

Création d'une association dans le cadre d'un projet de CPTS

Date de mise à jour : avril 2019 – Rédacteur : c.perrin@urpslrmp.org

Introduction

La première étape de création d'une association est la rédaction des statuts. Ces statuts correspondent à l'acte constitutif de l'association. Ils peuvent être complétés par un ou plusieurs règlements intérieurs.

Les statuts doivent être signés par les fondateurs lors de l'assemblée générale constitutive et remis à la préfecture, si les fondateurs souhaitent déclarer l'association. La rédaction des statuts n'est en effet obligatoire que si les fondateurs souhaitent déclarer et publier l'association en vue de bénéficier de droits et d'obligations spécifiques, ou de solliciter l'octroi d'une subvention ou d'un agrément.

Au sein des statuts, la définition des modalités de gouvernance est primordiale. Elle permet de définir les organisations et le montage juridique de l'association. Parmi les thématiques à définir :

- La représentativité des professions de santé,
- L'attribution des missions de chacun,
- Les modalités de prise de décision,
- Les modalités de partenariat avec les partenaires et les interlocuteurs,
- La formalisation des outils et des méthodes de travail.

Modalité de création d'une association

Etape 1 - Rédaction des statuts de l'association

Note au lecteur :

- **Le modèle de statut ci-dessous doit être adapté en fonction des besoins/volontés exprimés.**
- **Le texte en rouge est à compléter.**
- **En Annexe :**
 - ✓ **Un modèle de Procès-verbal d'Assemblée Générale Constitutive**
 - ✓ **Un modèle de demande d'immatriculation au répertoire Siren**

Etape 2 - Assemblée Générale Constitutive

Réalisation de l'Assemblée Générale Constitutive
Voir Procès-Verbal de constitution en annexe

Etape 3 - Déclaration initiale de l'association

Les associations de personnes peuvent se former librement sans autorisation ni déclaration préalable, mais la CPTS ne pourra acquérir la personnalité morale et la capacité juridique que si l'association est rendue publique par les fondateurs.

La déclaration peut être faite :

- Soit en utilisant le téléservice e-crédation : [Lien vers service public](#)
- Soit par correspondance ou sur place au greffe des associations dans le département où l'association aura son siège social : [Annuaire du service public](#)

Le déclarant doit remplir :

- Formulaire de déclaration préalable d'une association : [Cerfa n° 13973*03](#)
- Déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration de l'association : [Cerfa n°13971*03](#)
- Déclaration de la liste des associations membres s'il s'agit d'une union ou d'une fédération d'association : [Cerfa n°13969*01](#)

Le récépissé de la déclaration est adressé par courrier électronique, ou à défaut par courrier postal, dans les 5 jours suivant la remise du dossier complet de déclaration de création (délai parfois plus long selon les préfetures). Ce document doit être conservé et servira à l'insertion de la CPTS au Journal officiel pour la rendre publique.

C'est lors de la déclaration en préfeture que le greffe des associations procède à l'inscription dans le Répertoire National des Associations (RNA). Cette inscription donne lieu à une 1ère immatriculation sous la forme d'un « numéro RNA », appelé parfois « numéro de dossier ». Ce numéro figure sur le récépissé de la déclaration.

La demande de publication au JOAFE est incluse dans le formulaire de déclaration (en ligne et cerfa). Pour pouvoir justifier de l'existence et de la capacité juridique de l'association, une copie de l'annonce publiée au Journal officiel, appelée « témoin de parution », est à télécharger sur : [Journal officiel](#)
Ce document est à conserver durant toute la vie de l'association.

Etape 4 – Immatriculation de l'association au répertoire Sirene

L'association doit en outre demander son immatriculation au répertoire national des entreprises et des établissements (Sirene) pour pouvoir demander des subventions auprès de l'État ou des collectivités territoriales et/ou employer des salariés (coordonnateur, secrétaire...).

L'association se voit attribuer un numéro Siren composé de 9 chiffres, et chaque établissement de l'association un numéro Siret de 14 chiffres :

- 9 premiers chiffres : numéro Siren de l'association dont dépend l'établissement,
- 5 chiffres suivants : propres à chaque établissement.

L'inscription est à demander directement à l'Insee par courriel à sirene-associations@insee.fr ou par courrier postal à :

Insee - Centre statistique de Metz
CSSL - Pôle Sirene Associations
32, avenue Malraux
57046 METZ CEDEX 01

Vous trouverez un modèle de demande en annexe de ce document. La demande doit être accompagnée d'une copie du récépissé de dépôt des statuts en préfeture (ou à défaut une copie de l'extrait paru au Journal officiel).

L'association reçoit un certificat d'inscription à conserver (il n'est pas délivré de duplicata en cas de perte).

L'association doit également déclarer à l'Insee toute modification relative à son nom, son objet, ses activités, l'adresse de son siège ou ses établissements (ouverture, fermeture, déménagement). L'Insee procède, si nécessaire, à la modification du ou des numéros de Siret. Une copie du document officiel qui atteste de la modification doit être jointe à la déclaration.

