

## CPTS ATLANTIQUE NORD LOIRE

# Statuts

Association Loi 1901

## Sommaire

Titre 1 – Nom, objet et caractéristiques .....	2
Article 1 : Nom et constitution .....	2
Article 2 : Objet .....	2
Article 3 : Siège social .....	2
Article 4 : Durée .....	3
Article 5 : Les limites géographiques .....	3
Titre 2 – Composition .....	3
Article 6 : Admission .....	3
Article 7 : Cotisation .....	4
Article 8 : Radiation .....	4
Titre III : Gouvernance et fonctionnement .....	4
Article 9 : Conseil d'Administration .....	4
Article 10 : Bureau .....	4
Article 11 : Rôles .....	5
Article 12 : Fonctionnement .....	5
Article 13 : Rôle du président et trésorier .....	5
Article 14 : L'Assemblée Générale .....	6
Article 15 : Pouvoirs de l'Assemblée Générale .....	6
Assemblée Générale Ordinaire .....	6
Assemblée Générale Extraordinaire .....	6
Article 16 : Règlement intérieur .....	7
Article 17 : Indemnités .....	7
Titre IV – Ressources et patrimoine .....	7
Article 18 : Ressources .....	7
Article 19 : Comptabilité .....	7
Article 20 : Patrimoine .....	8



**CPTS Atlantique Nord Loire**

18 rue de Verdun – 44110 CHATEAUBRIANT

07 87 44 14 46 | [contact@cpts-anl.fr](mailto:contact@cpts-anl.fr)

**CPTS-ANL.FR**

Titre V : Dissolution – Contestation .....	8
Article 21 : Dissolution – Liquidation .....	8
Article 22 : Contestations .....	8

## Titre 1 – Nom, objet et caractéristiques

### Article 1 : Nom et constitution

Il est constitué entre les adhérent(e)s aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

L'association a pour dénomination :

« Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Atlantique Nord Loire »

Et pour sigle « CPTS ANL »

### Article 2 : Objet

Cette association a pour but :

- De renforcer la coordination et l'organisation entre professionnels de santé et acteurs des champs : sanitaire, médico-social et social
- D'optimiser la qualité de la prise en charge et de favoriser le parcours de soins de la population
- De fédérer le réseau et les partenaires
- De favoriser les relations pluriprofessionnelles des acteurs du territoire
- De renforcer la connaissance entre acteurs de la santé
- De former une communauté de professionnels de santé attractive pour d'autres spécialités médicales et favoriser l'intégration des nouvelles générations
- De mutualiser les moyens et les tâches qui entrent dans le cadre des soins de proximité
- De favoriser le travail de prévention et d'éducation pour la santé
- De participer à la réponse aux situations sanitaires exceptionnelles

### Article 3 : Siège social

Le siège social est situé à : Maison Médicale Pluriactivités – 18, rue de Verdun – 44110 CHATEAUBRIANT.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration : la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.



**CPTS Atlantique Nord Loire**

18 rue de Verdun – 44110 CHATEAUBRIANT

07 87 44 14 46 | [contact@cpts-anl.fr](mailto:contact@cpts-anl.fr)

Numéro de SIRET : 851 595 495 00015

**CPTS-ANL.FR**

2

EA DB

## Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

## Article 5 : Les limites géographiques

Les limites géographiques de la CPTS ANL sont définies dans le règlement intérieur par le Conseil d'Administration. Elles sont également indiquées dans le projet de santé de la CPTS.

## Titre 2 – Composition

### Article 6 : Admission

L'Association se compose de membres adhérents, répartis en deux collèges :

- **Le collège A, à voix décisionnaire** : Professionnels de santé libéraux, actifs, retraités ou inactifs, tels que définis par le Code de la Santé Publique et exerçant dans le secteur géographique défini à l'article 5.

Les professionnels appartenant au collège A sont membres de droit dès lors qu'ils en font la demande et qu'ils s'acquittent de la cotisation.

Les professionnels de santé des zones limitrophes ayant des relations avec les professionnels de santé de la CPTS peuvent demander leur adhésion à la CPTS.

