décision implique la perte de la qualité de membre et du droit de participer à la vie associative pendant toute la durée de la suspension.

Le refus d'admission, le retrait de la qualité de membre sont motivés au membre concerné.

Titre III : Administration et Fonctionnement

Art 9 : Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration comportant au moins 9 membres de l'association dont 2/3 minimum sont des professionnels de santé (ambulatoire et établissement de santé). Les administrateurs sont élus pour une durée d'un an renouvelable. Chaque membre est rééligible sans limite de nombre de mandat.

9-1 : Le rôle et fonctionnement du CA

Il rédige et vote le règlement intérieur qui fixe également les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il peut s'adjoindre toute commission ou toute personne qui, du fait de leurs compétences, peuvent être utiles à son action. Seuls les administrateurs élus ont une voix délibérative.

Le Conseil d'Administration élit un bureau pour une durée d'un an renouvelable.

En cas de vacance d'un poste au Conseil d'Administration conduisant celui-ci à être composé de moins de 9 membres entre deux AGO, ledit Conseil peut être exceptionnellement autorisé à poursuivre son activité jusqu'à la prochaine AGO. Il est procédé à un remplacement définitif lors de la prochaine AGO.

Le Conseil d'Administration statue sur l'exclusion ou la radiation d'un membre de l'association.

Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires sur proposition du bureau, ou à la demande du tiers au moins des adhérents.

Il approuve la rédaction du projet de santé proposé par le Bureau et rédigé à partir des orientations votées en Assemblée Générale issues des propositions de la CPTS.

Le Conseil d'Administration peut prendre 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 toute dispositions à caractère financier, qui devront figurer au bilan financier présenté et voté chaque année par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration vote notamment les conditions d'affectation des sommes perçues par la CPTS.
Le CA approuve les embauches nécessaires aux missions de l'association sur proposition du Bureau.
Le CA est informé et vote tout projet, ou accord de partenariat avec d'autres structures.
Le CA examine chaque année les comptes de l'exercice. Il a un regard sur les actions du Bureau.
Toute décision du Conseil d'administration fait l'objet d'un Procès-Verbal soumis à l'approbation du CA qui suit.
Outre les matières qui lui sont dévolues par les présents statuts, le CA dispose d'une compétence générale pour toutes les matières intéressant l'association et qui ne sont pas réservées à l'AGO.
Le Conseil d'Administration assure la gestion de l'Association.

Il a notamment pour mission :

- De se prononcer sur les demandes d'adhésion, les radiations, les exclusions et les partenariats
- D'assurer les mesures relatives à la sortie d'un membre de l'Association,
- D'assurer la gestion des membres du Bureau, lequel doit rendre compte des actes de ses membres et de l'accomplissement de ses missions,
- En cas de suspicion de faute grave, il peut, à la demande des deux tiers de ses membres, convoquer une Assemblée Générale pour examiner l'action du bureau et peut suspendre les membres du bureau à la majorité des 2/3 des administrateurs présents,
- Autoriser l'ouverture des comptes bancaires ou postaux et l'attribution du ou des pouvoirs de signature correspondants,
- Assurer la gestion des demandes et attributions de subventions,
- Définir l'organisation générale du réseau et ses évolutions,
- Autoriser les achats, les contrats, les aliénations ou locations, transactions, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans garanties, à charge pour lui d'en référer à l'Assemblée Générale,
- D'assurer toutes décisions portant sur le recrutement (ouverture d'un poste ou remplacement), les contrats et la rémunération des personnels de l'Association,
- Décider de l'attribution d'un mandat clair de représentation à un ou plusieurs professionnels de santé membres de l'association pour représenter la CPTS dans des instances officielles. A défaut de désignation, cette fonction incombe au président,
- Faire toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et dans un temps limité ou sous réserve d'un rapport de la personne concernée devant le Conseil d'Administration à une échéance déterminée,
- Préparer l'Assemblée Générale et adopter les rapports à soumettre à ses votes,
- Proposer à l'Assemblée Générale les modifications des statuts,
- Décider de la création de groupe de travail et commissions spécialisée,
- Rédiger, le cas échéant, le règlement intérieur de l'Association

9-2 : Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit 2 fois par an, à minima, sur convocation électronique du Président ou à la demande d'un tiers de ses membres. Cette réunion peut avoir lieu soit en présentiel au siège ou dans un lieu proposé par le Président, soit par visioconférence.

