

Association
Naître et Grandir en Languedoc-Roussillon
Réseau Périnatal du Languedoc-Roussillon

STATUTS

**MIS A JOUR LORS DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE
DU 27 JUIN 2014**

STATUTS

PREAMBULE :

Modification actée lors du conseil d'administration du 14 Mai 2014 sur proposition du bureau

ARTICLE 1- DÉNOMINATION

A compter du 16 juin 2009, compte tenu de la création du réseau « d'aval » de suivi des nouveau-nés vulnérables, l'association est dénommée « **Naître et Grandir en Languedoc Roussillon** » (NGLR).

Il avait été fondé entre les signataires de la charte du réseau périnatal du Languedoc Roussillon une association dénommée « Naître en Languedoc-Roussillon » (NLR) et régie par la loi du premier juillet 1901 et les décrets du 16 août 1901.

Cette association NGLR est le support juridique du réseau périnatal du Languedoc-Roussillon, réseau constitué en référence à la loi du 4 mars 2002, pour une durée illimitée.

ARTICLE 2- OBJET

2-1 : Objectif général : l'association « Naître et Grandir en Languedoc-Roussillon » (NGLR) a pour objet de manière générale de contribuer à la promotion et au fonctionnement du réseau périnatal du Languedoc Roussillon.

2-2 : Objectif spécifique : le Réseau a pour objectif l'amélioration de la prise en charge de la femme enceinte, du fœtus, du nouveau-né, de l'enfant et de ses parents, qu'il s'agisse de grossesses ou naissances physiologiques, à risque ou pathologiques et/ou de nouveau-nés ou d'enfants en plein accord avec les principes inscrits dans la charte du réseau périnatal de la région Languedoc-Roussillon.

Pour atteindre son objectif, l'association « Naître et Grandir en Languedoc-Roussillon » œuvre notamment aux actions suivantes :

Actions principales :

- Prévention et dépistage des risques médicaux, obstétricaux, psychologiques ou socioprofessionnels des mères, des couples, leurs nouveau-nés et leurs enfants
- Promotion d'une prise en charge graduée des soins, favorisée par la coordination de l'ensemble des professionnels de santé (libéraux, institutionnels) et des établissements de santé de notre région.

Actions secondaires :

- Développement des outils de communication (entre professionnels, entre établissements, avec les familles et associations d'usagers) et de promotion du réseau : revues, visioconférences, site Internet, ...
- Mise en place et/ou développement des outils communs :
 - ✓ gestion des structures de coordination et plateformes d'échanges,
 - ✓ dossier commun partagé de périnatalité,
 - ✓ élaboration commune des référentiels de bonnes pratiques en vue de leur harmonisation dans tous les champs de la prise en charge périnatale,
 - ✓ Information et formation des professionnels,
 - ✓ actions d'éducation à la santé et prévention auprès des familles,
 - ✓ outils d'évaluation des actions entreprises par le réseau.
- Participation aux politiques périnatale régionale en fonction des données recueillies et aux tableaux de bord.

ARTICLE 3 - PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION

Le réseau périnatal du Languedoc-Roussillon comprend la prise en charge des mères et de leurs enfants pour les départements du Gard, de la Lozère, des Pyrénées-Orientales, de l'Aude et de l'Hérault.

Cependant, certains sites ou professionnels installés hors de cette région administrative peuvent adhérer à cette association en raison de leur recrutement, de la géographie et des interactions avec les professionnels et sites du LR

ARTICLE 4- SIEGE

Le siège social et les locaux de l'association « Naître et Grandir en Languedoc-Roussillon » doivent être situés en Languedoc Roussillon.

L'un ou l'autre pourront être transférés par simple décision du CA.

ARTICLE 5 - DURÉE DE L'ASSOCIATION

La durée de l'association est illimitée à partir du dépôt de ses statuts à la préfecture de l'Hérault, préfecture de Région.

