

Communauté Professionnelle de Territoire de Santé Ouest Loiret

STATUTS

Association Loi 1901

Titre I - Nom, objet et caractéristiques	3
Article 1 – Nom et constitution	3
Article 2 – Objet	3
Article 3 – Siège Social	4
Article 4 – Les limites géographiques	4
Article 5 – Durée de l'association	5
Article 6 – Exercice social	5
TITRE II : Composition	6
Article 7 – Les membres	6
Article 8 – Cotisation	6
Article 9 – Radiation	6
Titre III : Gouvernance et fonctionnement	7
Article 10 – L'Assemblée Générale	7
Article 10.1 - Assemblée Générale Ordinaire	7
Article 10.2 - Assemblée Générale Extraordinaire	7
Article 11 – Conseil d'administration	8
Article 11.1 - Composition du CA	8
Article 11.2 - Fonctionnement du CA	8
Article 11.3 - Rôle du CA	9
Article 12 – Bureau	9
Article 12.1 - Rôle du bureau	9
Article 12.2 - Fonction du Président	9
Article 12.3 - Fonction du trésorier	10
Article 13 – Vacances	10
Article 13.1 - Vacances d'un administrateur	10
Article 13.2 - Vacances de fonction du bureau	10
Article 14 – Modalités de décision	11
Article 14.1 - Quorum et pouvoirs	11
a) Lors d'une Assemblée Générale	11
b) Lors d'un Conseil d'Administration	11
c) Lors d'une réunion de bureau	11
Article 14.2 - Méthode de délibération	11
a) Le consensus	12
b) Vote uninominal	12

c) Vote pondéré, ou vote Condorcet	12
Article 14.3 - Manières de délibérer	12
a) Lors d'une AGO	12
b) Lors d'une AGE	13
c) Lors d'un CA	13
d) Lors d'un bureau	13
Article 14.4 - Archivage des délibérations	13
Article 15 – Le règlement intérieur	13
Article 16 – Indemnités et rémunérations	13
Titre IV - Ressources et patrimoine	14
Article 17 – Ressources	14
Article 18 – Comptabilité	14
Article 19 – Patrimoine	14
Titre V : Dissolution - Contestation	14
Article 20 – Dissolution – Liquidation	14
Article 21 – Contestations	14

Titre I - Nom, objet et caractéristiques

Article 1 – Nom et constitution

Il est créé entre toutes les personnes physiques et/ou morales adhérant aux présents statuts une association déclarée 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 Ouest Loiret** »

Et pour sigle « **CPTS Ouest Loiret** »

Article 2 – Objet

Cette association a pour but de :

1. Permettre à la population un accès à des soins de qualité, de proximité et diversifiés ;
2. Valoriser et faciliter l'exercice libéral des professionnels de santé du territoire ;
3. Maintenir une offre de soins pérenne en favorisant l'installation de nouveaux professionnels et en prévenant les formes d'épuisement professionnel ;
4. Coordonner les relations interprofessionnelles des acteurs de santé du territoire à travers la mise en place de groupes de travail dédiés ;
5. Représenter les professionnels de santé de la CPTS et constituer une force de proposition auprès des pouvoirs publics, des institutions et des collectivités ;
6. Développer et soutenir les initiatives à l'échelle du territoire de la CPTS contribuant au mieux-être de la population (prévention, éducation thérapeutique, dépistage, éducation et promotion de la santé) et des professionnels de santé ;
7. Contribuer directement ou à travers d'autres structures à améliorer la coordination des soins et mutualiser les moyens et les tâches qui entrent dans le cadre des soins à l'échelle du territoire.

A ce titre, ses actions reposent notamment sur les missions de santé publique décrites à l'article L1434-12-2 du Code de Santé publique.

Article 3 – Siège Social

Le siège social est fixé au 2 rue du stade 45370 Cléry-Saint-André.