Etape 5 – Attribution du code APE

Le code Activité Principale Exercée (APE), appelé aussi code Naf par certains acteurs institutionnels, est attribué automatiquement en même temps que le numéro Siren à des fins statistiques. Il est déterminé à partir de la nomenclature d'activités française (Naf).

L'APE est déterminée séparément pour l'association dans son ensemble et pour chacun de ses établissements si l'association comporte plusieurs établissements. L'APE se compose de 4 chiffres et d'une lettre.

Tout changement d'activité doit faire l'objet d'une déclaration. La déclaration de changement d'activité ou de rectification s'effectue au moyen de l'un des formulaires dédiés selon que la demande porte sur :

- L'activité de l'association dans son ensemble,
- Ou l'activité de l'un de ses établissements.

[Lien vers les formulaires](#)

STATUTS DE L'ASSOCIATION CPTS

A....., le
ASSOCIATION LOI 1901

TITRE PREMIER – CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution de l'association

Il est fondé entre les signataires aux présents statuts au jour de l'Assemblée Générale Constitutive, et sous réserve de la réalisation des formalités d'enregistrement, une Association à but non lucratif régie par les dispositions de la loi du 1er 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 physiques ou morales animées par la poursuite de l'objet de l'Association.

Article 2 : Dénomination de l'Association

L'association a pour dénomination « Communauté Professionnelle Territoriale de Santé de ».

Au cours de la vie sociale de l'Association, l'Assemblée Générale – en respectant les modalités de vote visées au sein des présents statuts – sera en capacité de modifier la dénomination de l'Association.

En application des dispositions de l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, l'Association a l'obligation légale de faire connaître, par une déclaration modificatrice, tous les 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.

Article 3 : Objet de l'Association

Cette association a pour objet de :

-
-
-
-
-
-

Et, plus généralement, toutes opérations, de quelque nature qu'elles soient, se rattachant directement ou indirectement à l'objet sus-indiqué ou à tous autres objets similaires ou connexes, 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.

Article 4 : Siège social de l'Association

Le siège social de l'association est fixé à l'adresse suivante :

CPTS
.....
.....
.....

Il pourra être transféré en tout lieu de la même ville ou du même territoire de santé en vertu d'une simple décision du Bureau de l'Association.

En revanche, le transfert du siège social de l'Association en dehors des limites précitées implique une décision collective en Assemblée Générale.

Article 5 : Durée de l'Association

La durée de l'association est illimitée.

TITRE DEUXIEME – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6 : Membres

L'Association se compose de membres fondateurs, de membres actifs et membres d'honneur.

Les membres fondateurs, membres actifs ou membres d'honneur doivent obligatoirement être établis au sein de la région Occitanie.

6.1 Membres fondateurs

Seuls peuvent bénéficier de la qualité de membres fondateurs, les personnes physiques ou morales suivantes :

-
-
-
-
-
-

Le titre de membre fondateur est octroyé à chaque personne physique ou morale (de droit privé ou de droit public) précitée ayant pris part à l'Assemblée Générale constitutive de l'Association et ayant ratifié les présents statuts au jour de ladite Assemblée.

Par définition, la liste des membres fondateurs n'a pas vocation à être modifiée sauf en cas de :

- Démission d'un membre fondateur,
- Perte de la personnalité juridique d'un membre fondateur,
- Condamnation incompatible avec le maintien de la qualité de membre fondateur,
- Non-paiement itératif de la cotisation relative au bon fonctionnement de l'association,
- Ou pour toute autre cause trouvant son origine dans les lois et règlements applicables à la vie associative.

Par ailleurs et lors d'une séance d'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, l'unanimité des membres fondateurs – présents ou représentés – peuvent octroyer la qualité de membre fondateur à une personne physique ou morale ayant agi – en qualité de membre actif – dans l'intérêt de l'Association pendant plus de 5 ans.

Les membres fondateurs bénéficient du droit de vote pour l'ensemble des décisions collectives relevant de la

compétence de l'Assemblée Générale Ordinaire et/ou Extraordinaire.

Un membre fondateur peut déléguer à un autre membre fondateur de l'Association – par voie de mandat écrit ou pouvoir – la faculté de le représenter lors des prises de décisions collectives de l'Association (A.G.O / A.G.E). Un membre fondateur ne peut recevoir que **deux** délégations de vote (mandats écrits ou pouvoirs) par séance d'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Chaque membre fondateur dispose de voix (pondération) lors de chaque décision collective.

Dès lors, chaque membre fondateur ne s'exprimera qu'une seule fois lors des décisions collectives ; cependant son vote comptera Cette pondération est exclusivement applicable à la qualité de membre fondateur.

Le montant de la cotisation annuelle des membres fondateurs ainsi que sa date d'échéance sont fixés par **l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle / bureau.**

6.2 Membres actifs

Au jour de la signature des présents statuts associatifs, disposent de la qualité de membres actifs, les personnes physiques ou morales (de droit privé ou de droit public) suivantes :

-
-
-

Peuvent être membres actifs, les personnes physiques ou morales qui participent activement au fonctionnement de l'Association ainsi qu'à la réalisation de son objet.