Les réunions du CA se tiennent valablement sous réserve de la présence ou procuration minimum de la moitié de ses membres.

Le président convoque le CA et fixe l'ordre du jour au moins 15 jours avant la tenue du CA. L'ordre du jour ainsi que les modalités de réunion, y compris à distance, sont précisées sur les convocations. Seules les questions à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, la voix du Président ou de son représentant est prépondérante. Par ailleurs, lesdites délibérations sont prises à mains levées, toutefois à la demande d'un administrateur présent, les votes peuvent être émis à bulletin secret.

L'élection des membres du bureau se tient systématiquement à bulletins secrets.

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

Une feuille des présents est tenue à jour et le procès-verbal est inscrit au registre des déclarations du CA et signé par le Président et le cas échéant le Secrétaire.

9-3 : Les rétributions et indemnités

Les fonctions de membre du CA sont par défaut bénévoles. Les frais et les débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat pourront être remboursés au vu des pièces justificatives.

Un ou plusieurs membres du CA peuvent être rémunérés pour leurs fonctions de dirigeants de l'Association en accord avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les membres salariés, ainsi que leur employeur, ne sont pas susceptibles d'être indemnisés pour leur temps de présence lors des réunions.

Les montants et modalités de ces rémunérations sont définies en CA.

Chaque membre a la responsabilité de déclarer, à titre individuel, ces rémunérations.

Le rapport financier annuel présenté à l'AGO fait mention des rémunérations et remboursements effectués aux membres du CA.

Art 10 : Le Bureau

En tant qu'exécutif de l'association et par délégation du conseil d'administration, le bureau assure le fonctionnement de la CPTS. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite d'un pouvoir par membre présent. Le vote par écrit et le vote électronique sont autorisés. En cas d'égalité du nombre de voix exprimées, la voix du président est prépondérante. Les modalités de réunion, y compris à distance, en visioconférence ou audioconférence sont précisées dans la convocation.

10-1 : Composition du Bureau

Le Conseil d'Administration élit en son sein, chaque année, un bureau composé d'un Président et d'un Trésorier à minima. Il peut élire en complément un Secrétaire. Chacune de ces trois fonctions peut être doublée d'un ou plusieurs adjoints sur décision du Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau se réunissent sur convocation du Président, ou toute autre membre délégué par le Président en tant que de besoin.

Le Président peut convoquer à ces réunions à titre consultatif toute personne dont la compétence serait utile à son fonctionnement ou à la prise de décision.

Les membres du Bureau sortants seront rééligibles.

Les fonctions des membres du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité de membre, la fin de mandat ou la révocation par le Président de l'Association, laquelle ne peut intervenir que pour de justes motifs.

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

10-2 : Le président

Le Président est le représentant légal de l'Association et représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il anime l'Association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'Association et préside l'AG.

Le Président, avec l'accord des membres du Bureau, peut déléguer ses pouvoirs pour un objet déterminé et pour un temps déterminé. Il peut conférer toute délégation de signature à tout membre de son choix pour toute mission qu'il détermine. Cette délégation peut être temporaire ou permanente. Il en rend compte au Conseil d'Administration.

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 a la capacité de candidater au poste de Président de l'Association. A défaut d'obtention d'une majorité simple lors d'un premier vote, le Conseil d'Administration soumet la ou les candidature(s) à un second vote la majorité relative.

Le mandat de Président de l'Association est exercé pendant 1 an. Chaque Président de l'Association est rééligible.

Le Président dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour la gestion des affaires courantes de l'Association. Il dispose d'une voix prépondérante en cas de partage de voix. Il veille aux principes de moralité, de probité, de dévouement de l'Association. Il préside le Bureau, le CA et l'AGO/AGE. En cas d'absence, le CA désigne un Président de séance le Vice-Président ou, à défaut, un autre membre du Bureau.

Le Président assure la responsabilité d'employeur.