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

Article 4 – Les limites géographiques

Les limites géographiques de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) sont définies par le conseil d'administration. Dans le cas présent, la Communauté comprend le territoire des 21 communes ci-dessous :

- Baccon
- Baule
- Beaugency
- Chaingy
- Charsonville
- Cléry-Saint-André
- Coulmiers
- Cravant
- Dry
- Epieds-en-Beauce
- Huisseau-sur-Mauves
- Lailly-en-Val
- Le Bardon
- Mareau-aux-Prés
- Messas
- Meung-sur-Loire
- Mézières-les-Cléry
- Rozières-en-Beauce
- Saint-Ay
- Tavers
- Villorceau

Toutefois, l'aire d'influence de la CPTS n'est pas soumise aux strictes limites administratives pour éviter l'effet frontière avec d'autres Communautés Professionnelles Territoriales de Santé.

Article 5 – Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

Article 6 – Exercice social

L'exercice social de l'association commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

TITRE II : Composition

Article 7 – Les membres

L'association se compose de membres adhérents, personnes physiques.

Peuvent être adhérents les professionnels de santé libéraux tels que définis dans le Code de la Santé Publique et exerçant dans le secteur géographique, défini à l'article 4.

Toutefois, d'autres professionnels de la santé peuvent devenir adhérents sous l'accord préalable du conseil d'administration tel que le définit l'article 11.

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

Les membres adhérents sont répartis en 3 collèges :

- **Collège des professionnels de santé libéraux**, tels que définis dans le Code de la Santé Publique, avec un pouvoir de vote à l'Assemblée générale
- **Collège des professionnels non libéraux et/ou non professionnels de santé** tels que définis dans le Code de la Santé Publique, sans pouvoir de vote à l'Assemblée générale mais pouvant s'impliquer dans les projets de l'association. Ils ne peuvent pas être membres du Conseil d'Administration.
- **Collège des adhérents retraités** : réservés aux professionnels de santé libéraux ayant cessé leur activité professionnelle mais souhaitant continuer à s'impliquer dans les projets de l'association. Ils n'ont pas de pouvoir de vote à l'Assemblée générale. Ils ne peuvent pas être membres du Conseil d'Administration.

Des précisions sont apportées dans le règlement intérieur de la CPTS Ouest-Loiret, en conformité avec l'article 15 des présents statuts.

Article 8 – Cotisation

Les membres paient une cotisation dont le montant et les modalités de paiement sont proposés chaque année par le conseil d'administration et validés par l'assemblée générale.

Des précisions sont apportées dans le règlement intérieur de la CPTS Ouest-Loiret, en conformité avec l'article 15 des présents statuts.

Article 9 – Radiation

La qualité de membre se perd :

- en cas de décès ;
- en cas de démission ;
- en cas de radiation prononcée par un vote du Conseil d'Administration à la majorité des $\frac{2}{3}$;

- en cas de non-respect des conditions d'adhésion définies dans le règlement intérieur ;
- en cas de suspension d'exercice ou de radiation par les différents ordres professionnels.

Des précisions sont apportées dans le règlement intérieur de la CPTS Ouest-Loiret, en conformité avec l'article 15 des présents statuts.

Titre III : Gouvernance et fonctionnement

Article 10 – L'Assemblée Générale

L'Assemblée générale se compose de l'ensemble des membres adhérents, tels que définis à l'article 7 des présents statuts. Chaque membre du collège 1 a une voix délibérative.

Les assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont réunies sur convocations émises par le Conseil d'Administration, par courrier postal ou électronique.

L'Assemblée Générale, ordinaire ou extraordinaire, peut être tenue en présentiel ou en distanciel, avec un système de vote électronique en ligne pour les assemblées générales en distanciel.

Les demandes de convocation exprimées par le 1/5 au moins des membres doivent être notifiées au Conseil d'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception ou courrier électronique, signée par tous les demandeurs, au moins 45 jours avant la date souhaitée pour l'Assemblée. Dans ce cas, le Conseil d'Administration est tenu d'organiser ladite Assemblée.

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

Article 10.1 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se tient annuellement, sur convocation du secrétaire général au moins 15 jours avant la date retenue. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Elle statue sur les points figurant à l'ordre du jour.