Pour bénéficier de la qualité de membre actif, il convient de répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- Etre agréé à l'unanimité par le **Bureau / Assemblée Générale** de l'Association, dont la décision en la matière est discrétionnaire et n'a pas à être motivée,
- Etre engagé dans le développement de l'objet social de l'Association,
- Etre à jour de cotisation et s'en acquitter de façon annuelle.

Chaque membre actif bénéficie **d'une seule** voix lors des décisions collectives relevant de la compétence de l'Assemblée Générale Ordinaire et/ ou Extraordinaire.

Chaque personne physique ou morale en sa qualité de membre actif peut déléguer à un autre membre actif de l'Association – par voie de mandat écrit – la faculté de la représenter lors des prises de décisions collectives de l'association.

Chaque membre actif peut bénéficier **d'une seule** délégation (mandat écrit ou pouvoir) en vue de représenter un autre membre actif lors des délibérations et votes en Assemblée Générale Ordinaire et/ ou Extraordinaire.

Chaque représentant légal des personnes morales – ayant la qualité de membre actif – délègue, en cas d'absence lors des décisions collectives, le pouvoir décisionnel à un de ses subordonnés qui siègera lors de la séance d'Assemblée Générale Ordinaire et/ou Extraordinaire. Si nécessaire, un mandat décisionnel peut être transmis au subordonné représentant la personne morale. Ces dispositions permettront à certains membres actifs (URPS, CPAM, Mutualité Française...) de prendre valablement part aux votes lors des séances d'Assemblée Générale Ordinaire et/ou Extraordinaire.

Le montant de la cotisation annuelle ainsi que sa date d'échéance sont fixés par **l'Assemblée générale Ordinaire annuelle / le bureau.**

6.3 Membres d'honneur

Au jour de la signature des présents statuts associatifs, disposent de la qualité de membres d'honneur, les personnes physiques ou morales suivantes :

-
-
-

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle aux personnes physiques ou morales (de droit privé ou de droit public) qui, en raison de services rendus à l'Association ou de contributions intellectuelles ont été signalées à son attention.

Les membres d'honneur peuvent assister aux décisions collectives relevant de la compétence de l'Assemblée générale Ordinaire et/ou Extraordinaire. La qualité de membre d'honneur ne confère pas le droit de vote. En revanche, les membres d'honneur peuvent participer aux échanges et discussions lors des séances de l'Assemblée générale Ordinaire et/ou Extraordinaire.

Indéniablement, ces personnes ont contribué au développement de l'objet social de l'Association et sont, à ce titre, dispensés – si l'Association souhaite en avoir recours - au versement d'une cotisation annuelle.

6.4 Perte de la qualité de membres

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- Le décès,
- La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de 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 cause que ce soit, des personnes morales, ou leur liquidation judiciaire,
- L'exclusion prononcée par le Président de l'Association pour motifs graves. L'intéressé devra préalablement avoir été invité à faire valoir ses moyens de défense,
- La radiation pour non-paiement de la cotisation annuelle, après trois rappels demeurés infructueux et après que l'intéressé ait été invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir des explications écrites au Président de l'Association.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut également décider de la suspension temporaire d'un membre. Cette décision implique la perte de la qualité de membre et du droit de participer à la vie sociale pendant toute la durée de la suspension.

Article 7 : Affiliation

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision à la majorité simple du Bureau.

TITRE TROISIEME – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 8 : Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations de ses membres,
- Des sommes et subventions perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association,
- Des financements et/ou subventions éventuelles de l'Etat, des régions, des départements, de la Communauté de Communes, des communes, et de leurs établissements publics,

- Des dons manuels (personnes physiques ou personnes morales), et des dons des établissements d'utilité publique,
- D'apports en nature ou de la mise à disposition de biens, matériels ou ressources humaines de ses membres,
- De toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence, et les réponses ministérielles.

TITRE QUATRIEME – FONCTIONNEMENT

Article 9 : Bureau de l'Association

9.1 Composition

Le Bureau de l'association est composé comme suit :

- Le Président de l'Association,
- Un ou plusieurs Vice-président(s) de l'Association,
- Un Secrétaire et éventuellement son suppléant ou adjoint,
- Un Trésorier et éventuellement un adjoint.

Les membres du Bureau sont élus au scrutin majoritaire en Assemblée Générale ordinaire, et choisis parmi les membres fondateurs. Le scrutin pour la nomination du Président est présidé par le membre le plus âgé de l'association. En cas d'égalité du nombre de voix, le membre le plus âgé est élu.

Les membres du Bureau sont élus pour 3 ans et les membres sortants seront rééligibles. Aucune de ces fonctions n'est cumulable (ou les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables. Au moins 2 des membres du bureau sont élus parmi les professionnels de santé libéraux. Si l'Assemblée générale décide, en fonction des besoins et activités de l'association, d'étoffer le nombre de membres au sein du bureau, au moins la moitié des sièges plus un est occupée par des professionnels de santé libéraux.