Il agit au nom et pour le compte du Bureau et de l'Association, et notamment :

- La gestion des éléments de communication au sein de l'Association et à l'extérieur de l'Association
- La convocation de réunion du Bureau
- Il peut remplir les rôles de Secrétaire de l'Association, à la place de celui-ci et en accord avec celui-ci.

Tout acte ou engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par l'Assemblée Générale.

10-3 : Le vice-président

Le Vice-Président a vocation à assister le Président de l'Association dans l'exercice de ses fonctions. Il peut agir sur délégation du Président de l'Association ou sous son contrôle. Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président de l'Association. Il remplace le Président de l'Association en cas d'empêchement, de démission ou de décès de celui-ci.

10-4 : Le secrétaire

Le secrétaire veille, en collaboration avec le Président, au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il est responsable de la correspondance et des archives. Il établit ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions de Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il tient, ou faire tenir sous son contrôle, les registres de l'Association et toutes les écritures concernant le fonctionnement 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.

Il est aidé éventuellement par le secrétaire adjoint.

Le président peut remplir ses fonctions à sa place en accord avec lui.

10-5 : Le trésorier

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il s'assure de la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations. Il procède, sous le contrôle du Président, au paiement et à la réception de toutes sommes, fonction qu'il peut déléguer, sous sa responsabilité, pour tout ou partie.

Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Si le trésorier est absent lors de l'AGO, c'est le Président qui présente les comptes annuels.

Le Trésorier peut être aidé par tous les comptables reconnus si nécessaires.

En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement, l'Assemblée Générale alloue chaque année un budget prévisionnel de dépenses. Le contrôle des dépenses de fonctionnement engagées par l'Association est effectué par le Trésorier et ce, sous le contrôle du Président de l'Association.

Le Trésorier prépare avec le Président et le Secrétaire, le budget prévisionnel qu'il doit présenter chaque année dans sa version finale devant le Conseil d'Administration.

Il est aidé éventuellement par le trésorier adjoint. Il bénéficie d'une délégation de signature en complément de celle du Président, et selon décision du conseil d'administration.

10-6 : Pouvoirs

Le Bureau est chargé de préparer les décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale (Ordinaire ou Extraordinaire). Le Bureau participe à la gestion courante de l'Association et veille à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale.

A ce titre, le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'Association (sous réserve des pouvoirs statutairement réservés aux Assemblées Générales), et notamment :

- Les réunions de gestion de la CPTS, notamment avec le coordonnateur, et notamment pour le choix et la mise en place des éléments du projet. Au moins un membre du Bureau devra être présent et pourra au préalable informer les autres membres du bureau des orientations prévisibles de cette réunion pour concertation ainsi qu'informer les membres du Bureau des décisions prises.

En cas de désaccord, une Assemblée Générale Ordinaire pourra être convoquée pour définir les orientations des dépenses de l'Association.

10-7 : Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire, à l'initiative et sur convocation du Président de l'Association ou toute autre personne par délégation du Président de l'Association. La convocation peut être faite par tous les moyens, mais au moins 7 jours avant la date de séance. L'ordre du jour est établi par le Président de l'Association. Le Bureau sera obligatoirement réuni en vue de la préparation de la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Le Bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et, le cas échéant, le Secrétaire de l'Association. Ils sont conservés au siège social de l'Association.

10-8 : Indemnités

En complément des frais de débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat, les dirigeants peuvent percevoir une indemnité forfaitaire, dont le montant est voté en CA, destinée à compenser la perte de ressources entraînée par ces fonctions et dont les modalités d'attribution sont fixées par le Règlement Intérieur.

Art 11 : Assemblées Générales

11-1 : Dispositions communes à toutes les assemblées de l'association

Les Assemblées Générales peuvent être Ordinaires, une fois par an, ou Extraordinaires, en tant que de besoin et se composent de tous les membres de l'Association. Elles sont présidées par le Président de l'Association. Elles se réunissent sur convocation du Président.

Les convocations sont adressées par lettre ou courriel, quinze jours au moins avant la date de l'Assemblée générale. Les Assemblées Générales peuvent se réunir sur la demande écrite adressée au Président avec accusé réception d'au moins un tiers des membres de l'Association.