Elle donne les orientations de la politique générale de l'association, les projets d'association et de santé.

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 2 ans son conseil d'administration.

Article 10.2 - 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.

Article 11 – Conseil d'administration

Article 11.1 - Composition du CA

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration comportant 9 à 12 membres.

En son sein, au moins 4 professions différentes doivent être représentées et le CA devra être représentatif de l'ensemble du territoire dans la mesure du possible.

Le Conseil d'Administration est élu pour 2 ans par l'assemblée générale parmi ses membres votants. En fin de mandat, les élus sortants sont rééligibles.

Lors de l'élection du Conseil d'Administration, chaque profession doit représenter une proportion strictement inférieure à 50 % des membres du Conseil d'Administration. En conséquence, si le nombre de candidats élus d'une même profession excède ce seuil, seuls sont retenus, pour cette profession, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Les autres candidats, bien que mieux classés en nombre de voix au classement général, ne peuvent être élus si leur désignation conduit à dépasser cette proportion.

Le mandat d'administrateur prend fin :

- Par la démission par courrier ou mail, à effet immédiat ;
- Par la perte de la qualité de membre de l'association ;
- Par la révocation de l'assemblée générale pour juste motif selon les termes du règlement intérieur ;
- Ou en raison d'absences non excusées (à partir de 3 sur la période du mandat) au conseil d'administration.

Les situations de vacances sont prévues dans l'article 13 des présents statuts et complétées dans le règlement intérieur.

Article 11.2 - Fonctionnement du CA

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

Le Conseil d'Administration peut être tenu en présentiel et en distanciel. Les membres du conseil d'administration sont convoqués par courrier ou par mail au moins 15 jours à l'avance.

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

Entre deux CA, des décisions via un système de vote électronique en ligne peuvent être prises. Les décisions prises ainsi seront consignées dans le procès-verbal du CA suivant.

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

Article 11.3 - Rôle du CA

Le Conseil d'Administration organise la gestion courante de l'association en accord avec les orientations prises par l'Assemblée Générale.

En outre, le CA :

- élit en son sein les membres du bureau de l'association ;
- statue sur toutes les demandes d'admission ou de radiation des membres de l'Association ;
- fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires ;
- rédige le règlement intérieur et l'adapte conformément à l'article 15 des présents statuts ;
- arrête les comptes avant de les soumettre à l'approbation de l'assemblée générale.

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.

Article 12 – Bureau

Le Conseil d'Administration élit, parmi ses membres, pour une durée de 2 années renouvelable un président, un vice-président, un secrétaire général, un trésorier, et si jugé nécessaire un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint.

Il peut y avoir deux co-présidents, à la place des postes de président et vice-président.

Article 12.1 - Rôle du bureau

Le Bureau acte les grandes lignes stratégiques de l'association. Il a pour mission spécifique au sein du Conseil d'Administration d'assurer la gestion au quotidien de l'association, en relation avec l'équipe salariée.

En outre, le bureau fixe l'ordre du jour du CA.

Article 12.2 - Fonction du Président

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.

Le Président exécute les dépenses, il signe seul les chèques d'exécution des dépenses jusqu'à un plafond fixé par le règlement intérieur.

Article 12.3 - Fonction du trésorier

Le Trésorier assure le suivi de la gestion financière de l'Association. Il veille à la tenue des comptes et à la régularité des opérations comptables, dans le respect des décisions du Conseil d'Administration.

Il prépare et suit le budget de l'Association, en lien avec le Président, et rend compte de sa gestion au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

Le Trésorier exécute les dépenses, il signe seul les chèques d'exécution des dépenses jusqu'à un plafond fixé par le règlement intérieur.

Article 13 – Vacances

Les dispositions liées à la vacance d'un administrateur sont précisées dans le règlement intérieur de la CPTS Ouest Loiret.

Article 13.1 - Vacances d'un administrateur

En cas de vacance d'un siège au sein du Conseil d'Administration, pour quelque cause que ce soit (démission, révocation, décès, empêchement durable ou perte de qualité justifiant l'élection), il est procédé à son remplacement lors de la prochaine Assemblée Générale pour la durée du mandat restant à courir.

