

STATUTS DE L'ASSOCIATION GRCS-Auvergne Rhône-Alpes

Adoptés en Assemblée Générale Extraordinaire du 25 janvier 2022

Article I. : Constitution

Conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, une association laïque et apolitique a été créée le 11 juin 2012 en Rhône Alpes ce jour et pour une durée illimitée, lors de l'Assemblée Générale Constitutive du 11 juin 2012.

Article II. : Dénomination et Siège social

Le nom de l'Association est **GroupeMENT Régional des Centres de Santé Auvergne Rhône Alpes (GRCS AURA)**

Le Siège Social de l'Association est fixé c/centre de santé MGEN, 44, rue Feuillat - 69424 LYON cedex 03.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration

Article III. : Objet

L'Association a pour objet de :

- ✓ Défendre et promouvoir la place des centres de santé non lucratifs dans le système de santé en Rhône Alpes.
- ✓ Être un interlocuteur reconnu de l'Agence Régionale de Santé et des collectivités territoriales pour participer à l'élaboration des politiques de santé publiques.
- ✓ Promouvoir et pérenniser un modèle économique des soins sans but lucratif
- ✓ Communiquer sur les pratiques innovantes des centres de santé et partager leur expérience.
- ✓ Être force de proposition dans l'organisation régionale des soins de premier recours, en lien avec les acteurs sanitaires, sociaux et médicaux sociaux.
- ✓ Promouvoir les centres de santé auprès des étudiants et des jeunes professionnels de santé.
- ✓ Permettre aux gestionnaires de centres de santé et à leurs fédérations d'échanger et de partager leurs expériences.
- ✓ Accompagner les porteurs de projets de création entre de centre de santé

Article IV. : Composition de l'Association

1) Catégories des membres :

L'Association est composée de membres actifs et de membres honoraires.

Les membres actifs :

Ils sont de deux types :

- Représentants de personnes morales de statut non lucratif (public ou privé) :
 - Gestionnaires d'un ou de plusieurs centres de santé.
 - Fédérations d'organismes gestionnaires de centres de santé.
 - Porteurs de projet de création d'un centre de santé accompagnés par le GRCS
- Personnes physiques qualifiées engagées dans la gestion ou la promotion des centres de santé non lucratifs.

La qualité de membre actif est :

AF
LWS
JA
LWS
TU
N
PA

- Acquis pour les personnes morales ou physiques participant à l'Assemblée Générale Constitutive, répondant à la définition de membre actif, et en faisant la demande le jour de l'assemblée générale constitutive.
- Soumise pour l'ensemble des membres actifs au paiement de la cotisation annuelle, à la signature des statuts et de la charte du GRCS-AURA lors de la première adhésion ; les représentants des personnes morales étant dûment mandatés pour signer cette adhésion.
- Et soumise pour les gestionnaires de centres de santé à l'adhésion à une fédération représentant les centres de santé au niveau national
- Soumise à l'agrément du candidat par le Conseil d'Administration de l'Association dans les autres cas.

Les membres actifs ont droit de vote. Un membre actif présent dispose d'une voix.

Les membres honoraires

Ils représentent des personnes morales de statut non lucratif (public ou privé) qui s'intéressent à la dynamique des centres de santé de la région Auvergne Rhône-Alpes

La qualité de membre honoraire est soumise à l'agrément du candidat par le Conseil d'administration de l'Association

Le Conseil d'administration de l'Association peut solliciter des personnes morales ou physiques afin qu'elles deviennent membres honoraires.

Les membres honoraires sont exonérés de cotisation.

Ils sont invités sans droit de vote lors des Assemblées générales.

L'URIOPSS Auvergne Rhône-Alpes est membre honoraire du GRCS-AURA

2) Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission,
- La dissolution des personnes morales quelle qu'en soit la cause,
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour non-respect de la charte, des critères d'adhésion, pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense, le conseil d'Administration rendra compte des éventuelles exclusions à l'Assemblée Générale
- La radiation en cas de non paiement de la cotisation après deux rappels par le Conseil d'Administration.