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

9.2 Pouvoirs

Le Bureau est chargé de préparer les décisions 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 de ceux statutairement réservés aux Assemblées générales, et notamment :

-
-
-

Les fonctions de membres du Bureau sont exercées à titre gracieux.

9.3 Fonctionnement

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire et au moins fois par an à l'initiative et sur convocation du Président de l'Association.

La convocation peut être faite par tous 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.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de l'Association et un autre membre du Bureau.

Les procès-verbaux sont enregistrés sur le registre des délibérations de l'Association CPTS du/de et sont conservés au siège social de l'Association.

Article 10 – Président de l'Association

10.1 Qualités

Le Président de l'Association est le représentant légal de celle-ci.

Ses actes engagent l'Association à l'égard des tiers (banques, administrations, justice, autres associations, etc.). Il doit être majeur pour réaliser les actes de constitution, de modification ou de transmission du patrimoine de l'Association.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs (par exemple à un Vice-président, à un Secrétaire ou à un Trésorier).

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 fondateur est en capacité de candidater au poste de Président de l'Association CPTS du/de

Chaque candidat devra faire parvenir sa candidature au siège social de l'Association, au plus tard **7 jours** avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire, et figurer sur la liste des membres fondateurs.

Dès lors, le Président de l'Association sera élu au scrutin majoritaire par l'Assemblée Générale Ordinaire.

A défaut d'obtention d'une majorité simple lors d'un premier vote, l'Assemblée Générale ordinaire soumet la ou les candidature(s) à un second vote à la majorité relative.

En l'absence de candidature, le représentant légal du membre fondateur le plus âgé sera désigné comme Président de l'Association.

Le mandat de Président de l'Association est exercé pour une période de **3 ans**. Chaque Président de l'Association est rééligible

10.2 Pouvoirs

Le Président de l'Association assure la gestion quotidienne de l'Association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau et de l'Association, et notamment :

-
-
-

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

Article 11 – Vice-président(s) de l'Association

Le ou les Vice-président(s) ont vocation à assister le Président de l'Association dans l'exercice de ses fonctions.

Il(s) peut(vent) agir sur délégation du Président de l'Association et sous son contrôle.

Il(s) peut(vent) recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président de l'Association.

Ils remplacent le Président de l'Association en cas d'empêchement, de démission ou de décès de celui-ci.

Article 12 – Secrétaire de l'Association

Le Secrétaire, en collaboration avec le Président, veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'Association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du et des Assemblées Générales.

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, 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.

La mission de Secrétaire sera exercée par un membre fondateur élu par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 13 – Trésorier de l'Association

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il procède à l'appel annuel des cotisations (si l'Association a souhaité les percevoir). Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du Président de l'Association, procéder au paiement des dépenses d'investissement inférieures à **5.000 euros** et à l'encaissement des recettes.

Pour toute dépense d'investissement supérieure à **5.000 euros**, le Trésorier procède au règlement après délibération de l'Assemblée Générale.

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.

Article 14 – Assemblées Générales

14.1 Dispositions communes

- Les membres fondateurs possèdent chacun voix (pondération) lors de chaque vote.
- Les membres actifs possèdent chacun **une** voix lors de chaque vote.
-
-

14.2 Assemblées Générales Ordinaires

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

14.2.1 Pouvoirs

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président de l'Association. Les convocations sont envoyées par le secrétaire général au moins 15 jours avant la date retenue. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Chaque membre devra informer de sa participation.

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

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport de gestion, le rapport financier, et le rapport du commissaire aux comptes.

L'Assemblée Générale Ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, et donne quitus de leur gestion aux membres du Bureau.

Elle vote l'autorisation de rémunérer les dirigeants conformément à la réglementation en vigueur.

L'Assemblée Générale Ordinaire procède annuellement à l'élection et à la révocation des membres du Bureau.

L'Assemblée Générale Ordinaire autorise le Bureau à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour et sur les questions que l'un de ses membres souhaite y porter, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

14.2.2 Quorum et majorité

L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer, à la condition de réunir un quorum représentant au minimum des membres fondateurs et actifs de l'Association, présents ou représentés.

Les votes en Assemblée Générale se font sur mandats. Tout membre dispose d'un mandat et peut disposer de mandats au maximum donnés par d'autres membres.

Les votes sont à main levée sauf si l'un des membres demande le bulletin secret.

Les décisions sont prises à la **majorité absolue (50% des voix + 1 voix) des suffrages exprimés** par les membres fondateurs et actifs, 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. En cas de partage des voix, celle du Président de l'Association est prépondérante.

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 les **15 jours**. A défaut d'obtention du quorum lors de cette seconde séance, les délibérations feront l'objet d'un vote à la majorité relative des membres de l'association présents ou représentés.

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

14.3 Assemblées Générales Extraordinaires

14.3.1 Pouvoirs

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour procéder, sur proposition du Bureau et/ou du Président de l'Association, à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à la fusion ou transformation de l'Association et à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'Association.

Elle 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 Générales ordinaire.

