



Petit guide du représentant UNSSF en CPR (Commission Paritaire Régionale)

La commission paritaire est régionale (pas de représentation départementale). Elle est composée de deux sections comportant autant de membres chacune:

Section sociale

Elle est composée de membres élus pour représenter les usagers des caisses représentées et d'un médecin conseil de la CPAM.

Les représentants des usagers sont membres du conseil d'administration de la CPAM par ailleurs. Ils sont indemnisés comme nous pour leur présence. Le médecin conseil est salarié de la caisse.

Il y a un administrateur de la CPAM (élu d'une grande centrale), un du RSI et un de la MSA (élu parmi les usagers administrateurs de ces caisses). La MGEN est représentée par la CPAM. Soit 4 membres votants.

Le président de la section sociale est donc soit un représentant des usagers d'une des caisses représentée (Régime général, RSI, MSA) soit un médecin conseil salarié de la CPAM organisatrice de la CPR et représentant le régime général.

Section professionnelle

Elle comporte deux représentants UNSSF et deux représentants ONSSF. Soit 4 membres titulaires et 4 suppléants

La section professionnelle élit son président en dehors de la CPR.

Les membres sont nommés par la présidente du syndicat représenté.

Dans certaines régions, les relations avec l'ONSSF sont complexes et il peut être bénéfique de rédiger un règlement intérieur qui précise la durée du mandat du président de la section professionnelle.

Les sections professionnelles et sociales s'engagent à être toujours représentées dans des conditions permettant le fonctionnement des commissions.



Chaque instance peut se réunir en «formation sages-femmes», c'est-à-dire en sous-commission paritaire composée de représentants de la section professionnelle et de représentants des services du contrôle médical, notamment lorsqu'il s'avère nécessaire d'entendre une sage-femme sur sa pratique ou d'examiner des documents à caractère médical concernant des assurés.

Chaque instance conventionnelle met en place les groupes de travail qu'elle juge nécessaires.

Chaque section peut se faire assister d'un conseiller technique dans la limite de trois par section. Les conseillers techniques n'interviennent que sur les points de l'ordre du jour où leur compétence a été requise. Les agents salariés de la CAM responsables du service des relations avec les professionnels de santé sont généralement conseillers techniques. Une assistante et une secrétaire participent aussi à la CPR. Ils peuvent donner leur avis mais seuls les 4 représentants de chaque section peuvent voter.

Commission de pénalité

Chaque CPR doit constituer aussi une commission de pénalité qui propose des sanctions en cas de fraude d'un professionnel.

Règlement intérieur

La CPR adopte un règlement intérieur (reprenant a minima le règlement type défini en annexe de la convention de 2007) qui précise les règles de convocation aux réunions, de fixation de l'ordre du jour, de quorum et les procédures de vote.

Dans le cas où un règlement intérieur ne serait pas adopté par la commission, c'est le règlement type annexé à la convention de 2007 qui s'applique.

Présidence

Il doit y avoir un président élu pour chaque section (sociale et professionnelle)

Le ou la présidente de chacune des sections assume par alternance annuelle la présidence et la vice-présidence de l'instance conventionnelle.

Le rôle du président : proposer l'ordre du jour, signer d'éventuels courriers décidés en CPR à des organismes d'assurance maladie qui oublient régulièrement l'exercice des sages-femmes, ou à des représentants des autres professions de santé que nous souhaitons informer sur notre profession, par exemple.



Réunions et tenue du secrétariat

La commission se réunit autant que de besoin et **au moins deux fois par an.**

La réunion est de droit lorsqu'elle est demandée par le président ou par le vice-président.

Les convocations sont adressées par le secrétariat aux membres de la commission quinze jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour, établi par le secrétariat en accord avec le président, et le vice-président, et, le cas échéant, de la documentation nécessaire.

Le secrétariat de la CPR est assuré par des salariés de la CPAM qui appartiennent au service des relations avec les professions de santé. Ils envoient les convocations, rédigent les PV et assurent l'organisation de la réunion. Ils n'ont pas de droit de vote.

Délibérations

La commission ne peut délibérer valablement **que si le quorum** (au moins la moitié des membres composant chacune des sections présentes ou représentées) **est atteint.**

En l'absence de quorum, une **nouvelle commission est convoquée dans un délai de quinze jours.** Elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents, sous réserve que la parité soit respectée.

En l'absence du titulaire ou du suppléant, une délégation de vote est donnée à un représentant présent de la même section.

Les membres de la commission sont soumis au secret des délibérations.

Conditions de vote

Les décisions sont prises à la **majorité des suffrages exprimés.** Le nombre de votes est calculé sans tenir compte des bulletins blancs ou nuls.

En cas de partage égal des voix et s'il n'est pas présenté de proposition transactionnelle, la délibération sur le point litigieux est reportée à une réunion ultérieure de l'instance intervenant au plus tard dans le mois qui suit.

Il est alors procédé à un second vote. La décision est adoptée à la majorité simple des voix exprimées. En cas de maintien du partage égal des voix lors de cette deuxième réunion, la voix du président est prépondérante.

Les délibérations font l'objet d'un relevé de décisions signé par le président et par le vice-président. Ce document, conservé par le secrétariat, est adressé à chaque membre, titulaire



ou suppléant, de la commission, puis soumis à l'approbation des membres à la séance suivante.