L'ordre du jour est fixé par le CA et doit figurer sur la convocation ainsi que les modalités de réunion (lieu, date, horaires, modalités de visioconférence s'il y'a). En cas de circonstances particulières, des séances et des votes à distance pourront être organisés destinés à garantir la participation de l'ensemble des adhérents ainsi que, le cas échéant, la sécurité et la confidentialité des échanges et des votes. En cas de vote à distance, les votes par procurations devront être envoyés par retour d'email à la CPTS avant le jour de l'AG. Il sera alors communiqué aux membres le nombre de pouvoirs reçus en leur nom (avec le justificatif joint au courriel). L'inscription d'un point d'ordre du jour est possible par 1/10^{ème} des membre de l'AG en respectant un délai de 7 jours avant la date de l'AG et par demande écrite (courrier ou email).

Seuls les membres à jour de leur cotisation ont le droit de vote. Le vote par procuration est autorisé dans la limite de cinq pouvoirs par membre présent. Tous les votes ont lieu à main levée sauf si le tiers des membres présents exige le scrutin secret. Les modalités de vote sont définies dans la convocation.

Il est établi une feuille d'émargement signée par chaque membre présent ou représenté. Cette feuille d'émargement est signée conforme par le président et le secrétaire de séance, et conservée au siège de l'Association.

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

Chaque membre adhérent présent ou représenté possède une seule voix, les membres adhérents participent de la même façon à l'ensemble des votes.

Les délibérations font l'objet d'un procès-verbal qui est inscrits sur le registre des délibérations des Assemblées générales et signé par le Président et, le cas échéant le Secrétaire de séance. Ces documents sont conservés au siège de l'Association et sont consultables par chaque membre de l'association.

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

11-2 : Assemblées Générales Ordinaires

Pouvoirs :

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient (Art 6 des présents statuts).

L'Assemblée Générale définit les grandes lignes d'action de l'Association.

Elle est compétente notamment pour :

- Approuver le rapport moral présenté par le Président
- Approuver le rapport d'activité présenté par Le Secrétaire
- Approuver le rapport financier sur les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel, présentés par le Trésorier ainsi que, le cas échéant, le rapport du Commissaire aux comptes sur l'exercice clos, et donne quitus de leur gestion aux membres du Bureau.
- Adopter l'affectation des résultats,
- Approuver le budget de l'exercice suivant,
- Fixer le montant de la cotisation annuelle des membres pour l'exercice suivant,
- Désigner le Commissaire aux comptes et son suppléant, si nécessaire. Ceux-ci doivent être régulièrement inscrits sur la liste du Haut Conseil au Commissariat aux Comptes. Le commissaire aux comptes et son suppléant ne peuvent être membres de l'Association,
- Procéder à l'élection et à la révocation des membres du Conseil d'Administration (selon des dispositions de l'Art 9),

- Autoriser le Bureau à signer tous les actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires,
- Voter l'autorisation de rémunérer les dirigeants conformément à la réglementation en vigueur.
- Délibérer sur toutes les autres questions inscrites à l'ordre du jour et sur les questions que l'un de ses membres souhaite y porter ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés sauf pour le vote concernant la rémunération des dirigeants qui doit se faire à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Le vote de la rémunération est confié au CA (article 10-8).

En cas de partage des voix, celle du Président de l'Association est prépondérante.

Les personnes morales adhérentes sont valablement représentées par leur représentant légal ou toute personne habilitée par l'organe délibérant de ladite personne morale et qui en a informé préalablement l'Association.

Les adhérents individuels, ainsi que les personnes morales, disposent d'une voix délibérative pour chaque vote.

Quorum :

L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer à la condition de réunir un quorum représentant au minimum un tiers des membres du Conseil d'Administration (présents ou représentés) et au minimum 10% des membres de l'Association (présents ou représentés).

Dans l'hypothèse où le quorum ne serait pas atteint sur la base de la première convocation, le Président de l'Association s'engage à convoquer et à tenir une nouvelle séance dans 15 jours, sans conditions de quorum.

Les délibérations feront l'objet d'un vote à la majorité simple des membres de l'Association présents ou représentés à jour de leur cotisation.