Article V. : Gouvernance de l'Association

1) Conseil d'Administration de l'Association

L'Assemblée Générale élit un Conseil d'Administration exécutif composé au minimum de six personnes et d'un maximum de 15 personnes. Les mandats sont de trois ans. Le conseil d'Administration est renouvelé par tiers chaque année.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'Association. Il délègue une partie de ses compétences au « bureau collégial » et il peut déléguer tout ou partie de ces compétences à un membre du Conseil d'Administration s'il le juge nécessaire.

Le conseil d'administration élit annuellement en son sein un « bureau collégial » composé au minimum de 4 personnes. Les membres du conseil d'administration veillent à la représentativité des différents centres de santé.

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association, sur convocation du bureau collégial ou au moins 2 co-présidents et au moins 3 fois par an. La convocation et l'ordre du jour sont envoyés par mail avec accusé de réception au moins 15 jours avant.

Le Conseil d'Administration peut délibérer valablement si ou moins la moitié des membres élus sont présents ou représentés. Les décisions se prennent à la majorité des présents et représentés.

Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir mandaté.

Le CA peut s'adjoindre toutes personnes compétentes avec voix consultative.

Tout membre du Conseil d'Administration qui n'est pas présent ou représenté (pouvoir à un autre administrateur) à trois réunions consécutives, sera réputé démissionnaire de son mandat et sera remplacé à l'assemblée générale suivante.

Une feuille de présence sera dressée à l'ouverture de toute réunion du Conseil d'Administration.

Un compte rendu de la réunion sera dressé et approuvé à l'ouverture de la réunion suivante.

2) Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire

Les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires sont composées des membres actifs à jour de leurs cotisations et des membres honoraires.

L'assemblée générale ordinaire est convoquée annuellement par le bureau collégial ou au moins 2 co-présidents au moins 15 jours avant.

A l'Assemblée Générale Ordinaire – AGO, les décisions se prennent à la majorité des membres actifs présents et représentés sur les points à l'ordre du jour. En cas de portage des voix, celles des membres du bureau collégial sont prépondérantes. Une feuille de présence sera dressée à l'ouverture.

Chacun des membres actifs présents à l'AGO ne peut détenir plus de deux pouvoirs en dehors de son propre mandat.

Ne peuvent être traitées, lors de l'AGO, que les questions qui sont inscrites à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par au moins 2 co-présidents au moins 15 jours avant. Elle peut se tenir valablement si la moitié des membres inscrits est présente ou représentée. Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des 2/3 des membres présents et représentés. En cas de non atteinte du quorum, une seconde AGE est convoquée sous 15 jours avec une prise de décision à la majorité des membres actifs présents et représentés.

Chacun des membres actifs présents à l'AGE ne peut détenir plus de deux pouvoirs en dehors de son propre mandat.

Ne peuvent être traitées, lors de l'AGE, que les questions qui sont inscrites à l'ordre du jour.

Elle peut apporter toute modification aux statuts.

Elle peut ordonner la dissolution de l'Association ou sa fusion, son union avec toutes autres associations poursuivant le même but.

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant, désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association et qui ont les pouvoirs les plus étendus pour la réalisation de l'actif et le règlement du passif dans le respect des textes législatifs. Cette assemblée détermine l'emploi qui sera fait de l'actif net après paiement des charges de l'Association et des frais de sa liquidation en faveur d'œuvres similaires (association loi 1901 poursuivant le même but). Aucun des adhérents présents ou anciens ne peut prétendre à percevoir tout ou partie de l'actif de l'association.

Les délibérations des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires sont constatées par des procès-verbaux signés par au moins 2 membres du bureau collégial. Ces procès-verbaux constatent le nombre de membres présents et sont diffusés à l'ensemble des membres de l'Association.

3) Le bureau collégial

Tous les membres du « bureau collégial » sont sur le même pied d'égalité : chacun des membres élus est ainsi coprésident de l'association. Les coprésidents se répartissent les missions nécessaires identifiées au sein du règlement intérieur.

