

STATUTS

APPUI SANTE 28

Association APPUI SANTE 28

PREAMBULE

En 2016, la loi de modernisation de santé pose le principe de la mise en place des Plates-Formes Territoriales de Santé au service des professionnels de santé d'un territoire. En Région Centre-Val de Loire, l'Agence Régionale de Santé souhaite que cette plate-forme soit portée par les réseaux de santé. Un travail collaboratif a été réalisé entre les 3 réseaux de santé d'Eure-et-Loir mais n'a pas abouti. Forts de leurs savoir, savoir-être et savoir-faire, le Réseau Santé Précarité et le Réseau Addictions 28 ont souhaités finaliser ce processus en créant l'association APPUI SANTE 28 pour porter cette plate-forme d'appui, poursuivre et élargir le travail réalisé depuis de nombreuses années sur le territoire.

TITRE 1 : CREATION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Nom de l'association

Il est créé le 24 janvier 2019 une association placée sous le régime de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Son intitulé est : **APPUI SANTE 28**

Article 2 : Buts de l'association

Cette association a pour but, notamment, de porter une plate-forme territoriale d'appui dans les conditions définies aux articles D6327-3 et suivants du Code de Santé Publique.

L'association est à l'initiative du Réseau Santé Précarité 28 et du Réseau Addictions 28 et de leurs partenaires du système de santé relevant des secteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

Elle a pour domaine d'activité l'appui aux professionnels de santé et l'accompagnement des patients en situation de vulnérabilité liée à une maladie chronique, un handicap, perte d'autonomie, ou à un état de précarité médico-sociale ou psychologique, sur le département d'Eure-et-Loir.

Cette association a pour objectifs :

- L'information et l'orientation des professionnels vers les ressources sanitaires, sociales et médico-sociales du territoire ;
- L'appui à l'organisation des parcours complexes, pour une durée adaptée aux besoins du-de la patient-e ;
- Le soutien aux pratiques et initiatives professionnelles en matière d'organisation et de sécurité des parcours, d'accès aux soins et de coordination.

Elle a également pour but de permettre aux adhérents-es de mener toute action qu'ils-elles jugeraient utile au bénéfice des patients-es du territoire et de leurs familles.

Article 3 : Siège social

Le siège social de l'association APPUI SANTE 28 est situé au sein de l'agglomération Chartraine.

Le siège pourra être transféré en tout lieu sur simple décision du Conseil d'Administration.

Article 4 : Durée

L'association est créée pour une durée illimitée. Elle pourra être dissoute sur décision de l'assemblée générale.

TITRE II : ORGANISATION de l'ASSOCIATION

Article 5 : Composition

L'association se compose de membres adhérents et de membres d'honneur : personnes physiques ou morales intéressées par l'objet social de l'association.

Les membres sont des représentants-es des établissements de santé, des représentants-es de santé de ville, des personnalités qualifiées, des professionnels médicaux, paramédicaux, sociaux et des représentants des usagers.

Il est nécessaire de veiller à une représentation équilibrée entre les différents secteurs.

1. Membre adhérent :

Toute institution ou professionnel-le désirant adhérer à l'association devra adresser une candidature via le formulaire de nouvelle candidature. La candidature sera rédigée soit :

- en qualité de représentant-e d'une structure/ association
- à titre personnel (personne qualifiée)

Les candidatures sont soumises à l'agrément du conseil d'administration qui statue souverainement sans avoir à se justifier sur l'acquisition de la qualité de membre.

2. Membre d'honneur :

Ce titre honorifique pourra être conféré par le conseil d'administration, aux personnes, n'ayant pas adhéré à l'association ou n'ayant plus la qualité de membre adhérent, qui auront rendu des services notables à celle-ci.

Ils pourront assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne seront ni électeurs, ni éligibles au conseil d'administration.

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd dans les cas suivants par :

- démission, le membre concerné ayant préalablement informé le-la président-e de l'association, ou par défaut le bureau, de sa décision de mettre un terme à son adhésion (et/ou le cas échéant, à son mandat s'il occupe par ailleurs une fonction au sein du bureau), selon la procédure prévue au règlement intérieur ;
- décès d'une personne physique ou disparition d'une personne morale,
- exclusion prononcée par le bureau pour non-observation des statuts ou pour tout acte portant préjudice moral ou matériel à l'association, selon la procédure prévue au règlement intérieur ;
- modification de la qualité d'un membre ou de ses conditions d'exercice, ne lui permettant plus de répondre aux conditions d'adhésion ;
- Non renouvellement de l'adhésion annuelle, selon la procédure prévue au règlement intérieur.