11-3 : Assemblées Générales Extraordinaires

Pouvoirs

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président de l'Association. Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale ordinaire.

Elle a compétence pour procéder, sur proposition du Bureau et/ou du Président de l'Association à :

- La modification des statuts
- Se prononcer sur la fusion ou toutes autres transformations de l'association,
- Se prononcer sur la dissolution, la liquidation et la dévolution des biens de l'Association selon les règles énoncées prévues au titre V des présents statuts,
- La création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'association.

Quorum :

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut valablement délibérer sous les mêmes conditions de quorum que pour l'AGO.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés à jour de leur cotisation.

Dans tous les cas, les résolutions portant la dissolution de l'association sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Art 12 : Exercice social

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

Titre IV : Ressources de l'Association / Comptabilité

Art 13 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les dotations conventionnelles de l'accord conventionnel interprofessionnel
- Le produit des cotisations de ses membres

- Les autres subventions de l'Etat de l'Assurance Maladie, de l'ARS et tout autre acteur institutionnel (Région, Département, Collectivités territoriales, Caisses de retraite, etc.)
- D'apports en nature ou de la mise à disposition de biens, matériels ou ressources humaines de ses membres
- Du mécénat
- Des intérêts et revenus des biens de l'association
- Des produits et des rétributions perçues pour services rendus, actions et projets réalisés
- De toutes autres ressources (subventions, dons, legs, produits financiers etc.) autorisées par la loi et les règlements en vigueur et n'aliénant pas l'autonomie de décision de l'Association
- Toutes rémunérations, produits, recettes ou subventions autorisées par les lois et règlements en vigueur pour les CPTS
- Les ressources des activités de l'association

Art 14 : Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle due par les membres est fixé chaque année par l'AGO.

Art 15 : Comptabilité et comptes annuels

Il est tenu une comptabilité conforme à la réglementation en vigueur pour les associations Loi 1901 et 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 disposition de tous les membres, avec le rapport de gestion, le rapport financier et le rapport du Commissaire Aux Comptes, pendant les 7 jours précédents la date l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

La comptabilité de l'Association fait l'objet d'un rapport annuel validé par le Conseil d'Administration puis présenté à l'Assemblée Générale par le Trésorier de l'Association.

La vérification des comptes est assurée, le cas échéant, par un Commissaire aux comptes désignés par l'Assemblée Générale dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Art 16 : Commissaires aux comptes

En tant que de besoin, le Bureau peut proposer, si nécessaire, un Commissaire Aux Comptes titulaire, et un Commissaire Aux Comptes suppléant, inscrits sur la liste des Commissaires Aux Comptes de la Compagnie Régionale. Le Commissaire Aux Comptes est nommé après validation de l'AG.

Le Commissaire Aux Comptes 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.

Titre V : Dispositions diverses

Art 17 : Dissolution de l'Association et dévolutions des biens

La dissolution de l'association est proposée à l'Assemblée Générale Extraordinaire, par le Président de l'Association ou par les 2/3 des membres du Bureau.

A la clôture des opérations de liquidation, elle se prononce sur la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions légales du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

En aucun cas, les membres de l'Association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'Association. Elle désigne les établissements publics ou privés qui recevront le reliquat disponible de l'actif après paiement des dettes sociales et des charges de l'association, et de tous frais de liquidation. L'attributaire devra avoir la capacité de recevoir des libéralités si la dévolution se fait à titre gratuit.

Elle nomme, pour assurer la liquidation, plusieurs membres de l'Association, investis à cet égard des pouvoirs nécessaires.

Art 18 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur, élaboré par le Président de l'Association, approuvé par le Bureau et le CA, précise et complète, autant que besoin, des dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

Art 19 : Formalités administratives

Le Président, au nom du Bureau, est chargé d'accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure. Le Président s'engage à faire connaître dans les 3 mois à la préfecture tous les changements survenus dans l'administration et de présenter les registres et pièces de comptabilité sur réquisition du préfet.

19-1 : Modification des statuts

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois mois à la Préfecture et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales. A cet effet, le Président de l'Association remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.

