



# RESEAU DE SANTE DU PAYS CHAROLAIS BRIONNAIS

**ASSOCIATION A BUT NON LUCRATIF**  
Régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901

**Assemblée Générale Exceptionnelle**  
**Du 23/11/2016 à CHAROLLES**

**STATUTS**

## **TABLE DES MATIERES**

### **TITRE I – DEFINITION DE L'ASSOCIATION**

- Art. 1 : Dénomination
- Art. 2 : Objectifs
- Art. 3 : Siège social
- Art. 4 : Durée
- Art. 5 : Ressources
- Art. 6 : Cotisations

### **TITRE II – LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

- Art. 7 : Composition
- Art. 8 : Admission et adhésion d'un membre
- Art. 9 : Sortie d'un membre

### **TITRE III – LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

- Art. 10 : Assemblée Générale Ordinaire
- Art. 11 : Assemblée Générale Extraordinaire
- Art. 12 : Conseil d'Administration
- Art. 13 : Bureau
- Art. 14 : Commissions
- Art. 15 : Exercice social
- Art. 16 : Commissaires aux comptes
- Art. 17 : Règlement intérieur

### **TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

- Art. 18 : Conflits
- Art. 19 : Le Personnel
- Art. 20 : Responsabilité

### **TITRE V – DISSOLUTION**

- Art. 21 : Procédure de dissolution de l'Association

## **TITRE I – DEFINITION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 1 : Dénomination**

Il est constitué, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et ses textes d'application, ayant pour titre :

**" RESEAU DE SANTE DU PAYS CHAROLAIS BRIONNAIS "**

Acronyme utilisé : « *RésOClic* »

### **Article 2 : Objectifs**

**OBJECTIF GENERAL** : l'association est un dispositif d'information, d'orientation et de coordination d'appui aux usagers et aux professionnels sanitaires, médico-sociaux et sociaux du territoire Charolais Brionnais.

#### **A. Cette association assume les missions suivantes :**

1. L'information et l'orientation à destination des usagers et des professionnels vers les ressources sanitaires, sociales et médico-sociales du territoire.
2. L'appui à la prise en charge de personnes fragiles, en perte d'autonomie dont les parcours santé peuvent être complexes, en subsidiarité au médecin traitant, pour une durée adaptée à leurs besoins, atteintes d'une pathologie grave, aiguë ou chronique ou de plusieurs pathologies, quel que soit leurs âges, leurs handicaps ou le stade de leurs maladies :

#### Cette mission comprend :

- l'évaluation sanitaire et sociale de la situation et des besoins de l'utilisateur à domicile,
  - l'appui à l'organisation de la concertation pluri-professionnelle autour de l'utilisateur,
  - la planification, la programmation et le suivi d'un plan personnalisé à la santé et des interventions auprès de l'utilisateur, dont l'anticipation et l'organisation d'admissions ou de sorties d'établissements, en veillant à favoriser le maintien à domicile et respecter la volonté de l'utilisateur,
  - l'appui à la coordination de la prise en charge globale de l'utilisateur (gestion des situations aiguës, aide aux aidants, prévention et éducation...).
3. Le soutien aux pratiques et initiatives professionnelles en matière d'optimisation du parcours santé des usagers :

Cette mission comprend le soutien ou le pilotage de projets en santé visant à repérer les besoins sanitaires et médico-sociaux non-couverts sur le territoire, favoriser l'intégration et la coopération des professionnels, améliorer le repérage d'utilisateurs en situation complexe, promouvoir des systèmes d'information innovants, promouvoir des projets de formation, d'éducation thérapeutique et de prévention en santé.

4. La réalisation d'actions de formation à destination des professionnels.

5. Lieu dépositaire d'outils de prévention en santé à destination des professionnels et des usagers.

**B. Cette association recherche :**

1. Les possibilités de collaboration et de mutualisation avec les autres réseaux de santé, les équipes de premiers recours, les structures et les établissements du territoire.
2. A évaluer qualitativement et quantitativement ses actions en visant à optimiser son fonctionnement dans le système de santé.

### **Article 3 : Siège social**

Le domaine d'intervention de l'association est le **Pays Charolais Brionnais**.

Le siège social est fixé à l'adresse suivante :

**Centre Hospitalier Les Charmes  
Boulevard des Charmes  
71604 PARAY LE MONIAL**

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

### **Article 4 : Durée**

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

### **Article 5 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations ;
- Les subventions de l'Etat, du Département, du Pays et des Communes ;
- Les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association ;
- Les dons ;
- Toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs ou réglementaires.