14.3.2 Quorum et majorité

L'Assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer, à la condition de réunir un quorum représentant **au minimum la moitié** des membres fondateurs et actifs de l'Association, présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des des suffrages exprimés par les membres fondateurs et actifs, présents ou représentés, sauf pour la dissolution où la **majorité des deux tiers** des membres est requise.

Article 15 – Instances

Le Bureau et l'Assemblée Générale seront constitués lors de l'installation de l'association. D'autres instances pourront être mises en place comme notamment un Conseil d'Administration si les membres de l'association en font la demande.

Dans chaque instance créée, au moins la moitié des sièges plus un est occupée par des professionnels de santé libéraux.

Article 16 – Indemnités

Les membres de l'Assemblée Générale perçoivent au titre de leurs fonctions le remboursement des frais de déplacement et de séjour, dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur. Celui-ci peut également prévoir l'attribution d'une indemnité forfaitaire destinée à compenser la perte de ressources entraînée par ces fonctions. Des justificatifs doivent être produits qui font l'objet de vérifications.

Cette indemnité est fixée, dans la limite d'un plafond déterminé en fonction des stipulations conventionnelles de la profession relative aux indemnités de participation aux commissions paritaires. Un arrêté du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé de la sécurité sociale fixe ce plafond par profession.

La somme totale de ces indemnités perçues durant une année civile ne peut excéder deux fois la valeur du plafond annuel de sécurité sociale.

Article 17 – Exercice social

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

A titre exceptionnel, le premier exercice social débutera à la date de l'enregistrement des statuts et ce, jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Article 18 – Comptabilité et comptes annuels

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable et 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 rapport du commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Article 19 – Commissaires aux comptes

En tant que de besoin, le Bureau peut nommer – 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 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 CINQUIEME – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 – Dissolution

La dissolution de l'Association est proposée à l'Assemblée Générale Extraordinaire par :

- Le Président de l'Association,
- Ou une décision à la **majorité simple du Bureau** / à la demande des **2/3 des membres à jour de leur cotisation**,
- Elle nécessite la **majorité des 2/3** des mandats représentés et la **majorité simple** du total des mandats.

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 14.3, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

A la clôture des opérations de liquidation, elle se prononce sur la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1er 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.

Article 21 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur, **élaboré par le Président** de l'Association et approuvé par le Bureau / **établi par le Bureau**, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association

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

Article 22 – Modification des statuts

Les modifications statutaires doivent faire l'objet d'une Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet. Les modifications doivent obtenir la **majorité des 2/3 des mandats** présents ou représentés.

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 déclarations et de publication prescrites par la loi.

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

FAITS EN ORIGINAUX, dont pour être déposé (ou déposés) à la Préfecture de,
et pour être conservé (ou conservés) au siège social de l'Association.

Le Président

Le Secrétaire Général

Constitution de l'association :

La forme juridique d'une CPTS n'est pas imposée : elle est laissée à l'appréciation des professionnels qui la composent.

L'association loi 1901 est la forme juridique à privilégier, au moins dans un premier temps, en raison de sa souplesse et de la possibilité de percevoir des financements (subventions, dons...). D'autres formes juridiques peuvent être envisagées comme les Groupements de Coopération Sanitaire (GCS) ou les Groupements d'Intérêts Economique (GIE) ou encore Société Interprofessionnel de Soins Ambulatoire (SISA)

Conseil : conserver la mention des membres personnes physiques ou personnes morales. Cette stipulation permet d'y intégrer – sans limitation ou restriction – les professionnels de santé (individuels ou en structure), les élus ou les collectivités locales, les citoyens ou représentants des usagers ainsi que les institutionnels.

Dénomination de l'association :

Il est envisageable de prévoir l'ajout - après le terme CPTS - du nom du territoire sur lequel celle-ci sera amenée à participer à la prise en charge de patients.

Objet de l'association :

L'objet de l'Association se doit de respecter les objectifs dédiés aux CPTS.

Pour rappel, une CPTS est une communauté organisée autour de divers professionnels de santé intervenant sur le secteur ambulatoire (accès, prévention et soins) en vue de répondre aux besoins de la population d'un territoire.

La CPTS doit permettre un accès aisé aux soins de premier et de second recours, à partir d'un diagnostic précis des trajectoires de recours aux soins des patients. Son périmètre variera selon la taille de la population, la densité de professionnels, la proximité d'établissements de soins ou de prise en charge sociale et médico-sociale. Le CPTS doit justifier d'une approche populationnelle.

La CPTS regroupe des professionnels de santé sous la forme d'une ou de plusieurs équipes de soins primaires, des professionnels de santé assurant des soins de premier ou de second recours, et/ou des acteurs sanitaires et médico-sociaux et sociaux.

L'objet social doit traduire :

- Les objectifs de l'Association,
- Les actions qui seront menées,
- Les bénéficiaires / destinataires des actions.

L'objet doit conserver un caractère générique afin que l'Association puisse s'adapter - sans difficulté – à l'évolution éventuelle de son territoire d'actions, de ses missions et des objectifs.