- **Le collège B, à voix consultative** :
  - Toute profession de santé libérale qui n'est pas définie par le Code de la Santé Publique
  - Professionnels de santé salariés
  - Les Maisons de Santé Pluriprofessionnelles
  - Les Centres de Santé
  - Les structures sanitaires, médico-sociales et sociales, et d'hébergement
  - Les structures hospitalières
  - Les représentants locaux d'associations d'usagers
  - Les collectivités locales

Pour faire partie de l'Association, il faut être agréé par le Conseil d'Administration, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

L'Association peut s'adjoindre les compétences de toute personne qualifiée pour participer à ses travaux.



## Article 7 : Cotisation

Les membres adhèrent à titre gratuit.

## Article 8 : Radiation

La qualité de membre se perd pour cause de :

- Décès
- Démission
- Radiation prononcée par un vote du Conseil d'Administration à la majorité des 2/3
- Radiation suite à une sanction judiciaire
- Radiation à l'Ordre de rattachement

## Titre III : Gouvernance et fonctionnement

### Article 9 : Conseil d'Administration

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration comportant 8 membres. Au moins 3 professionnels de santé différentes doivent être représentés. Il devra être composé à 100% de professionnels de santé libéraux du collège A. A partir de l'Assemblée Générale de 2024, 2 professionnels du collège B seront élus par le collège B pour représenter le collège B au Conseil d'Administration. Leur participation se fera à titre consultatif.

Le Conseil d'Administration est élu pour 4 ans par l'Assemblée Générale parmi ses membres (mise en œuvre pour le mandat en cours depuis septembre 2022). Ces membres sont rééligibles.

En cas de vacance d'un poste, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement du membre concerné à la majorité des 2/3. Il est procédé à son remplacement définitif lors de l'Assemblée Générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

### Article 10 : Bureau

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres pour une durée de 4 années renouvelables un Bureau composé de :

- Un(e) président(e)
- Un(e) secrétaire
- Un(e) trésorier(e)



Refaire une élection si maladie ou démission d'un des membres du Bureau en Conseil d'Administration.

## Article 11 : Rôles

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

Le Conseil d'Administration statue sur toutes les demandes d'admission ou de radiation des membres de l'Association, puis avise l'Assemblée Générale de sa décision.

Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Il rédige le règlement intérieur, le cas échéant.

Il peut s'adjoindre toutes commissions ou toutes personnes qui, du fait de leurs compétences, peuvent être utiles à son action. Seuls les administrateurs élus ont une voix délibérative.

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 toutes les dispositions à caractère financier, à charge pour lui d'en référer à l'Assemblée Générale.

Le rôle des instances (Conseil d'Administration et Bureau) sont précisées dans le Règlement intérieur.

## Article 12 : Fonctionnement

Les décisions du Conseil d'Administration sont valables à la condition qu'au moins la moitié de ses membres, dont le Président, soient présents ou représentés ; chaque administrateur peut représenter un seul autre administrateur, y compris le Président, étant muni d'un pouvoir.

Les votes sont émis à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage, la décision sera remise au vote lors du prochain Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux sont recueillis et paraphés par le Président et le Secrétaire.

## Article 13 : Rôle du président et trésorier

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il peut ester en justice au nom de l'Association.

Il dirige les travaux du Conseil d'Administration. Il ordonne les dépenses avec le Trésorier. Il peut s'entourer d'autant de conseillers qu'il jugera nécessaire pour l'intérêt de l'association. Ces conseillers pourront être extérieurs à l'Association.

Le Président, avec l'accord des membres du Bureau, peut déléguer ses pouvoirs à la personne du Bureau de son choix pour un objet déterminé et pour un temps déterminé. Cette délégation pourra prendre la forme d'un courriel ou d'une lettre manuscrite.



Le Trésorier exécute les dépenses et signe seul les chèques d'exécution des dépenses jusqu'à un plafond fixé par le Conseil d'Administration.

Le rôle du président et trésorier sont précisés dans le Règlement intérieur.

## Article 14 : L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se compose de l'ensemble des membres, tels que définis à l'article 6 des présents statuts. Chaque membre a une voix. Il peut être représenté par un autre adhérent via une procuration écrite qui sera remise au Président avant la séance. Chaque adhérent ne peut avoir plus de 2 procurations.

Les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires sont réunies sur convocations émises par le Conseil d'Administration.

Les demandes de convocation exprimées par le 1/3 au moins des membres doivent être notifiées au Conseil d'Administration par un courrier signé par tous les demandeurs qui sera envoyé par courrier électronique, au moins 45 jours avant la date souhaitée pour l'Assemblée.

