



## RÈGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1 - COTISATIONS

Les adhésions sont déposées via le site internet de la FCPTS. A l'exception des situations où une demande d'adhésion nécessite un débat au sein du Conseil d'administration, le traitement des demandes est délégué à la personne occupant le poste d'assistante de direction de la FCPTS.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé selon le tableau suivant :

Adhésion individuelle	55€
CPTS de taille 1	550€
CPTS de taille 2	660€
CPTS de taille 3	825€
CPTS de taille 4	990€

### ARTICLE 2 - MODALITES SPECIFIQUES DE DELIBERATION ET DE REUNION

Les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Bureau et de toute autre instance de la FCPTS peuvent être tenues par visioconférence, sauf décision contraire du Bureau.

Les délibérations de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Bureau et de toute autre instance de la FCPTS peuvent être tenues par voie électronique, à condition que les règles minimales de sécurité permettent de garantir la participation effective des membres concernés et l'application des règles relatives au quorum, à la majorité et aux pouvoirs applicables.

Les délibérations du Bureau et du Conseil d'administration peuvent également être organisées par messagerie électronique, lorsque la situation ne permet pas de respecter les délais nécessaires à l'organisation d'une réunion. Les règles relatives au quorum, à la majorité et aux pouvoirs restent applicables.

### ARTICLE 3 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les membres du Conseil d'administration s'engagent à respecter la confidentialité des informations qu'ils pourraient recueillir dans le cadre de leur mandat sur l'organisation et la gestion de l'Association, notamment ses activités, ses produits, ses clients et relations commerciales, sa situation financière et ses projets de développement. Ils s'engagent également à respecter l'ensemble des mesures mises en œuvre par la FCPTS ayant pour objet le respect des dispositions relatives à la protection des données personnelles.

### ARTICLE 4 - REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS

Une rémunération peut être attribuée à un dirigeant tant que le montant annuel des ressources de l'association, hors ressources issues des versements effectués par des personnes morales de droit public, majorées en l'espèce des membres de la Fédération, est compris entre 200 000 € et 500 000 € en moyenne sur les trois exercices clos précédant celui pendant lequel la rémunération est versée, à



deux dirigeants maximum si il est compris entre 500 000€ et 1 000 000€ et à trois dirigeants maximum si ce montant excède 1 000 000 €.

La rémunération de chacun de ces dirigeants ne peut excéder trois fois le montant du plafond visé à l'article L. 241-3 du Code de la sécurité sociale.

A chaque nouvelle élection du Conseil d'administration, lors de sa première réunion, puis à chaque fois que cela est jugé nécessaire, le Conseil d'administration délibère sur le choix des administrateurs rémunérés, les tâches pour lesquelles cette rémunération est perçue et les modalités de son calcul.

## **ARTICLE 5 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DES ADMINISTRATEURS**

### **ARTICLE 5.1 - FRAIS DE DEPLACEMENT**

Les administrateurs peuvent obtenir le remboursement des frais de transport engagés dans le cadre de missions effectuées pour le compte de l'association, sous réserve du respect des règles définies dans le présent article. Cet article est applicable aux membres de la FCPTS non-administrateurs auxquelles la FCPTS aurait confié des missions. Le présent article ne s'applique pas dans le cadre des Journées Nationales des CPTS.

#### **ARTICLE 5.1.1 - Choix du mode de transport**

Les administrateurs s'engagent à privilégier le mode de transport le moins coûteux parmi les options raisonnables – en termes de temps de trajet, d'impact écologique et d'accessibilité – disponibles pour le trajet concerné.

Les billets des transports en commun doivent être réservés en classe économique ou seconde classe. Les réservations en classe affaire ou première classe nécessitent l'approbation préalable du Président ou du Trésorier et la différence avec la classe économique ou seconde classe est à la charge du professionnel.

Le remboursement ne peut excéder le coût du moyen de transport le moins cher, même si un autre moyen a été utilisé, sous réserve des conditions relatives au temps de trajet, à l'impact écologique et à l'accessibilité.

#### **ARTICLE 5.1.2 - Justification d'un mode plus onéreux**

L'utilisation d'un mode de transport plus coûteux doit être préalablement autorisée par le Président ou le Trésorier, sauf en cas d'urgence dûment justifiée.

À défaut d'autorisation, le remboursement pourra être réajusté au montant correspondant à l'option la moins onéreuse.

#### **ARTICLE 5.1.3 - Procédure et justificatifs**

Toute demande de remboursement doit être transmise à l'assistante de direction, dans un délai maximal de 60 jours après la dépense, et doit être accompagnée :

- des justificatifs originaux des dépenses ;
- la note de frais dûment remplie et signée ;
- le cas échéant, de l'autorisation préalable pour un mode plus coûteux.

Le remboursement est basé sur les frais réels dans le cadre des transports en commun, ou sur la base du barème fiscal des indemnités kilométriques en vigueur lorsqu'un véhicule personnel est utilisé.

### **ARTICLE 5.2 - HÔTEL**

Pour une réunion d'une journée, dans le cas où l'administrateur est obligé de dormir sur place, la FCPTS prend en charge 2 nuits d'hôtel – incluant le petit-déjeuner – pour les ultramarins et 1 nuit pour les non ultramarins.

Les réservations doivent être effectuées dans des hôtels de préférence de catégorie 3 et respecter les plafonds suivants :

- Paris et grandes métropoles (Marseille, Lyon, Lille et Bordeaux) : 150 euros/nuit
- Autres villes : 120 euros/nuit

En cas d'événement se déroulant sur plusieurs jours, le nombre de nuits d'hôtel est modulée selon la durée de l'événement.

#### **ARTICLE 5.4 - AUTRES FRAIS**

Tout autre frais doivent faire l'objet d'un accord du Président ou du Trésorier, préalablement à la dépense, pour obtenir un remboursement.

#### **ARTICLE 5.5 - RENONCIATION VOLONTAIRE AU REMBOURSEMENT**

Les administrateurs peuvent choisir de renoncer à tout ou partie de leurs remboursements. Dans ce cas, ils peuvent bénéficier d'un reçu fiscal pour don, conformément à la législation en vigueur.

#### **ARTICLE 6 - EXERCICE SOCIAL ET CONTRÔLE DES COMPTES**

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Les comptes font l'objet d'une vérification et d'un contrôle annuel par un commissaire aux comptes nommé par le Conseil d'administration. Les comptes font l'objet d'une publication annuelle au Journal officiel.

#### **ARTICLE 7 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur est adopté et modifié par le Conseil d'administration. Il s'applique dans le silence des statuts et en précise les modalités d'application. Sauf mention contraire spécifique, toute délibération concernant une modification du Règlement intérieur est adoptée à la majorité simple des voix.

Validé en Conseil d'administration, le 9 décembre 2025,

Le Président, Jean-François MOREUL



La Secrétaire Générale, Sophie PIERRARD

