



Association pour le développement de l'exercice coordonné pluri professionnel en Pays de la Loire

STATUTS

Adoptés à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 28 avril 2022

Article 1 – Dénomination

L'association a pour dénomination : « **Association pour le développement de l'exercice coordonné pluri professionnel en Pays de la Loire** » et pour sigle : **APMSL**

Article 2 – Objet

L'association a pour but :

- D'accompagner les professionnels de santé dans leurs projets de structuration d'exercice coordonné pluriprofessionnel en soins primaires, dont les MSP.
- D'accompagner les MSP à définir leur rôle et place au sein des communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS).
- De favoriser les évolutions de pratiques et d'organisations afin de garantir une réponse coordonnée aux besoins des patients et des professionnels de santé.
- D'impulser et d'expérimenter des actions innovantes dans la coordination ou l'accès aux soins primaires.
- Faciliter l'accès à l'information et aux ressources nécessaires à l'exercice coordonné.
- De développer des collaborations ou partenariat avec tous les acteurs travaillant dans le champ de la santé.
- De promouvoir l'exercice coordonné pluriprofessionnel auprès des formations initiales et continues des professionnels de santé.
- De représenter les professionnels de santé exerçant en ESP dans les instances régionales et nationales.
- De participer comme fédération régionale à Avecsanté.

Article 3 - Siège social

Le siège social est fixé à COUERON (44).

Il peut être transféré dans tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration puis ratifié par l'assemblée générale.

Article 4 – Durée

La durée de l'association est indéterminée.

Article 5 – Membres

L'association APMSL est composée des membres adhérents ayant réglé leurs cotisations et ayant un ancrage professionnel dans les Pays de la Loire.

Ces membres peuvent être notamment :

- MSP en projet, Voix délibérative
- MSP constituées (avec un numéro finess), Voix délibérative
- Professionnels de santé isolés, voix consultative
- ESP Clap, voix consultative
- Centre de Santé, voix consultative
- L'inter-URPS, voix consultative

Les membres adhèrent à l'association selon le processus d'adhésion accessible via le site internet de l'association.

Article 6 - Cotisations

Les membres paient une cotisation dont le montant et les modalités de paiement sont déterminés par le Conseil d'Administration et détaillés dans le règlement intérieur.

Article 7 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre peut se perdre par le non-paiement de la cotisation, la démission, l'exclusion, celle-ci étant prononcée par le Conseil d'Administration en cas de faute considérée comme grave par ce dernier et après respect des droits de défense.

Article 8 - Assemblée Générale

A) Les dispositions générales de l'assemblée générale

L'Assemblée Générale se compose de l'ensemble des membres adhérents, tels que définis à l'Article 5 des présents statuts. Les personnes morales adhérentes sont valablement représentées par leur représentant légal ou toute personne légalement habilitée par l'organe

délibérant de ladite personne morale, et pouvant en justifier. Les MSP en projet sont représentées par un représentant identifié par l'équipe.

Seuls les représentants des membres adhérents appartenant aux MSP constituées ou en projet, à jour de leur processus d'adhésion de l'année N, 15 jours calendaires avant le jour de l'assemblée générale, ont voix décisionnelle.

Le nombre de voix est défini de la manière suivante pour les MSP en projet et MSP constituées :

- une voix délibérative pour des MSP en projet et MSP constituées composées de 1 à 9 professionnels
- deux voix délibératives pour des MSP en projet et MSP constituées composées de 10 à 19 professionnels
- trois voix délibératives pour des MSP en projet et MSP constituées composées de 20 à 29 professionnels
- quatre voix délibératives pour des MSP en projet et MSP constituées composées de 30 à 39 professionnels
- cinq voix délibératives pour des MSP en projet et MSP constituées composées de 40 professionnels et plus.

L'appréciation de nombre se fait au moment de l'adhésion et du versement des cotisations.

Toute Assemblée Générale est réunie sur convocations émises par le Conseil d'Administration. Les convocations doivent être adressées au moins 15 jours calendaires à l'avance, par courriel ou courrier postal, et mentionner l'ordre du jour.

Les demandes de tenue d'une AG exprimées par le 1/3 au moins des membres ayant voix décisionnelle doivent être notifiées au Conseil d'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception, signée par tous les demandeurs.

L'Assemblée statue sur les points figurant à l'ordre du jour, chaque membre ayant voix délibérative pouvant représenter au plus un autre membre de l'Association. Les pouvoirs peuvent être matérialisés par courriels ou courriers.

Il est tenu un procès-verbal des séances de l'Assemblée Générale. Chaque membre de l'Association peut prendre connaissance des procès-verbaux.