ARTICLE 6 - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Ils sont répartis en trois collèges

Le collège des personnes physiques :

- Anesthésistes-réanimateurs, urgentistes et transporteurs (Samu/Smur)
- Biologistes
- Chirurgiens pédiatriques
- Echographistes – radiologues
- Gynécologues – obstétriciens
- Neuro-physiologistes
- Médecins généralistes
- Pédiatres
- Psychiatres et pédopsychiatres
- Psychologues
- Puéricultrices/puériculteurs
- Sages-femmes
- Travailleurs sociaux
- Ainsi que tous les professionnels de santé contribuant aux missions du réseau, y compris les professionnels de ces catégories ayant fait valoir leurs droits à la retraite.

le collège des personnes morales :

- Réseaux de santé de la région
- Etablissements publics et privés du LR
- Représentants des conseils généraux de la région LR
- CAMSP
- Associations œuvrant en faveur de l'accueil et de la prise en charge des femmes enceintes et des nouveau-nés et /ou ayant vocation à représenter les intérêts des familles
- Institutions et associations de formation initiale et continue
- Ainsi que toute autre personne morale œuvrant dans le champ de la périnatalité.

le collège des observateurs, comprenant les représentants des instances administratives ou institutions suivantes :

- Agence Régionale de Santé
- URPS
- CAF
- Ordres des médecins et Ordre des sages-femmes
- Fédération des réseaux
- Coordinateur(s) du réseau périnatal

ARTICLE 7 - ADHÉSION A L'ASSOCIATION

7-1. Adhésion d'un membre :

Tout membre de l'association devra être signataire de la charte périnatale du Languedoc-Roussillon.

La demande d'admission se fait par bulletin d'adhésion. L'adhésion à l'association libre et révoquant, est soumise au paiement de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale. Elle vaut engagement du respect des statuts de l'association et de la charte du réseau périnatal du Languedoc Roussillon.

7-2. Radiation d'un membre :

La qualité de membre se perd soit par démission, par radiation, par exclusion ou par décès.

- ✓ Démission : tout membre de l'association peut démissionner après en avoir informé le président.
- ✓ Exclusion : le CA peut prononcer l'exclusion d'un membre de l'association en cas de motif grave (exemple : non-respect de la charte, non-respect des statuts, absence de participation aux travaux de l'association). L'intéressé est alors convoqué et invité à fournir des explications
- ✓ Radiation : elle est prononcée en cas de non-paiement de la cotisation après rappels par courrier.

ARTICLE 8 – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Pour fonctionner et atteindre ses objectifs, l'association « Naître et Grandir en Languedoc Roussillon » se dote des moyens suivants :

8-1 : UN CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est composé de représentants des collèges de professionnel personnes physiques et morales. Un suppléant peut être élu.

Les membres du conseil d'administration doivent être membres de l'association.

Ils sont élus en assemblée générale par tous les membres de l'association pour une durée de 3 ans. Ils sont rééligibles deux fois consécutives maximum dans un même collège. Le renouvellement se fait par tiers ;

Chaque membre du CA est le représentant de la profession à laquelle il appartient.

► Composition et désignation.

La composition du CA est la suivante :

Dans le collège de professionnels pour les personnes physiques (indépendamment de leur appartenance institutionnelle) :

- Un gynécologue-obstétricien
- Un pédiatre
- Une sage-femme
- Une puéricultrice
- Un anesthésiste-réanimateur
- Un transporteur
- Un chirurgien pédiatrique
- Un neuro-physiologiste
- Un psychiatre ou psychologue
- Un échographiste ou radiologue
- Un médecin généraliste
- Un travailleur social
- Un ORL
- Un rééducateur de l'enfant

Dans le collège des personnes morales

- Un représentant d'un CHU
- Un représentant d'un CHG
- Deux représentants d'établissements privés désignés par la Fédération de l'Hospitalisation Privée
- Un représentant des réseaux de santé constitués en LR
- Un représentant de CAMSP
- Un représentant des Conseils Généraux du LR
- Un représentant d'associations d'usagers
- Un représentant d'institution de formation professionnelle

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de celui-ci. Il est procédé à son remplacement définitif par la plus proche assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi nommés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

► Modalités de fonctionnement :

Réunions du Conseil d'Administration et convocation :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du Président ou sur la demande du tiers de ses membres.

Les membres du bureau en établissent l'ordre du jour

La convocation ainsi que l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration sont adressés par le Président ou le Secrétaire aux membres par lettre, fax ou courrier électronique au minimum 10 jours avant la date de la réunion.

Les membres du Conseil peuvent demander la mise à l'ordre du jour de toute question qu'ils souhaiteraient voir examiner.