Article 7 : Assemblée générale ordinaire

Elle regroupe l'ensemble des membres désignés à l'article 5.

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du-de la Président-e du conseil d'administration ou à la demande du tiers au moins des membres du conseil d'administration. Elle est présidée par le-la Président-e du conseil d'administration, à défaut par le-la vice-Président-e. La convocation, qui comporte l'ordre du jour, est adressée 15 jours au moins avant la date fixée à chaque membre.

Elle entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les rapports annuels, les comptes de l'exercice clos, délibère sur les questions de l'ordre du jour fixées par le-la Président-e après délibération du conseil d'administration.

Les délibérations ne sont valables que si la moitié au moins des membres de l'association est présente ou dûment représentée. Un membre ne peut avoir mandat de plus d'un membre absent. Les votes par procuration et par correspondance ne sont pas admis.

En cas de non atteinte du quorum, une autre assemblée générale est convoquée sous 15 jours, par le-la Président-e du conseil ou le-la vice-Président-e, aucune condition de quorum n'étant alors requise.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, chacun des membres disposant d'une voix. En cas du partage des voix celle du-la Président-e est prépondérante. Les votes ont lieu à main levée ou à bulletins secrets si au moins 2/3 des membres l'exigent.

Le-la Président-e, assisté du bureau, préside l'assemblée générale. Il-elle présente le rapport moral et le rapport d'activité. Le-la trésorier-e rend compte de l'exercice financier.

L'assemblée générale, après avoir délibéré, se prononce sur :

- les rapports (moral, activité et financier) et l'exercice annuel écoulé ;
- les orientations à venir et le budget correspondant.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes.

Il est dressé un procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire. Les procès-verbaux sont signés du-la Président-e et du-la secrétaire. Ils sont consignés et sont tenus à disposition des membres qui souhaitent en prendre connaissance.

Article 8 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le-la Président-e et/ou la moitié plus un des membres actifs. Pour siéger, la moitié plus un de ces membres doivent être présents ou représentés.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, une nouvelle assemblée générale extraordinaire devra être convoquée dans les quinze jours et pourra siéger quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

L'assemblée générale extraordinaire peut modifier les statuts et les objectifs de l'association.

TITRE III : ADMINISTRATION de l'ASSOCIATION

Article 9 : Le conseil d'administration

A) Attributions du conseil

Le conseil d'administration sera habilité à exercer tous les actes qui ne sont pas réservés statutairement à l'assemblée générale.

A ce titre, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion des affaires et des intérêts de l'association.

Il lui appartient notamment de :

- définir la politique générale de l'association ;
- fixer les pouvoirs et attributions des membres désignés par lui ;
- adopter les propositions et orientations budgétaires. Le rapport budgétaire annuel sera ensuite transmis aux instances compétentes par le-la Président-e ou la personne déléguée ;
- adopter l'arrêté des comptes annuels avant de les soumettre au vote de l'assemblée générale ordinaire.

Le conseil peut inviter toute personne à titre consultatif qu'il jugera utile à assister aux séances ainsi qu'aux assemblées générales, en fonction des points figurant à l'ordre du jour.

B) Composition du conseil

Est éligible au conseil d'administration tout membre adhérent de l'association. Les membres sont élus pour quatre ans renouvelables par moitié. La première moitié sera tirée au sort et renouvelée à échéance de deux ans. Le nombre de membres du conseil d'administration est établi à un minimum de 3 membres, et un maximum de 25 membres.

Les administrateurs seront tenus de s'engager sur une clause de confidentialité.

Les membres du conseil seront rééligibles à l'issue de leur mandat.

Le scrutin aura lieu à main levée, à moins qu'un scrutin secret ne soit demandé par un membre présent ayant la capacité de vote.

La qualité de membre du conseil d'administration se perdra en cas de perte de la qualité de membre adhérent de l'association.

C) Fonctionnement du Conseil

Il se réunit au moins tous les six mois sur convocation du-de la Président-e ou à la demande de la moitié au moins des membres du bureau, adressée aux membres 15 jours avant la date de la réunion.

Est exclu du conseil, l'administrateur-trice absent sans excuse à trois réunions successives du conseil d'administration.