L'Assemblée Générale peut être tenue par tout moyen de télécommunication, permettant le vote, la participation aux débats et la vérification de l'identité.

L'Assemblée Générale peut également être réalisée sous la forme d'une consultation écrite sans pouvoir combiner les différents moyens de tenue de l'Assemblée Générale.

B) Assemblée Générale Ordinaire

Elle se réunit au moins une fois par an. Elle statue sur les comptes de l'exercice écoulé.

Elle approuve le budget prévisionnel et les comptes, présenté par le Conseil d'Administration.

Elle nomme et révoque son Conseil d'Administration.

Elle statue sur les points figurant à l'ordre du jour, à la majorité simple des voix des membres présents et représentés ayant voix délibérative. En cas d'égalité des voix, les présidents ont voix prépondérante.

Elle statue sur les modifications du règlement intérieur lorsque celui-ci a déjà été adopté.

Elle statue sur toutes questions et sur des points qui ne sont pas de la compétence des membres du Conseil d'administration.

C) Dispositions générales de l'Assemblée Générale Extraordinaire

Seule l'Assemblée Générale Extraordinaire a qualité pour prendre les décisions suivantes :

- Modification des statuts, dissolution, liquidation, à la double majorité suivante : les 2/3 des voix des membres du Conseil d'Administration obtenus lors d'un CA précédent ayant mis ce point à son ordre du jour et ayant convoqué l'AG statuant sur ce même point et la moitié plus un des voix des membres adhérents présents ou représentés ayant voix délibérative;
- Prorogation à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés ayant voix délibérative.
- Adoption d'un règlement intérieur à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés ayant voix délibérative.

Article 9 – Conseil d'Administration

a) Composition

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration élu par l'assemblée générale ordinaire parmi les professionnels signataires des projets de santé des MSP ou salariés impliqués dans la vie et le projet des MSP en projet et MSP constituées adhérentes.

Le nombre d'administrateurs est compris entre 8 et 12 membres élus pour une durée de 3 exercices. Le mandat prend fin à l'issue de l'assemblée approuvant les derniers comptes établis. Tout mandat est renouvelable.

La composition du Conseil d'Administration doit respecter les critères suivants :

- Le nombre d'administrateurs médecins généralistes devra être compris entre 2 et 4 médecins généralistes ;
- Le Conseil d'administration devra être représentatif des différentes professions et comporter au moins 3 autres professions médicales et paramédicales différentes ;
- Pour les salariés impliqués dans la vie des MSP, leur nombre devra être au maximum de 2 ;
- Pas plus de deux membres élus seront issus de la même MSP.

Lors de l'assemblée, dans l'hypothèse où, le nombre de candidats par critère défini ci-dessus, ayant recueilli la majorité nécessaire pour être élu, serait supérieur au nombre de poste à pourvoir, un second vote serait réalisé lors de cette même Assemblée. Si les votes ne permettent pas de départager les candidats et s'il n'y a aucun désistement de candidats, la nomination sera réalisée par tirage au sort afin de pouvoir permettre le respect des critères de désignation des membres du CA.

Tout membre du Conseil d'Administration peut démissionner avec un préavis de 2 mois et peut être révoqué à tout moment par l'Assemblée Générale Ordinaire. En cas de révocation ou de démission, un nouvel administrateur est nommé lors de la prochaine AG en remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

Le Conseil d'Administration pourra faire intervenir un partenaire extérieur ou un membre adhérent (non issu du CA) pour échanger sur des sujets qui le nécessiterait.

Les membres du conseil d'administration sont présents à titre individuel et non en représentation de leur maison de santé.

b) Rôles du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration :

- Elit entre 4 et 5 membres en son sein composant le bureau : avec au moins une co-présidence, un secrétaire et un trésorier.
- Arrête la stratégie de l'association, dont les partenariats et la communication.
- Procède à la signature de toute convention conforme à l'objet social.
- Nomme les représentants de l'association auprès de toute instance liée à l'objet social.
- Décide les embauches et licenciement de tout personnel salarié.
- Statue sur toutes les demandes de radiation ou exclusion des membres de l'association.
- Fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.
- Peut établir un règlement intérieur qui doit être ensuite approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire. Ce règlement intérieur fixe également les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.
- Peut proposer les modifications de statuts ou de règlements intérieurs à l'Assemblée Générale.
- Etablit le montant des cotisations.
- Etablit le budget de l'association et arrête les comptes de chaque exercice.

c) Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation des co-présidents ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres. L'ordre du jour sera disponible au moins 48h à l'avance sur l'outil Trello ou envoyé par mail.

Il se réunit au moins trois fois par an (en présentiel ou en visio), et aussi souvent que les affaires de l'Association l'exigent.