Le Conseil d'administration peut délibérer valablement si au moins 1/3 de ses membres sont présents ou représentés. Chaque membre du CA peut mandater un autre membre du CA présent pour le représenter.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est reconvoqué ultérieurement. Lors de cette nouvelle réunion, il pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Ses décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Des conseillers techniques ou les permanents de l'association « Naître et Grandir en Languedoc-Roussillon » peuvent être invités par le président pour assister à toute ou partie d'une séance du CA, afin d'exposer les informations nécessaires à la prise de décision(s) par le conseil.

► **Rôle du Conseil d'Administration :**

Le CA est compétent dans les domaines suivants :

- Validation du projet stratégique de l'association et du réseau périnatal proposé par le bureau en lien avec les comités de pilotage et les comités scientifiques
- Formalisation et validation des collaborations à mettre en œuvre avec les structures disposant d'outils contribuant au bon fonctionnement du réseau,
- Contrôle de la mise en œuvre des actions.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale et au bureau.

Il surveille la gestion des membres du bureau et se fait rendre compte de leurs actes.

Il peut interdire aux membres du bureau d'accomplir un acte qui entre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes de l'exercice clos, le rapport de gestion et établit le budget de l'exercice suivant. Il les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

8.2 : LE BUREAU

► **Composition et désignation du bureau**

Le Conseil d'Administration élit en son sein, au scrutin secret, un bureau composé de 6 membres, dont la composition doit veiller à respecter au mieux la parité des professionnels du secteur public et du secteur libéral:

- le Président et un vice-président
- le Secrétaire et un secrétaire adjoint
- le Trésorier et un trésorier adjoint

Le renouvellement du bureau se fait au rythme des renouvellements du CA.

Il est convoqué par son Président ou à la demande de 2 membres par lettre, fax ou courrier électronique autant de fois que nécessaire au moins 7 jours à l'avance.

Le bureau peut délibérer valablement si au moins 1/3 de ses membres sont présents ou représentés.

Chaque membre du bureau peut mandater un autre membre du bureau présent pour le représenter. Il peut également valablement délibérer sur consultation écrite (courrier, fax, mail).

Ses décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le Président

Le Président est un professionnel de santé. Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il rédige l'ordre du jour des réunions conjointement avec le Secrétaire. Il préside toutes les assemblées.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie courante et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois et consentir toutes transactions.

Le Président ordonnance les dépenses.

Le Président peut donner des délégations conformément aux modalités fixées à l'article 8-3.

Le Vice-Président

Le Vice-Président assiste le Président dans tous les actes relevant des pouvoirs de ce dernier. Il peut exercer certaines des attributions du Président en cas d'empêchement de celui-ci, sous le contrôle du Bureau et dans les conditions fixées à l'article 8-3.

Le Secrétaire

Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions des Assemblées et des délibérations du Conseil d'Administration et du Bureau.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.

Le secrétaire adjoint assiste le secrétaire et peut exercer les attributions de ce dernier en cas d'empêchement dans les conditions fixées à l'article 8-3 Délégations.

Le Trésorier

Le trésorier supervise les paiements et les recettes sous la surveillance du Président.

Il établit ou fait établir les comptes annuels.

Le Trésorier adjoint assiste le Trésorier et peut exercer les attributions de ce dernier en cas d'empêchement constaté par le Conseil d'Administration dans les conditions fixées à l'article 8-3 Délégations.

➤ **Rôle du Bureau**

- Préparer les réunions du CA
- Prendre entre deux réunions du Conseil d'administration, toutes les décisions utiles au bon fonctionnement de l'association, sous réserve d'en rendre compte au CA.
- Mettre en œuvre les décisions du CA, notamment en proposant la mise en place de commissions ou groupes de travail sur les thèmes suivants :
 - Commissions scientifiques amont et aval (évaluation périnatale régionale, référentiels régionaux, analyse de dossiers, journées annuelles du réseau, formations, DCPI)
 - Commission de la communication au sein du réseau périnatal, envers les professionnels et les usagers,
 - et toute(s) autre(s) commission(s) qui serai(en)t jugée(s) utile(s).
- Veiller à ce qu'il existe une réelle coordination des travaux de l'association « Naître et Grandir en Languedoc-Roussillon » avec les actions de promotion périnatale régionales.
- Proposer les évolutions nécessaires des clauses du statut de l'association et de son règlement intérieur
- Rechercher et solliciter des sources de financement, ainsi que constituer des dossiers de demande de financement qui seront soumis pour approbation au CA
- Préparer et actualiser une charte d'exploitation et d'utilisation des données de la base périnatale, issues de la plate-forme du dossier périnatal commun partagé, charte qu'il soumet à l'assemblée générale.