Les instances régionales adressent, après approbation et signature, **leurs relevés de décisions à l'UNCAM au moins 1 fois par an**. Ces relevés de décisions doivent être clairs et précis. Ils témoignent des travaux et réflexions menés qui peuvent faire évoluer la réflexion et les textes à la CNAM.

Carence

Il y a situation de carence dans les cas suivants :

- défaut d'installation dans le délai imparti : dans ce cas, la section valablement constituée constate la carence et adresse, le cas échéant, ce constat à la Commission Paritaire Nationale, qui assure alors ses missions ;
- dysfonctionnement : non-tenu de réunion résultant de l'incapacité répétée (deux fois consécutives) des sections soit à fixer une date de réunion, soit à arrêter un ordre du jour commun du fait de l'une ou l'autre section ;
- absence répétée de quorum (deux fois consécutives) à des réunions ayant donné lieu à convocation officielle, du fait de l'une ou l'autre des sections ;
- refus répété (deux fois consécutives), par l'une ou l'autre section, de voter un point inscrit à l'ordre du jour.

Dans tous les cas, un constat de carence est dressé. Le cas échéant, la section à l'origine de la situation de carence est invitée par le président ou le vice-président à prendre toute disposition pour remédier à la situation dans les meilleurs délais. Si aucune solution n'est intervenue dans le mois suivant le constat, la section n'étant pas à l'origine de la carence exerce les attributions dévolues à cette instance jusqu'à ce qu'il soit remédié à la situation de carence.

Lorsque la carence résulte du refus de voter un point inscrit à l'ordre du jour, le constat de carence ne porte que sur ce point.

Indemnité de vacation

Les représentants des organisations syndicales signataires des **sages-femmes**, membres de la commission, ont droit à une **indemnité de vacation égale à 12 C** et au remboursement des frais de déplacement pour leur participation aux réunions de la commission.

Les mêmes dispositions s'appliquent aux sages-femmes qui participent aux groupes de travail créés par les instances conventionnelles.



CPR mode d'emploi

Avant la CPR

Un mois auparavant, **envoyer un mail aux adhérents** annonçant la date de la prochaine CPR **pour répertorier les questions et difficultés.**

Lister les points à mettre à l'ordre du jour et les transmettre au secrétariat de la CPR.

Préparer les argumentaires, les textes sur lesquels s'appuyer. Si vous êtes en difficulté sur un point, sollicitez le google groupe CPR (unssf-cpr@googlegroups.com). D'autres ont sûrement déjà travaillé le sujet.

Pendant la CPR

Il est important de savoir qui est qui avant de démarrer la CPR. Il est normal lorsqu'il y a un nouveau membre de l'une ou l'autre section de demander une présentation de chacun et de prendre le temps de noter.

Lorsqu'il y a des difficultés avec une caisse départementale il faut demander à inviter le directeur (de la caisse ou du service relation avec les professionnels de santé) à une CPR.

Si une collègue a des difficultés avec une caisse, un appel téléphonique du président peut régler la difficulté sans attendre la prochaine CPR.

Les PV ou relevés de décisions sont des outils importants qu'il faut soigner parce qu'ils **peuvent faire autorité** sur les décisions prises. Ils doivent donc être fidèles et lisibles.

Généralement les administrateurs sont surpris de nos interrogations, réflexions et préoccupations qui portent sur l'amélioration des soins aux usagers. Ils sont plus enclins à nous écouter lorsqu'ils ont compris que nos revendications sont plus de santé publique que catégorielles ou strictement financières. Même s'il ne faut pas négliger ce point !

Les réponses à nos questions doivent toujours être étayées par les textes officiels et il ne faut jamais se contenter de réponses avec des résumés de décret ou loi.

Si nous avons du mal à comprendre le sens d'un texte, il y a de grandes chances que le texte ne soit pas si clair et que la section sociale soit aussi dubitative que nous. Il faut avoir confiance en notre propre capacité à décoder ! **Il n'y a aucune raison que notre interprétation soit moins valable que la leur !**



La section sociale se réfugie vite vers une demande d'avis de la CNAM. Mais il faut demander que notre interprétation parvienne aussi à la CNAM. Et transmettre à nos représentants CPN ce qui se passe pour que ce point soit éventuellement abordé en CPN. Cela montre aussi que les informations circulent dans le syndicat et que nos préoccupations sont générales.

Après la CPR

Rédiger un résumé des conclusions (nous sommes tenus à respecter le secret des délibérations) **à destination des adhérents.**

Mettre en avant les conséquences concrètes pour les SF de ces décisions.

Afin de partager les informations, **envoyez ce même résumé au google groupe CPR** (unssf-cpr@googlegroups.com) ce qui permet de lister les points utiles à d'autres sans avoir à lire l'intégralité des comptes rendus officiels.

Lorsque vous recevez le **compte-rendu officiel**, **postez le sur le google groupe CPR** avec un **rappel des points traités dans le corps du message.**

Cette mutualisation est essentielle. Plus nous partageons les informations, plus nous économisons du travail, plus nous gagnons en efficacité.

Transmettre les relevés de décision à nos représentants en CPN qui ne les reçoivent pas.

En conclusion

- Ne jamais arriver en CPR avec sa simple conviction.
- Préparer en amont des argumentaires étayés.
- Ne jamais croire la simple conviction de la section sociale.
- Se souvenir que ce qui est légitime n'est pas forcément légal (et vice et versa)
- Mutualiser le travail de préparation et les conclusions