Ses décisions sont valables à la condition qu'au moins la moitié de ses membres soient présents ou représentés.

Les votes sont émis à la majorité des membres présents ou représentés sauf majorité spécifique prévue aux présents statuts étant précisé que chaque membre du Conseil détient une voix délibérative.

Les pouvoirs peuvent être réalisés sous forme de courriers ou courriels.

En cas de partage, la voix des co-présidents est prépondérante.

Toute décision du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal ; celui-ci doit être revêtu de la signature du co-président et d'un membre du Conseil d'Administration. Les procès-verbaux sont mis à disposition sur l'outil TRELLO.

Les indemnités et frais occasionnés par l'accomplissement du mandat de membre du Conseil d'Administration ou d'une mission attribuée par le Conseil d'Administration sont établis sur justificatifs.

Article 10 – Le bureau

Le Bureau est constitué de 4 à 5 membres élus par les membres du Conseil d'Administration au scrutin à la majorité absolue des voix délibératives pour la durée de leurs mandats de membres du Conseil d'Administration.

Le Bureau est composé d'au moins :

- une co-présidence
- un secrétaire
- un trésorier

Le Bureau est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le fonctionnement de l'Association. Le Bureau fixe l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Les rôles des co-présidents

- représentent l'association auprès des administrations, des partenaires et du public,
- assurent les relations publiques, internes et externes,
- représentent l'association en justice,
- Dirigent l'administration de l'association en signant les contrats, qui engagent l'association (contrat de travail, banque, convention...), mais ne prend pas les décisions seul : le Conseil d'Administration aura été informé au préalable, la signature des contrats devra être en cohérence avec le projet porté par l'association.
- convoquent et président le bureau et le Conseil d'Administration,
- président les Assemblées Générales

Ils peuvent déléguer des pouvoirs par délégation et mandater certains membres élus pour une mission et pour une période donnée.

Le membre mandaté dispose d'un ordre de missions précis. Il assure la conduite des missions qui lui sont confiées et participe à la mise en place des orientations et des actions définies par le Conseil d'Administration. Il doit tenir régulièrement informé le bureau de l'association de l'évolution des missions confiées.

Le membre délégué dispose d'une délégation spécifique sur certains dossiers. Il supplée les co-présidents et les remplace en cas d'absence.

Le rôle du trésorier

Le trésorier est le responsable financier de l'association, il supervise :

- la gestion des recettes de l'association : cotisations, subventions, dons,
- le paiement des factures, salaires et remboursement de frais,
- la gestion des comptes de l'association,
- la tenue de la comptabilité,
- la rédaction de la partie financière du rapport moral et financier lu en Assemblée Générale.

Il présente les comptes de l'année en Assemblée Générale. Il doit rendre compte régulièrement de sa gestion au CA ou au bureau.

Le rôle du secrétaire

Le secrétaire est chargé des formalités administratives de l'association :

- envoi des convocations aux réunions,
- rédaction des procès-verbaux,
- tenue des registres de l'association,
- Rédaction des courriers de l'association.

Article 11 – Ressources

Les ressources comprennent :

- le montant des cotisations. Les montants des cotisations des membres, quels qu'ils soient, sont fixés par le Conseil d'Administration.
- les financements de l'Etat, des Agences Régionales de Santé, du Conseil Régional, de l'Assurance Maladie ou des collectivités publiques et de toutes autres personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé.
- les ressources des activités de l'Association
- toutes autres ressources conformes à la législation en vigueur.

Article 12 – Comptabilité- exercice social

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître l'état des recettes et des dépenses ; annuellement, un compte de résultat et un bilan sont obligatoirement dressés.

La comptabilité de l'Association fait l'objet d'un budget annuel et d'un bilan présenté à l'Assemblée Générale par le Trésorier de l'Association, après avis du Conseil d'Administration.

Un commissaire au compte sera nommé par le Conseil d'Administration si le budget de l'association le nécessite, suivant la réglementation.

Article 13 - Dissolution - Liquidation

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'Assemblée Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'Association, sans pouvoir attribuer à ses membres autre chose que leurs apports; elle désigne les établissements publics ou privés qui recevront le reliquat disponible de l'actif après paiement des dettes sociales et des charges de l'Association, et de tous frais de liquidation.

Elle nomme pour assurer la liquidation un ou plusieurs liquidateurs, membres de l'Association, investis à cet égard des pouvoirs nécessaires.

Article 14 - Contestations

Toute action de contestation concernant l'Association est du ressort du Tribunal Judiciaire du siège social de l'Association.

Fait le 28 avril 2022 à Haute Goulaine (44)

En trois exemplaires

Co-Présidente

Carine RENAUX



Co-Président

Gilles BARNABE