Les objectifs de l'association doivent répondre à plusieurs priorités de santé publique, définies à partir du diagnostic de l'état de santé de la population concernée.

Exemples d'objet :

- Contribuer à l'amélioration - sur le territoire de et par l'intermédiaire de l'action des membres fondateurs – de la prise en charge des demandes de soins imprévus,
- Contribuer au développement de l'offre de soins (médicaux/paramédicaux/médico-sociaux) de proximité sur le territoire de
- Favoriser l'égal accès aux soins ainsi que la qualité et l'efficacité de ces derniers au sein du territoire de.....
- Organiser les modalités de fonctionnement entre les membres de l'Association,
- Proposer et réaliser des actions tendant à la formation des acteurs du dispositif CPTS,
- Pourvoir au financement du dispositif CPTS.
- S'engager dans le Développement Professionnel Continu transdisciplinaire, adapté aux pratiques et recommandations actuelles ou à venir. Pour cela, élaborer et organiser des programmes de formation et d'évaluation des pratiques, favoriser le partage de l'information, et des compétences,
- S'engager dans la formation professionnelle initiale en accueillant en stage des professionnels en formation pour l'ensemble des métiers de santé et dans le cadre des cursus d'études diplômants,
- Contribuer directement ou à travers d'autres structures à l'amélioration de la qualité et de la coordination des soins dans l'intérêt de la population d'un territoire,
- Contribuer directement ou à travers d'autres structures à la promotion de la santé, tant individuelle que publique, à l'éducation et la prévention,
- Développer des outils d'évaluation des actions menées en matière de formation et de santé,
- Favoriser la concertation entre les professionnels de santé intervenant sur le secteur.

Focus sur le statut de membre

Si les statuts de l'association ne précisent rien, tous les membres disposent des mêmes droits (droit de vote en assemblée, en particulier) et sont tenus des mêmes obligations (paiement d'une cotisation de même montant, notamment).

Il est opportun de prévoir diverses catégories de membres afin de permettre à chaque acteur (professionnels de santé, élus, R.U, collectivités, institutionnels...) de disposer d'une place dédiée au sein du projet CPTS.

Les diverses catégories de membres peuvent être librement définies et chaque catégorie de membres peut disposer de droits différents. Il faut tenir compte de la logique de la CPTS qui repose sur une organisation centrée autour des soins de 1er recours.

Il convient de définir les catégories de membres aussi précisément que possible en indiquant les conditions que les membres doivent remplir pour appartenir à l'une ou l'autre de ces catégories et les droits et obligations qui y sont attachés : participation ou non à l'assemblée générale, que ce soit avec voix consultative ou avec voix délibérative, éligibilité ou non au conseil d'administration et/ou au bureau, etc.

Les principales catégories sont :

1 - Membres fondateurs

Il est préconisé que les membres fondateurs soient les professionnels de santé du 1er niveau de recours aux soins à l'initiative du projet CPTS.

Les membres fondateurs sont désignés dans les statuts eux-mêmes ou identifiés comme signataires du procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive.

Chaque projet CPTS arrête la composition des membres fondateurs. Une pondération des voix des membres fondateurs est à prévoir.

Exemple de composition de membres fondateurs :

- La S.I.S.A du
- Le Dr.....
- M/Mme en qualité de..... (paramédical / médical / autre)
- L'Association
- La SSIAD du
- Le Pôle

2 - Membres actifs

Ils participent aux activités et à la gestion de l'association.

Exemple de liste de membres actifs

- Le Centre Hospitalier
- Le Dr.....
- M/Mme en qualité(paramédical / médical / autre)
- La Clinique
- L'Union régionale des représentants des professions de santé :
.....
- La Caisse primaire d'assurance maladie de
- La Mutualité française
- La Mutualité sociale agricole
- L'EPHAD
- Le C.M.P.....
- La commune
- Le C.C.A.S ou M./Mme représentant le C.C.A.S de

3 - Membres d'honneur

Il s'agit de ceux qui ont rendu des services particuliers à l'association. Le titre de membre d'honneur peut être décerné à des membres de l'association ou à des personnes extérieures à l'organisme. Souvent, ils sont dispensés du paiement de la cotisation.

Exemple de liste de membres d'honneur :

- La commune
- La communauté de communes.....
- Le pilote du projet MAIA
- Le C.C.A.S ou M./Mme représentant le C.C.A.S de

4 - Membres de droit

Il s'agit de ceux que l'association s'engage à accepter comme membres de l'association, en les dispensant de la procédure d'admission imposée aux autres catégories de membres (agrément, parrainage, etc.).

Perte de la qualité de membres

Les motifs graves peuvent être précisés ici ou dans le règlement intérieur si un règlement intérieur est rédigé.

Exemple de motifs graves :

- Non-respect des règles statutaires,
- Modification de l'activité d'un membre ou de ses conditions d'exercice ne lui permettant plus de répondre aux conditions d'adhésion à l'Association,
- Après 3 absences consécutives au Conseil d'administration.