Toutefois, le Conseil d'Administration peut, si les circonstances l'exigent et dans le respect des règles de composition prévues aux présents statuts, procéder à une cooptation provisoire afin d'assurer la continuité de son fonctionnement. Cette cooptation est soumise à ratification lors de la plus prochaine Assemblée Générale.

Article 13.2 - Vacances de fonction du bureau

En cas de vacance d'un poste au sein du Bureau, pour quelque cause que ce soit, le Bureau peut pourvoir provisoirement à son remplacement parmi ses membres, afin d'assurer la continuité des fonctions exécutives.

Il est procédé à son remplacement définitif lors de la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale, selon les modalités prévues par les présents statuts.

En cas d'incapacité temporaire d'un membre du Bureau à exercer ses fonctions, celui-ci peut être suppléé par un autre membre du Bureau désigné par le Conseil d'Administration, pour la durée de l'empêchement.

Dans tous les cas, les mesures de remplacement ou de suppléance doivent respecter les règles de représentativité prévues aux présents statuts, notamment celles relatives à la diversité des professions et à l'équilibre de la composition des instances.

Article 14 – Modalités de décision

Afin de garantir la respectabilité de ses décisions, la CPTS Ouest-Loiret organise ses débats et prises de décisions autour de règles démocratiques, détaillées ci-après.

Article 14.1 - Quorum et pouvoirs

Le quorum est la quantité minimale de membres devant être présents lors d'une réunion afin que cette dernière puisse être délibérative. Si le quorum n'est pas respecté, la réunion peut avoir lieu, mais les décisions prises lors de celle-ci ne peuvent être valides et légitimes.

En cas d'indisponibilité d'un membre, ce dernier peut déléguer son pouvoir à un autre membre. Cette délégation de pouvoir ne peut être que limitée dans le temps et le bureau doit en être informé avant le début de la réunion.

a) Lors d'une Assemblée Générale

Le quorum est constitué du 1/3 des membres de l'association présents ou représentés. 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.

Tout adhérent peut être représenté par un pouvoir. Le nombre de pouvoirs reçus est limité à 2 par membre adhérent.

b) Lors d'un Conseil d'Administration

Le quorum est constitué de la moitié des administrateurs, dont le président, présents ou représentés.

Chaque administrateur peut être représenté par un autre administrateur. Le nombre de pouvoirs reçus est limité à 1 par administrateur, y compris le Président.

c) Lors d'une réunion de bureau

Le quorum est constitué de la moitié des membres du bureau, dont le président, présents ou représentés.

Chaque administrateur peut être représenté par un autre administrateur. Le nombre de pouvoirs reçus est limité à 1 par administrateur, y compris le Président.

Article 14.2 - Méthode de délibération

En fonction des débats et de la délibération, le président peut proposer une modalité de décision qui semble la plus adéquate parmi les manières ci-après.

La proposition doit être clairement formulée par le président, et la question du vote ou la délibération à acter doit être rappelée de manière intelligible et compréhensible de tous.

a) Le consensus

Le consensus correspond quand la décision prise correspond à un accord général sans opposition formelle initiale ou à la suite de discussions.

b) Vote uninominal

Dans le vote uninominal, la décision est prise à l'aide d'une procédure de vote qui permet de décider entre deux possibilités.

Le vote uninominal peut être :

- à la majorité simple : la délibération est adoptée si elle réunit plus de la moitié des voix exprimées, les abstentions ne comptant pas comme une voix exprimée ;
- à la majorité absolue : la délibération est adoptée si plus de la moitié des membres votants présents et représentés l'approuvent, les abstentions comptant alors dans le suffrage ;
- à la majorité qualifiée : la délibération est adoptée si elle réunit plus des deux tiers des voix. Elle peut être simple ou absolue.

c) Vote pondéré, ou vote Condorcet

Dans le cas où la délibération doit retenir un choix parmi plusieurs options, candidats, possibilités, etc., un vote pondéré peut être préférable.