La présence effective ou la représentation de la moitié au moins de ses membres sera nécessaire pour la validité des réunions. Tout membre pourra se faire représenter par un autre membre, mais un membre ne pourra représenter qu'une personne au maximum.

Les décisions seront prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du-de la Président-e est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration seront transcrites sur des procès-verbaux tenus sous la responsabilité du-de la secrétaire général-e

En cas de départ d'un membre avant la fin de son mandat, le conseil d'administration pourra coopter un successeur, avec ratification par la prochaine assemblée générale ordinaire. Le mandat de celui-ci s'achèvera à la fin du mandat de son prédécesseur.

Article 10 : Le bureau

A) Attributions du bureau

Le bureau est doté des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa mission de gestion et d'administration de l'association en toute circonstance, à l'exception de ceux statutairement réservés à l'assemblée générale. Le bureau peut déléguer certains de ses pouvoirs au-à la Président-e et à certains de ses membres.

A ce titre, le bureau peut notamment, et sans que cette énumération soit limitative :

- déterminer les orientations et les actions permettant d'atteindre les buts de l'association ;
- établir en tant que de besoin, dans les limites des dispositions des présents statuts, le règlement intérieur et le modifier ;
- proposer la création des services qu'il juge utiles ou les supprimer, proposer la création et la suppression des emplois ;
- établir le budget prévisionnel ;
- arrêter les comptes de l'exercice clos et proposer à l'assemblée générale l'affectation des résultats ;
- acquérir, échanger et aliéner les immeubles nécessaires à ses activités.

Dans l'intervalle des réunions du conseil d'administration, le bureau prend les décisions utiles au fonctionnement de l'association, à charge d'en rendre compte au conseil d'administration lors de sa prochaine séance.

B) Composition

Le conseil d'administration, après son élection et pour la durée de son mandat, désignera au scrutin secret parmi ses membres un bureau composé de :

- Un-e président-e ;
- Un-e vice-président-e ;
- Un-e trésorier-e ;
- Un-e trésorier-e adjoint-e ;
- Un-e secrétaire ;
- Un-e secrétaire adjoint-e.

Le bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son-sa Président-e, ou à la demande d'un tiers des membres du conseil d'administration.

Le vote et le dépouillement se font au cours d'un conseil d'administration. L'élection de l'ensemble des membres du bureau (Président-e et vice-Président-e inclus-e) se fait à la majorité absolue (premier tour) puis à la majorité relative (second tour). Le quorum est de la moitié des membres du conseil d'administration.

En cas de nécessité, les membres du bureau peuvent être consultés et saisis d'une question par le-la Président-e, par conférence téléphonique ou par courrier électronique et une décision peut alors être prise le cas échéant, sans convoquer une réunion du bureau, sauf si l'un des membres en fait la demande.

Il est dressé un procès-verbal des réunions de bureau. Les procès-verbaux sont signés du-de la Président-e et du-de la secrétaire général-e. Ils sont consignés et sont tenus à disposition des membres qui souhaitent en prendre connaissance.

En cas de vacance de poste en cours de mandat, le bureau pourvoit par cooptation au remplacement du membre concerné. Le membre ainsi désigné reste en fonction pour la durée du mandat restant à courir.

Article 11 : Président-e, secrétaire et trésorier-e

Le-la Président-e :

- ✓ représente l'association dans tous les actes de la vie civile ;
- ✓ agit en justice tant en demande qu'en défense ;
- ✓ veille au bon fonctionnement interne des services de l'association ;
- ✓ engage les dépenses conformément au budget prévisionnel approuvé par le bureau ;
- ✓ est habilité-e à ouvrir et à faire fonctionner tous comptes courants ou de dépôts, conjointement avec le-la trésorier-e ;
- ✓ est compétent pour les contrats de travail et la fixation de la rémunération du personnel salarié qui est placé sous son autorité ;
- ✓ peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre du bureau. Toutefois, s'agissant de l'action et de la représentation en justice, le-la président-e ne peut être remplacé-e que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale conférée par le bureau ;
- ✓ est assisté-e en toute chose par le-la vice-président-e éventuel-le qui le-la remplace de plein droit en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit ;
- ✓ peut donner délégation de signature à toute personne de l'équipe d'Appui Santé 28 titulaire des compétences techniques nécessaires.