### **Article 6 : Cotisations**

Les membres adhérents à l'association doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Les cotisations seront fixées chaque année par l'Assemblée Générale.

## **TITRE II – LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 7 : Composition**

L'association se compose de :

- Membres de droit
- Membres adhérents

#### **A. Sont membres de droit :**

Toute personne physique ou morale contribuant à la pérennité de l'association. Une personnalité qualifiée désignée par les organismes de tutelle ou une personnalité qualifiée cooptée par le Conseil d'Administration. Les membres de droit peuvent participer aux instances statutaires et ont une voix consultative.

#### **B. Sont membres adhérents :**

Toute personne physique et morale qui participe activement au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet, quel que soit son degré d'engagement, à jour de sa cotisation annuelle. Les membres adhérents possèdent une voix délibérative.

### **Article 8 : Admission et adhésion d'un membre**

L'admission d'un membre adhérent est décidée par le Conseil d'Administration. Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience de chacun de ses membres.

En tant que membre représentant une personne morale, il faut être officiellement désigné comme délégué de l'organisme ou de la structure.

### **Article 9 : Sortie d'un membre**

La qualité de membre se perd dans les cas suivants :

- La démission notifiée par lettre simple au Président du Conseil d'Administration,
- Le décès,

La perte de la qualité de membre intervient le jour où le Conseil d'Administration prend acte de l'information.

- La radiation, par lettre recommandée avec accusé de réception, prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur, pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association, l'intéressé ayant été préalablement invité à présenter sa défense,

La perte de la qualité de membre intervient le jour de la délibération du Conseil d'Administration.

## **TITRE III – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **Article 10 : Assemblée Générale Ordinaire**

#### **A. Composition**

L'Assemblée Générale Ordinaire se compose de tous les membres de l'association.

#### **B. Rôle et attributions**

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

- Approuver le rapport moral présenté par le Président du Conseil d'Administration,
- Valider les grandes orientations stratégiques,
- Approuver les comptes de l'exercice clos,
- Voter le budget prévisionnel,
- Fixer le taux de la cotisation annuelle,
- Procéder à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration proposés par le Conseil d'Administration.

#### **C. Fonctionnement**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit, au moins une fois par an, sur convocation du Président de l'Association. Le Président fixe l'ordre du jour et peut pour cela solliciter l'avis du Conseil d'Administration.

Les convocations, mentionnant l'ordre du jour, sont adressées par lettres individuelles aux membres, au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale.

La présidence de l'Assemblée Générale appartient au Président du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement, au(x) Vice-Président(s) ; l'un ou l'autre peut déléguer ses fonctions à un autre membre du Conseil d'Administration.

Les délibérations sont consignées sur des procès-verbaux signés par le Président et la Secrétaire, ou en cas d'empêchement tout autre membre du Bureau présent à l'Assemblée Générale Ordinaire.

#### **D. Validité des délibérations**

Chaque membre dispose d'une voix. Le vote par procuration écrite est admis, mais chaque membre ne peut représenter qu'un seul autre membre.

Les votes ont lieu à main levée sauf si 1/4 des membres présents demandent le vote à bulletin secret.

La présence effective ou la représentation d'au moins 1/3 des membres adhérents à l'association est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le quorum requis pour la validité des délibérations est la majorité + une voix des membres présents et représentés (en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante).

## **Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres adhérents, le président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les formalités de fonctionnement prévues par l'article 10-C.

Il est obligatoire de convoquer l'Assemblée Générale Extraordinaire, compétente pour :

- Modifier les statuts de l'association
- Modifier les objectifs de l'association
- Ratifier une dissolution

La présence effective ou la représentation d'au moins la moitié des membres adhérents à l'association est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le quorum requis pour la validité des délibérations est la majorité + une voix des membres présents et représentés (en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante).

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau à 15 jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents. Le quorum requis pour la validité des délibérations est la majorité + une voix des membres présents et représentés (en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante).