Le bureau pour la mise en œuvre des stratégies d'actions peut donner délégation dans les conditions fixées à l'article 8-3 Délégation.

Le bureau se réserve le droit s'il le juge nécessaire d'inviter une personnalité extérieure compétente pouvant apporter une contribution au sujet traité.

Le bureau est chargé de l'exécution du budget.

➤ **Démission d'un membre du bureau**

Un préavis de trois mois doit être respecté en cas de démission d'un membre du bureau.

En cas de force majeure, le transfert de délégation se fera de fait conformément à l'article 8-3.

8.3 : Délégations de pouvoir :

Les instances décisionnaires de l'association peuvent, dans certains cas, déléguer tout ou partie de leurs prérogatives et de leurs responsabilités.

Toutes décisions de délégation doit, au préalable, être présentées en réunion de bureau et votées.

La délégation doit permettre la bonne marche de l'association en cas de défaillance d'un organe de la gouvernance ou en cas d'empêchement du président.

Par défaut, la délégation de pouvoir sera de fait :

- Du président vers le vice-président ;
- Du vice-président vers un membre du bureau nommé par le président ;
- D'un membre du bureau vers le président ;
- De manière générale, du détenteur de la fonction vers le vice ou l'adjoint s'il existe : Trésorier vers trésorier adjoint, secrétaire vers secrétaire adjoint.

La délégation de fait peut être modifiée sous réserve de l'accord du bureau.

Pour tout cas particulier d'empêchement simultané du président et vice-président, la délégation de pouvoir de décision sera actée en réunion de bureau dans la semaine qui suit le constat.

ARTICLE 9 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES :

L'Assemblée Générale de l'Association est constituée de tous les adhérents de l'association à jour de leur cotisation pour l'année civile en cours.

Les convocations sont envoyées au moins 10 jours à l'avance par lettre, fax ou courrier électronique et indiquent l'ordre du jour. L'ordre du jour est établi par le Président et le Secrétaire, ou par décision du bureau.

Le Président de l'Association préside l'Assemblée Générale.

Elle se réunit sur convocation du Président de l'Association ou d'un membre du bureau.

9-1 : MODALITES DE VOTE DES ADHERENTS DE L'ASSOCIATION

Les procurations sont admises dans la limite de deux par porteur membre de l'association.

Le vote par correspondance est accepté.

9-1-1 : Modalités des règles de vote par correspondance

Le vote par correspondance est autorisé pour les absents le jour du vote.

L'adhérent qui en fera la demande expresse auprès du CA sera admis à voter par correspondance et recevra par courrier :

- ✓ un bulletin de vote auquel il doit répondre, ainsi que l'enveloppe destinée au vote ;
- ✓ une enveloppe timbrée et adressée au bureau de vote sur laquelle il indiquera au dos le nom de l'expéditeur accompagné de sa signature, destinée à recevoir les enveloppes de vote ;
- ✓ une note d'information des modalités de vote ;

Le vote par correspondance devra être reçu au plus tard le jour du scrutin, et remis au Président.

9-1-2 : Cas de Nullité du vote

Seront réputés nuls :

- ✓ deux bulletins différents dans une même enveloppe ;
- ✓ des enveloppes vides ou non réglementaires ou portant un signe distinctif ;
- ✓ des bulletins déchirés, signés, ou portant des inscriptions ou signes distinctifs.

9-1-3 : - Contrôle du vote

En cas de vote de désignation d'une personne, les candidats peuvent contrôler par eux-mêmes ou par l'intermédiaire de leur choix le bon déroulement des opérations de vote. Le président ou son représentant peut également assister aux opérations électorales à condition d'observer une stricte neutralité et de n'attenter d'aucune sorte à la liberté du vote.

9-1-4 : Dépouillement

Dès que la clôture du scrutin aura été prononcée, le Président, assisté de deux adhérents volontaires, procédera aux formalités de dépouillement.