Le-la trésorier-e :

- ✓ veille à l'établissement des comptes annuels de l'association ;
- ✓ est habilité-e, comme le-la président-e à ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association ;
- ✓ effectue les paiements ;
- ✓ peut se faire rendre compte à tous moments de la gestion financière de l'association et du suivi de la trésorerie et des placements ;
- ✓ rend compte de la gestion du bureau devant l'assemblée générale ;
- ✓ est assisté-e en toute chose par le-la trésorier-e adjoint-e éventuel-le qui le-la remplace de plein droit en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit ;
- ✓ peut donner délégation d'une ou plusieurs de ses attributions à toute personne de l'équipe d'Appui Santé 28 titulaire des compétences techniques nécessaires.

Le-la secrétaire :

- ✓ est chargé-e de veiller à la tenue des différents registres de l'association et au respect des formalités déclaratives et administratives ;
- ✓ rédige ou fait rédiger et signe les procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau ;
- ✓ veille au bon fonctionnement statutaire de l'association.
- ✓ est assisté-e en toute chose par le-la secrétaire adjoint-e éventuel-le qui le-la remplace de plein droit en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit ;
- ✓ gère les adhésions et leur renouvellement.

Article 12 : Les groupes de travail

Il peut être créé par le conseil d'administration des groupes de travail, coordonnés par un comité de pilotage pour faciliter la définition et la mise en œuvre des projets décidés par le conseil d'administration.

Ces groupes de travail permettent notamment d'associer les professionnels de santé intéressés par les thématiques concernées.

Les groupes de travail se réunissent avec une périodicité variable selon leurs besoins. Ils sont coordonnés par l'équipe d'Appui Santé 28. Ils peuvent être défaites si leur objet n'a plus cours ou si leur fonctionnement n'est pas pérenne, par accord consensuel de leurs membres ou par décision du conseil d'administration. De nouveaux groupes peuvent être créés par le conseil d'administration en fonction de l'évolution du réseau et des besoins des usagers.

Article 13 : Ressources de l'Association

Les ressources de l'association sont constituées de toute source de financement autorisée par la loi et notamment :

- des subventions publiques ou privées ;
- des rémunérations reçues en contrepartie de la réalisation de prestations de services conformes à l'objet de l'association ;
- des dons ;
- des donations et legs ;
- des libéralités.

Article 14 : Indemnités de remboursement

La fonction d'administrateurs-ices et/ou membres élus-es du bureau est gratuite.

Ces derniers peuvent cependant prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications, selon le barème fiscal en vigueur.

Article 15 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur pour l'application des présents statuts peut être établi et approuvé par le bureau.

Article 16 : Exercice social

L'exercice social de l'association, débutera le 1^{er} janvier et expirera le 31 décembre de la même année.

Article 17 : Commissaire aux comptes

En cas de nécessité l'assemblée générale ordinaire nommera un-e commissaire aux comptes titulaire et un-e commissaire aux comptes suppléant.

La-le commissaire aux comptes titulaire exercera sa mission de contrôle dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et selon les normes de sa profession.

Article 18 : Valeurs et principes éthiques de l'association

- A) Le principe de subsidiarité : APPUI SANTE 28 applique le principe de subsidiarité à l'ensemble de ses fonctions d'appui et mobilise l'ensemble des ressources du territoire adaptées aux besoins du patient.
- B) Le principe de convergence et d'intégration : les missions des plateformes territoriales d'appui s'inscrivent dans une logique intégrative. Celles-ci reposent sur une transformation des dispositifs du territoire vers une coordination des fonctions d'appui.
- C) Le principe de neutralité de l'orientation : APPUI SANTE 28 garantit une réponse impartiale à l'ensemble de ses missions. Aucune information, orientation, ou coordination ne pourra être réalisée à des fins de compéage.
- D) Le principe de discrétion professionnelle : dans le cadre des fonctions d'appui portées par APPUI SANTE 28 qui incluent différents dispositifs, structures et professionnels médicaux, sociaux et médico-sociaux pour répondre à une situation complexe, les membres de l'association s'obligeront en toute situation à observer une discrétion professionnelle.
- E) Les membres de l'association s'engagent dans une démarche de respect, et de bienveillance. Ils mettront tout en œuvre pour garantir une compréhension mutuelle et une écoute active dans le cadre de leurs échanges.

Article 19 : Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les 2/3 des membres présents à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association.

Fait à Chartres, le 25 Janvier 2019