## **Article 12 : Conseil d'Administration**

### **A. Composition**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de membres de l'association, élus en Assemblée Générale Ordinaire, répartis en 8 collèges :

La répartition de chaque collège est la suivante :

<b>NOMBRE</b>	<b>NOM DU COLLEGE</b>	<b>NOMBRE DE SIEGES</b>
N°1	Elus territoriaux	3
N°2	Professions médicales, pharmaceutiques et de laboratoire	3
N°3	Professions paramédicales et prestataires à domicile	3
N°4	Directeurs d'Établissements sanitaires et/ou sociaux	2
N°5	Professions sociales	2
N°6	Élus associatifs	3
N°7	Membres de la Société Civile	2
N°8	Membres de la plateforme territoriale d'appui Bourgogne Méridionale ( <i>Précision : représentation des Réseaux de santé par un titulaire, Président de chaque Conseil d'Administration, et un suppléant, responsable salarié</i> )	2

Outre les représentants des collèges, peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil d'Administration des salariés de l'Association et des personnes qualifiées qui peuvent éclairer les points à l'ordre du jour. Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

## **B. Durée des fonctions**

La durée des fonctions des membres du Conseil d'Administration est fixée 3 ans. Tout membre sortant est rééligible.

## **C. Modalités d'élection**

Les modalités d'élection des membres du Conseil d'Administration sont les suivantes :

- Un cotisant égale une voix,
- Nul ne peut être élu à plus d'un titre,
- L'élection se fait à main levée sauf si 1/4 des membres présents demandent le vote à bulletin secret,
- Le vote par correspondance n'est pas admis.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes de membre, le Conseil d'Administration pourra pourvoir à leur remplacement en procédant à une ou plusieurs nominations à titre provisoire, dans l'attente de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante. Les membres cooptés ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur.

Les membres du Conseil d'Administration ayant manqué sans excuse trois réunions consécutives seront considérées comme radiés de cette instance.

## **D. Indemnités des membres**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles.

Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Le rapport financier annuel présenté par le Trésorier doit mentionner le montant remboursé des frais de mission, de déplacement ou de représentation des membres du Conseil d'Administration et du Bureau.

## **E. Fonctionnement**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou sur demande d'1/4 de ses membres, chaque fois que celui-ci le juge utile et au moins deux fois par an.

Les convocations sont adressées aux membres au moins 15 jours avant la date de la réunion par lettre simple adressée par messagerie électronique ou par voie postale. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion arrêté par le Président ou par les membres qui ont demandés la réunion.

Le Conseil d'Administration se réunit au siège de l'Association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Les délibérations sont consignées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ces procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire ou en cas d'empêchement de l'un ou de l'autre tout autre membre du Bureau présent à la réunion du Conseil d'Administration.

Une feuille de présence est émarginée par les membres à l'entrée en séance.



Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix. Le vote par procuration écrite est admis, mais chaque membre ne peut représenter qu'un seul autre membre.

La présence effective ou la représentation d'au moins 1/3 des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le quorum requis pour la validité des délibérations est la majorité + une voix des membres présents et représentés (en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante).

## **F. Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est « l'exécutif » de l'Association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites fixées par les objectifs de l'Association notamment :

- Il est chargé de la mise en œuvre des orientations décidées par l'Assemblée Générale ;
- Il peut autoriser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés aux Assemblées Générales,
- Il prend toutes les décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'Association, et particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds et à la gestion du personnel,
- Il contrôle la gestion des membres du Bureau,
- Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions à certains membres du Bureau.

## **Article 13 : Bureau**

### **A. Composition**

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président, un ou plusieurs Vice-Présidents (dans la limite de 3), un Secrétaire, un Secrétaire adjoint, un Trésorier et un Trésorier adjoint qui composent le Bureau.

### **B. Durée des fonctions**

Ces membres sont élus pour 3 ans, ils sont rééligibles.

### **C. Modalités d'élection**

Les modalités d'élection des membres du Bureau sont les suivantes :

- Un membre du Conseil d'Administration égale une voix,
- Nul ne peut être élu à plus d'un titre,
- L'élection se fait à main levée sauf si 1/4 des membres présents demandent le vote à bulletin secret.
- Le vote par correspondance n'est pas admis.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes de membre, le Conseil d'Administration pourra pourvoir à leur remplacement en procédant à une ou plusieurs nominations à titre provisoire. Les membres du Bureau cooptés ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur.

Les membres du Bureau ayant manqué sans excuse trois réunions consécutives seront considérées comme radiés de cette instance.

### **D. Nature des fonctions du Bureau et de ses membres**

Le Bureau assure la gestion courante de l'association. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du Président. Il prépare les travaux du Conseil D'administration et veille à l'exécution de ses orientations. Il peut inviter toute personne qualifiée utile à sa réflexion, salariée ou non de l'Association.

- Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Le Président peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité à :
  - o un ou plusieurs mandataires de son choix,
  - o des salariés ou adhérents membres ou non du Conseil d'administration.
- Le ou les Vice-Présidents assistent le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.
- Le Secrétaire est chargé d'établir ou de faire établir, sous sa responsabilité, les convocations et les procès-verbaux. Il peut déléguer tout ou partiellement ses fonctions, sous sa responsabilité à :
  - o un ou plusieurs mandataires de son choix,
  - o des salariés ou adhérents membres ou non du Conseil d'administration.
- Le Trésorier établit ou fait établir les comptes annuels de l'Association. Il procède ou fait procéder au paiement et à la réception de toutes sommes. Il établit ou fait établir un ou des rapports financiers de l'Association et propose le budget prévisionnel. Il peut déléguer tout ou partiellement ses fonctions, sous sa responsabilité à :
  - o un ou plusieurs mandataires de son choix,
  - o des salariés ou adhérents membres ou non du Conseil d'administration.

Les délégations de tâches doivent être soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

### **Article 14 : Commissions**

Il peut être créé au sein de l'Association des commissions spécialisées pour des projets ponctuels. La création d'une nouvelle commission est décidée par le Bureau. Ces commissions sont gérées par un coordinateur désigné par le Bureau parmi ses membres. Il peut inviter à participer à ces commissions toute personne qualifiée utile à construction du projet, salariée ou non de l'Association.

Les commissions disposent de la plus grande autonomie pour :

- fixer leurs objectifs et les évaluer
- déterminer leurs méthodes d'action et moyens en œuvre sous le contrôle et la responsabilité du bureau de l'Association.

### **Article 15 : Exercice social**

L'exercice social correspond à l'année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Il est tenu une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières. Cette comptabilité sera conforme au plan comptable général.

### **Article 16 : Commissaires aux comptes**

Les comptes tenus ou suivis par le Trésorier sont vérifiés annuellement par un commissaire aux comptes si l'Association perçoit une subvention de plus de 153 000 € au cours d'une même année. Celui-ci est nommé par le Conseil d'Administration pour une durée de 5 ans.

Les commissaires aux comptes exercent leur mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et les règles de sa profession. Il doit présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire, appelée à statuer sur les comptes, un rapport écrit de leurs opérations de vérification.

Les commissaires aux comptes ne peuvent exercer aucune fonction au sein du Conseil d'Administration.

### **Article 17 : Règlement intérieur**

Le Conseil d'Administration pourra rédiger un règlement intérieur qui précisera les points évoqués et fixera les points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'organisation interne de l'Association.

L'Assemblée Générale se prononcera sur le règlement intérieur.

## **TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 18 : Conflits**

En cas de conflit, une commission de conciliation peut être nommée avec des représentants de l'Assemblée Générale, et toute personne compétente admise par les parties dans le but d'aboutir à un compromis.

En cas d'impossibilité de trancher, la prochaine Assemblée Générale devra statuer, et ses décisions s'imposeront à tous.

### **Article 19 : Le personnel**

L'association pourra avoir un personnel rétribué. Le nombre de postes d'agents rétribués sera déterminé par le Conseil d'Administration.

Les salariés sont embauchés par le Président. Une commission peut être mise en place dans le cadre d'une campagne de recrutement.

### **Article 20 : Responsabilité**

Aucun membre de l'Association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul, le patrimoine de l'Association répond de ses engagements.

## TITRE V – DISSOLUTION

### Article 21 : Procédure de dissolution

La dissolution ne pourra être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée dans les conditions indiquées à l'article 10-C.

Toutefois cette assemblée ne pourra valablement délibérer que si un quorum, de trois quart des membres à jour de leurs cotisations, est atteint.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire pourrait être convoquée, et délibérer quel que soit le nombre de membres présents sur le même ordre du jour.

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés dans le même temps. L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901, à une association poursuivant les mêmes buts.

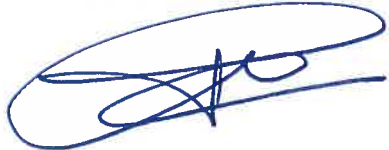
Fait à Charolles, le 23 novembre 2016,

En deux exemplaires originaux,

*Révisés par le Conseil d'Administration le 12 octobre 2016  
Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 23 novembre 2016*

*Le Président,*

M. Alain PLUMEREAU



*Le Trésorier,*

Mme Marie-Thérèse BAUJON,



*Le Secrétaire,*

Mme Christine BERNARD,