9-2 ASSEMBLÉES ORDINAIRES

Elle se réunit au moins une fois par an.

L'Assemblée entend le rapport du Conseil d'Administration sur les activités de l'Association et sur sa situation financière. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et le budget de l'exercice suivant rapportés par le trésorier.

Elle élit les membres du CA.

Elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale délibère valablement dans la mesure où le tiers des membres y sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, la première convocation aura prévu une deuxième assemblée. Lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

9-3 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Ces assemblées sont convoquées de plein droit pour se prononcer sur toute modification statutaire, sur la dissolution, sur toute proposition de correction de la charte constitutive et sur le respect des valeurs et normes portées dans la charte constitutive par les acteurs du réseau.

Elle délibère valablement dans la mesure où la moitié des membres y sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'AGE s'ajourne à une date qu'elle fixe séance tenante, au plus tard 1 mois après la première réunion. Lors de cette deuxième réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées.

ARTICLE 10 - FINANCEMENT

10-1 - RESSOURCES FINANCIERES

Les moyens financiers permettant le fonctionnement de l'association peuvent être :

1° - à titre de fonds de roulement, les cotisations annuelles des adhérents.

Les cotisations seront fixées par l'assemblée générale et seront destinées à financer des actions répondant aux objectifs du réseau.

2° - des subventions qui pourraient lui être accordées par des organismes publics ou privés ou par les collectivités locales ;

3° - toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

4° - Les soutiens financiers en provenance de l'industrie pharmaceutique sont autorisés dans le respect des textes législatifs. Ces soutiens ne peuvent avoir quelque influence sur les stratégies et les actions menées par l'association « Naître et Grandir en Languedoc-Roussillon ».

10-2 - RESSOURCES HUMAINES

L'association « Naître et Grandir en Languedoc-Roussillon » pourra recruter, en tant que de besoin, des personnes qualifiées pour assurer son fonctionnement.

L'association est soumise en tant qu'employeur au respect des règles de la réglementation sociale et droit du travail en vigueur

10-3 COMPTABILITÉ

Elle doit être tenue conformément aux exigences légales en vigueur. Les comptes seront contrôlés par un commissaire aux comptes, désigné par l'Assemblée générale, et portés à la connaissance des membres de l'association sur simple demande.

10-4 DÉPENSES

Les dépenses sont la conséquence d'actions engagées par l'association, respectant ses orientations et ses objectifs. Les membres de l'association prenant une part active au sein de l'association peuvent percevoir des indemnités représentatives, ainsi que des frais de déplacements, dès lors que les frais engagés sont nécessaires à la poursuite du caractère désintéressé des activités associatives.

ARTICLE 11 - ASSURANCES

L'association contracte une assurance en responsabilité civile, adaptée aux risques propres à son activité, et couvrant la responsabilité des personnes agissant dans ce cadre.

ARTICLE 12 - CONFIDENTIALITÉ

Les membres du réseau s'engagent à respecter les obligations de confidentialité édictées par les codes de déontologie, et/ou les règles éthiques des différents professionnels et des personnes appartenant aux différentes institutions. Conformément à la législation en vigueur, l'association veillera à ce que la plus grande sécurité soit apportée par les opérateurs informatiques responsables de la mise en place et de la maintenance du dossier médical commun partagé lors de l'utilisation des moyens électroniques de transmission de dossiers médicaux.

ARTICLE 13 - DISSOLUTION - LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION

13-1 Dissolution :

L'assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet.

13-2 Liquidation :

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. La liquidation se fera conformément aux engagements pris dans les éventuelles conventions signées avec les financeurs de l'association. Elle attribue l'actif net conformément à la loi 1901.

ARTICLE 14 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

Les règles de fonctionnement de l'association destinées aux adhérents peuvent être établies par le Bureau et communiqué au Conseil d'administration. Elles ont pour objet de définir le fonctionnement associatif.

ARTICLE 15 - FORMALITÉS

Le Président, veille à l'accomplissement de toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

STATUTS MIS A JOUR LE 27 JUIN 2014 A PALAVAS-LES-FLOTS,

LA PRESIDENTE
LAURENCE CASSE

LA TRESORIERE
FRANÇOISE DIAZ