Focus sur les organes d'administration de la CPTS

La loi de 1901 ne définit pas quels sont les organes d'administration d'une association.

En conséquence, une association est libre de définir :

- Ses organes de fonctionnement et leurs attributions,
- L'organe habilité à la représenter vis-à-vis des tiers.

Traditionnellement, les organes de l'association sont :

- L'Assemblée Générale,
- Le Conseil d'Administration,
- Le bureau.

En pratique, une association est souvent gérée par un Conseil d'Administration qui élit généralement un bureau puis un président, un trésorier et un secrétaire. Les membres de l'association se réunissent périodiquement en Assemblée Générale (au minimum une fois par an pour l'approbation des comptes).

Les prises de décision

Les statuts peuvent librement définir la gouvernance de la structure associative. Au sein des statuts, il est préconisé de définir les rôles et missions de chaque organe de la gouvernance associative et ce, afin d'éviter d'éventuels blocages décisionnels.

Les décisions collectives de l'association peuvent être prises - selon leur nature et la rédaction des statuts – par le Conseil d'administration, le Président ou le Bureau ; mais aussi par l'organe délibérant à savoir l'Assemblée générale.

L'Assemblée Générale

- Lors des sessions d'Assemblée Générale, le Conseil d'administration organise les débats, présente les actions réalisées et met aux voix les délibérations importantes nécessitant le positionnement de l'Assemblée Générale (gestion, budget, investissement d'un montant important, orientations stratégiques, modification des statuts...).
- L'Assemblée Générale rassemble l'intégralité des membres de l'association.
- Les statuts peuvent prévoir que certains membres de l'association, par exemple qui ne versent qu'une cotisation très faible, ne prennent pas part à l'Assemblée Générale.
- Les statuts peuvent également prévoir que certains membres disposent exclusivement d'un avis de consultation et non d'un vote.
- De même, il est souvent préconisé de pondérer les droits de vote en fonction de la qualité des membres (AGO/AGE).
- Prévoir les règles de représentation des membres absents si nécessaire.

En termes de majorité, les statuts associatifs permettent une totale souplesse car l'association peut :

- Retenir une majorité simple,
- Retenir une majorité absolue,
- Retenir une majorité qualifiée.

Les majorités peuvent être différentes en fonction de l'importance des décisions collectives devant être prises en Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration

- Le Conseil d'Administration est un organe de gouvernance de l'association assurant la mise en œuvre des orientations arrêtées en Assemblée Générale.

- Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou morales.
- Ces administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale ou cooptés. Pour le premier mandat, la composition du Conseil d'Administration peut être réalisée par voie statutaire.
- Le Conseil d'Administration comprend au minimum les membres du bureau.

Le bureau

Le bureau est une émanation du Conseil d'Administration. Les membres du bureau assurent le fonctionnement quotidien de l'association autour d'un trinôme : Président, Secrétaire, Trésorier. Plusieurs instances de gouvernance pourront être proposées selon la volonté des équipes : conseil d'administration, commissions ou collèges de professionnels, conseil d'usagers, collèges professionnels.

La liste des pouvoirs du bureau est à définir lors de la rédaction des statuts associatifs. Cette liste est importante : il convient de ne pas paralyser le fonctionnement quotidien de la structure associative. L'accompagnement dans la rédaction peut être importante.

En fonction des souhaits des fondateurs et de la rédaction des statuts de l'association, il peut être décidé de :

- Donner au bureau des pouvoirs spécifiques : dans la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale et dans la prise de décisions de gestion, voire dans l'exercice du pouvoir disciplinaire. Le pouvoir de ses membres s'exerce alors collégalement.
- Ne lui donner aucun pouvoir spécifique. Le bureau désigne alors simplement le président, le trésorier et le secrétaire (et éventuellement d'autres dirigeants). Il n'a aucun pouvoir en lui-même, seuls ses membres ont des pouvoirs propres à leur fonction. Préciser alors dans les statuts ou le règlement intérieur les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du bureau.

En pratique, contrairement au Conseil d'Administration qui ne peut que se réunir par intermittence, le bureau, qui comprend un nombre de membres moins important que le conseil et qui est donc plus facile à réunir, constitue souvent le véritable exécutif de l'association.

Il lui revient alors de veiller à la mise en œuvre des délibérations tant du Conseil d'Administration que de l'Assemblée Générale, d'assumer la gestion courante de l'association dans le cadre des orientations arrêtées, ou encore de veiller au bon fonctionnement statutaire, ainsi qu'au respect de la réglementation.

Le président de l'association

La liste des pouvoirs du président est à définir lors de la rédaction des statuts associatifs. Cette liste est importante : il convient de ne pas paralyser le fonctionnement quotidien de la structure associative. L'accompagnement dans la rédaction peut être importante.

Si les statuts n'ont rien prévu, il est investi du pouvoir de représenter l'association loi 1901 dans tous les actes de la vie civile.