Il est tenu un procès-verbal des séances de l'Assemblée Générale, paraphé par le Président et tenu au siège social de l'Association. Chaque membre de l'Association peut prendre connaissance des procès-verbaux.

L'Assemblée Générale Ordinaire, se tient annuellement, sur convocation du Président envoyée par courrier électronique au moins 15 jours avant la date retenue, l'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

## Article 15 : Pouvoirs de l'Assemblée Générale

### Assemblée Générale Ordinaire

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

Elle réactualise tous les quatre ans son Conseil d'Administration.

Elle statue sur les points figurant à l'ordre du jour, à la majorité des votes exprimés par les membres présents ou représentés.

### Assemblée Générale Extraordinaire

Seule l'Assemblée Générale Extraordinaire a qualité pour prendre les décisions de modification des statuts, de dissolution, de liquidation, à la majorité des 2/3 des membres adhérents présents ou représentés.

Le quorum est constitué de la moitié des membres. S'il n'est pas atteint, une Assemblée Générale peut être réunie immédiatement si l'éventualité de sa nécessité a été indiquée lors de la convocation. Elle peut alors délibérer à la majorité simple des membres présents ou représentés.



**CPTS Atlantique Nord Loire**

18 rue de Verdun – 44110 CHATEAUBRIANT

07 87 44 14 46 | [contact@cpts-anl.fr](mailto:contact@cpts-anl.fr)

Numéro de SIRET : 851 595 496 00015

**CPTS-ANL.FR**

EA DB<sup>6</sup>

## Article 16 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur pourra être élaboré et voté par le Conseil d'Administration afin de préciser les dispositions des statuts. Il appartiendra au Conseil d'Administration de le réviser ou de l'adapter en tant que de besoin.

Le règlement intérieur s'impose à chaque membre de l'Association.

## Article 17 : Indemnités

Les membres du Conseil d'Administration, du Bureau et des groupes de travail exerceront leur fonction à titre bénévole. Ils pourront être indemnisés selon des modalités décrites dans le règlement intérieur.

## Titre IV – Ressources et patrimoine

### Article 18 : Ressources

Les ressources de la CPTS comprennent :

- Les ressources des activités de l'Association
- Les subventions de l'Etat ou des Collectivités Publiques
- Toute subvention, dons, legs ou tout produit financier conforme à la législation et n'aliénant pas l'autonomie de décision de l'Association.

### Article 19 : Comptabilité

La comptabilité est tenue selon les règles légales, dans les conditions définies aux articles L. 612-1 à L. 612-3 du Code de commerce, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, conformément au plan comptable associatif en vigueur.

Les comptes de l'Association tenus par le Trésorier sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire au plus tard dans les 6 mois de la date de clôture.

La comptabilité de l'Association fait l'objet d'un rapport annuel présenté à l'Assemblée Générale par le Trésorier de l'Association, après avis du Conseil d'Administration.

Chaque exercice social a une durée d'une année qui commence le 1er avril et se termine le 31 mars. Exceptionnellement, l'exercice ouvert le 1er janvier 2021 aura une durée de 15 mois, pour clôturer au 31/03/2022.



**CPTS Atlantique Nord Loire**

18 rue de Verdun – 44110 CHATEAUBRIANT

07 87 44 14 46 | contact@cpts-anl.fr

Numéro de SIRET 851 595 496 00015

CA DB 7 **CPTS-ANL.FR**

## Article 20 : Patrimoine

L'Association répond seule, sur son patrimoine, des engagements contractés en son nom ; les membres de l'Association ne pourront être rendus personnellement responsables en aucun cas de ces engagements à quelque titre que ce soit.

## Titre V : Dissolution – Contestation

### Article 21 : Dissolution – Liquidation

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 15, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif (ou à une association ayant des buts similaires) conformément aux décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

### Article 22 : Contestations

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

Statuts modifiés et adoptés le 27 septembre 2023



**CPTS Atlantique Nord Loire**  
18 rue de Verdun – 44110 CHATEAUBRIANT  
07 87 44 14 46 | [contact@cpts-anl.fr](mailto:contact@cpts-anl.fr)

Numéro de SIRET : 851 595 496 00015



**CPTS-ANL.FR**