Les modifications doivent faire l'objet d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet. Les modifications doivent obtenir la majorité des 1/3 des mandats présents ou représentés.

Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

19-2 : Contestation

Toute action de contestation concernant l'Association est du ressort du Tribunal de Grande Instance du siège de l'association.

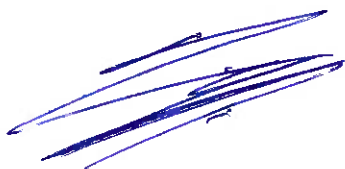
19-3 : Liberté d'adhésion et autres dispositions

L'association CPTS Sud Côte d'Or peut adhérer à une association sur proposition du CA, à la majorité simple de ses membres agréés.

Elle peut conclure tout accord nécessaire à l'exécution de ses missions. Ces accords sont soumis à l'approbation du CA et figurent au rapport moral présenté à l'Assemblée Générale qui suit.

Fait à BEAUNE le 04/05/2023

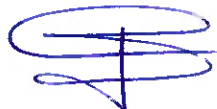
Le président



La secrétaire



La trésorière



La secrétaire adjointe



Annexe 1 : Liste des communes de la CPTS Sud Côte d'Or

Communes			
Agencourt	Chevannes	Labergement-lès-Seurre	Puligny-Montrachet
Aloxe-Corton	Chevigny-en-Valière	Labruyère	Quincey
Antheuil	Chivres	Ladoix-Serrigny	Remigny
Antigny la ville	Chorey-les-Beaune	Lanthes	Reulle-Vergy
Arcenant	Collonges-lès-Bévy	Lechâtelet	Ruffey-lès-Beaune
Argilly	Colombier	L'Étang-Vergy	Saint-Aubin
Aubaine	Combertault	Levernois	Saint-Bernard
Aubigny-la-Ronce	Comblanchien	Lusigny-sur-Ouche	Sainte-Marie-la-Blanche
Auvillars-sur-Saône	Corberon	Magny-lès-Villers	Sainte-Sabine
Auxant	Corcelles-les-Arts	Marey-lès-Fussey	Saint-Loup-Géanges
Auxey-Duresses	Corgengoux	Marigny-lès-Reullée	Saint-Nicolas-lès-Cîteaux
Bagnot	Corgoloin	Mavilly-Mandelot	Saint-Romain
Baubigny	Cormot-Vauchignon	Meloisey	Santenay
Beaune	Corpeau	Merceuil	Santosse
Bessey-en-Chaume	Crugy	Messanges	Saussey
Bessey-la-Cour	Culètre	Meuilley	Savigny-lès-Beaune
Bévy	Curley	Meursanges	Segrois
Bligny-lès-Beaune	Curtil-Vergy	Meursault	Semezanges
Bligny-sur-Ouche	Cussy-la-Colonne	Molinot	Seurre
Boncourt-le-Bois	Cussy-le-Châtel	Montagny-lès-Beaune	Tailly
Bonnencontre	Demigny	Montagny-lès-Seurre	Ternant
Bouhey	Détain-et-Bruant	Montceau-et-Écharnant	Thorey-sur-Ouche
Bouilland	Ébaty	Musigny	Tichey
Bousselange	Échevronne	Montmain	Trugny
Bouze-lès-Beaune	Écutigny	Morey st Denis	Val-Mont
Broin	Flagey-Echézeaux	Musigny	Veilly
Chagny	Foissy	Nantoux	Veuvev-sur-Ouche
Chamblanc	Franxault	Nolay	Vic-des-Prés
Chambolle-Musigny	Fussey	Nuits-Saint-Georges	Vignoles
Change	Gerland	Pagny-la-Ville	Villars-Fontaine
Charrey-sur-Saône	Gilly-lès-Cîteaux	Pagny-le-Château	Villers-la-Faye
Chassagne-Montrachet	Glanon	Painblanc	Villy-le-Moutier
Chaudenay	Grosbois-lès-Tichey	Pernand-Vergelesses	Volnay
Chaudenay-la-Ville	Jallanges	Pommard	Vosne-Romanée
Chaudenay-le-Château	La Bussière sur ouche	Pouilly-sur-Saône	Vougeot
Chaux	La Rochepot	Premeaux-Prissey	