La méthode de Condorcet permet de trouver le vainqueur consensuel, en reposant sur le principe de Condorcet qui s'énonce ainsi : « Si un choix est préféré à tout autre par une majorité ou une autre, alors ce choix doit être élu. » .

La méthode de Borda est un vote pondéré, où chaque votant est invité à attribuer une valeur en fonction de sa préférence. La possibilité réunissant le plus de points une fois tous les votes additionnés est celle retenue.

Article 14.3 - Manières de délibérer

Les décisions sont prises par vote, dans le cas où le quorum serait respecté. En cas de partage, la voix du Président ou de son représentant est prépondérante.

Sauf mention contraire les votes peuvent se faire à main levée, ou à bulletin secret à la demande d'au moins un adhérent.

a) Lors d'une AGO

Les délibérations sont prises par un vote uninominal à la majorité simple ou par vote pondéré ou Condorcet.

Dans le cas de l'élection des administrateurs, le vote se fait par scrutin uninominal via bulletin secret.

b) Lors d'une AGE

Les délibérations sont prises par un vote uninominal à la majorité absolue qualifiée aux 2/3.

c) Lors d'un CA

Les délibérations sont prises par un vote uninominal à la majorité absolue ou par vote pondéré ou Condorcet.

Dans le cas de l'élection des membres du bureau, le vote peut se faire à main levée ou par bulletin secret à la demande d'au moins un administrateur.

d) Lors d'un bureau

Les délibérations sont prises par un vote uninominal à la majorité absolue, ou par consensus.

Article 14.4 - Archivage des délibérations

Les procès-verbaux des différentes réunions sont recueillis et paraphés par le Président et le Secrétaire. La retranscription du vote doit être fidèle et explicite.

Les procès-verbaux d'une réunion sont validés lors de la réunion suivante.

Les procès-verbaux sont accessibles à tout adhérent demandant à y avoir accès.

Article 15 – Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est élaboré par le Conseil d'Administration et voté par l'Assemblée Générale. Il appartient au Conseil d'Administration de le réviser ou de l'adapter autant que de besoin. Les modifications sont portées à la connaissance des membres et mises à disposition des adhérents sur demande.

Article 16 – Indemnités et rémunérations

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration et des membres adhérents sont bénévoles. Cependant, le Conseil d'Administration peut décider du versement d'une indemnité de perte de revenus à ses membres.

Il peut aussi décider du versement d'une rémunération aux membres adhérents en contrepartie de prestations de service réalisées, notamment dans le cadre de missions de service public de la CPTS Ouest Loiret.

Les frais et débours occasionnés par l'accomplissement d'une mission peuvent être remboursables sur justificatifs.

Le montant des indemnités de perte de revenus, les honoraires de prestations de services, et des remboursements de frais est fixé par le Conseil d'Administration, dans la limite des moyens financiers de l'association. Le montant et les conditions sont précisés dans le règlement intérieur.

Le cumul des indemnités et rémunérations perçues par un professionnel de santé au cours d'une année civile ne peut excéder la valeur du Plafond Annuel de la Sécurité Sociale (PASS).

Le détail par bénéficiaire des indemnités et des remboursements de frais perçus est à disposition de tout adhérent le demandant.

Titre IV - Ressources et patrimoine

Article 17 – Ressources

Les ressources de la CPTS comprennent :

- les cotisations de ses membres,
- 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 18 – Comptabilité

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître l'état des recettes et des dépenses ; annuellement, un compte de résultat et un bilan sont obligatoirement dressés.

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.

Article 19 – Patrimoine

Le patrimoine de l'Association répond seul 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 20 – Dissolution – Liquidation

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 10.2, 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 21 – Contestations

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

Fait à Meung/Loire, le 16 juin 2026

Guillaume Rall, **Président**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Rall', with a stylized, cursive script.

Ségolène RAVEAU, **Secrétaire**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ségolène Raveau', with a stylized, cursive script.