

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

Date de mise à jour : mai 2021 – 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**

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 préfectures). 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 préfecture que le greffe des associations procède à l'inscription dans le Répertoire National des Associations (RNA). Cette inscription donne lieu à une 1^{ère} 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.

La demande s'enregistre en ligne sur le portail <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/>
Vous devrez saisir votre numéro d'identification RNA qui figure sur le récépissé de création en préfecture et joindre une copie de l'extrait paru au Journal officiel et une copie des statuts.

Par la suite toute demande de modification devra être adressée :

- à votre Centre de formalités des entreprises si l'association est employeuse ou redevable de taxes et impôts,
- au Pôle Sirene Associations si votre association n'est ni employeuse ni redevable de taxes et impôts à l'adresse suivante : sirene-associations@insee.fr

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](#)

Constitution de l'association :

L'association est le statut juridique unique des CPTS. Les CPTS constituées sous une autre forme juridique avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 12 mai 2021 relative aux CPTS et aux maisons de santé, disposent d'un an suivant la publication de l'ordonnance pour se mettre en conformité.

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.

Focus juridique et fiscal sur l'association loi 1901 porteuse de CPTS – Source : ordonnance du 12 mai 2021 :

Possibilité de versement d'indemnités et de rémunérations par les CPTS au profit de leurs membres, notamment afin de compenser la perte de ressources entraînée pour les membres par les fonctions qu'ils exercent au sein de la CPTS ou par leur participation à la mise en œuvre de ses missions (conditions et plafond annuel à fixer par décret).

Exonération d'impôt sur les sociétés et de cotisation foncière des entreprises pour les ressources perçues au titre de leurs missions de service public.

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*

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.