C'est lui qui, en cette qualité, passe les contrats au nom de l'association loi 1901 : location, vente, achat, engagement de personnel, mise en œuvre d'une procédure de licenciement... Mais il ne prend pas les décisions seul : le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale (selon ce que les statuts ont prévu) devra avoir approuvé au préalable la signature des contrats.

Par ailleurs, la jurisprudence considère que l'article L 225-56 du Code de commerce, relatif aux pouvoirs du directeur général de société anonyme, est applicable au président d'association. En conséquence, le président d'une association est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom et dans l'intérêt de cette dernière.

Cela lui donne le droit, en particulier, de prendre toute mesure conservatoire, en l'occurrence de

suspendre de leurs fonctions des membres du bureau, alors même que les statuts de l'association loi 1901 ne confèrent au président aucun pouvoir particulier. Ou encore d'agir devant les tribunaux au nom de l'association, que ce soit comme demandeur ou comme défendeur, sans qu'il soit nécessaire que les statuts le prévoient expressément.

Généralement, les associations loi 1901 dotent le président des pouvoirs suivants :

- La convocation de l'assemblée générale ainsi que sa présidence ;
- Le pouvoir de « représenter l'association dans tous les actes de la vie civile », c'est-à-dire d'engager l'association. C'est l'Assemblée Générale qui dispose par nature de cette attribution. Elle peut cependant être attribuée au président par les statuts ou par une délégation temporaire ou permanente de l'assemblée générale.

Focus sur le Règlement intérieur

En principe, les statuts sont suffisants pour définir les règles de l'association et des activités associatives. Le règlement intérieur n'est pas un document obligatoire. Si le fonctionnement de l'association est simple, il n'est pas forcément nécessaire de se doter en plus d'un règlement. Il suffit d'insérer des clauses supplémentaires dans les statuts d'association.

Si le fonctionnement de l'association est complexe, ou que le nombre de membres est important, il est alors souvent recommandé de prévoir un règlement intérieur afin de ne pas faire mettre en place des statuts d'association trop longs et complexes, sujets à formalités lors de chaque modification (et de frais!).

PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE DU *date*

Le *date* à heures, les fondateurs de l'association *Nom de la CPTS* se sont réunis en Assemblée Générale constitutive à « *Lieu, adresse, ville* ».

Sont Présents :

- *Nom, prénom de chaque personne présente, Adresse*
- *Nom, prénom de chaque personne présente, Adresse*
- *Nom, prénom de chaque personne présente, Adresse*
- *Nom, prénom de chaque personne présente, Adresse*

L'assemblée générale désigne *prénom NOM* en qualité de président de séance et *prénom NOM* en qualité de secrétaire de séance.

Le président de séance met à la disposition des présents le projet de statuts de l'association et l'état des actes passés pour le compte de l'association en formation.

Puis il rappelle que l'Assemblée Générale constitutive est appelée à statuer sur l'ordre du jour suivant :

- Présentation du projet de constitution de l'association,
- Présentation du projet de statuts,
- Adoption des statuts,
- Désignation des premiers membres du conseil d'administration,
- Reprises des actes passés pour le compte de l'association en formation,
- Pouvoirs en vue des formalités de déclaration et publication.

Enfin, le président expose les motifs du projet de création de l'association et commente le projet de statuts. Il ouvre la discussion. Un débat s'instaure entre les membres de l'assemblée.

Compte -rendu des débats :

.....
.....
.....

Après quoi, personne ne demandant plus la parole, le président met successivement aux voix les délibérations suivantes.

1^{ère} délibération : L'Assemblée Générale adopte les statuts dont le projet lui a été soumis. Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Attention : Si cette délibération n'est pas adoptée à l'unanimité, il faut indiquer quelles sont les personnes ayant voté le projet de statuts, car elles seules vont devenir membres de l'association et participer aux votes des délibérations suivantes.

Si les membres du conseil sont nommés par l'assemblée générale constitutive :

2^{ème} délibération : L'assemblée générale constitutive désigne en qualité de premiers membres du conseil d'administration :

- *Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil*
- *Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil*
- *Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil*
- *Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil*

Conformément aux statuts, cette désignation est faite pour une durée expirant lors de l'Assemblée Générale qui sera appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le *date*.

Les membres du conseil ainsi désignés acceptent leurs fonctions.

Fait à *Lieu*, le *date*

Prénom, NOM, Signature

Faire signer ce procès-verbal par les participants ; s'ils sont trop nombreux, le faire signer par le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire.

Modèle de demande d'immatriculation au répertoire Siren

Nom et adresse de l'association

Commune du siège social de l'association, le date

Madame, Monsieur,

Notre association, qui a été déclarée à la préfecture de *département de déclaration* le *date de la déclaration*, a vocation à recevoir des subventions publiques.

Selon la situation : Notre association comprend le ou les établissements suivants : *nom(s), adresse(s)*

Je vous prie de lui attribuer en conséquence un numéro Siren / *selon la situation* : les numéros Siren et Siret utiles.

Notre association a pour activité principale

Vous trouverez, ci-joint, les copies de ses statuts et du témoin de parution au Journal officiel.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

[Prénom Nom et signature],

Président(e)