Le « bureau collégial » représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Le « bureau collégial » est chargé d'exécuter tout acte courant nécessaire à l'atteinte de l'objet de l'Association sous le contrôle du Conseil d'Administration

Le «bureau collégial» est l'organe qui représente légalement l'association en justice. En cas de poursuites judiciaires, les membres du bureau collégial en place au moment des faits prendront collectivement et solidairement leurs responsabilités devant les tribunaux compétents.

4) Les Commissions

Les Commissions sont des groupes de travail se réunissant pour élaborer tout projet utile à l'atteinte de l'objet de l'Association.

L'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le « bureau collégial » ou tout membre peuvent créer une Commission. Chaque création de Commission devra être validée par le Conseil d'Administration. Selon la portée de leurs travaux, les Commissions soumettent leurs résultats et propositions au Conseil d'Administration et/ou à l'Assemblée générale.

Composition des commissions :

- Un membre du Conseil d'Administration siège dans chaque Commission
- Des adhérents volontaires
- Des partenaires invités

Le fonctionnement est précisé dans le règlement intérieur

5) Le Règlement intérieur

- Le Règlement Intérieur précise le fonctionnement de l'association.
- Il définit en particulier les modes de prise de décision.
- Il est aussi destiné à fixer les divers points non prévus par les Statuts.
- Il est rédigé et modifiable à tout moment par le Conseil d'Administration.
- Il est annexé aux présents statuts.

Article VI. : Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- Les cotisations des membres selon le montant fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire.
- Les diverses subventions qu'elle pourra recevoir.
- Les recettes exceptionnelles
- La participation des adhérents aux activités
- Et toutes contributions entrant dans l'objet de l'association.

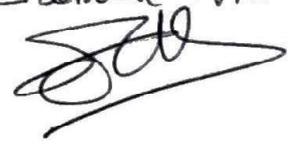
Fait à Lyon le 25 janvier 2022

Jacky Dupuy



Mme Odile TARDY.
~~ADRY.~~

Isabelle VITTON



Annie FRIBAULT



MAIRAT Raouane



AF
JU
IN
107



ANNEXE : CHARTE

En lien avec l'accord national, Les centres de santé assurent, dans le respect du libre choix de l'usager, des activités de soins sans hébergement et participent à des actions de santé publique, de prévention, d'éducation pour la santé et à des actions sociales.

Structures de proximité se situant au plus près des assurés et de leurs besoins, ils participent à l'accès de tous à la prévention et à des soins de qualité.

Ils pratiquent le tiers payant et s'engagent à respecter les tarifs conventionnels.

En lien avec la démarche curative, les centres de santé participent activement à des actions de prévention et de promotion de la santé, favorisant une prise en charge globale de la santé des personnes.

Le travail en équipe entre professionnels de santé et la concertation organisée entre gestionnaires et professionnels de santé, constituent le fondement de la pratique des centres de santé.

L'unité de lieu permet la cohérence des interventions, la mise en place d'outils communs évite la redondance des examens complémentaires. De même l'organisation de la permanence et de la continuité des soins, la possibilité d'échanges permanents entre omnipraticiens, médecins spécialistes et auxiliaires médicaux, la participation des assurés ou de leurs représentants à l'élaboration du projet sanitaire de l'organisation gestionnaire : tels sont les éléments forts de la pratique en centres de santé qui doivent permettre d'apporter une réponse à la fois plus cohérente et plus économe aux problèmes de santé des assurés.

Les organisations adhérentes s'engagent à encourager toute démarche de coopération développant des complémentarités avec les autres offreurs de soins en articulation avec les services des secteurs social et médico-social.

Les organisations sont favorables à une affectation des ressources qui tiennent compte des besoins de santé et des priorités de santé publique définies tant aux niveaux national et régional qu'au niveau local, dans le cadre d'une régulation concertée et médicalisée des dépenses de santé.

Les centres de santé évaluent leurs pratiques organisationnelles.

Chaque centre de santé s'engage à n'effectuer aucune sélection dans l'accès aux soins pour les assurés relevant des régimes obligatoires d'assurance maladie, quelles que soient les modalités de leur prise en charge.

Le centre de santé s'engage, dans le respect des dispositions légales et réglementaires, à mettre en place une organisation de telle sorte que les malades bénéficient de soins consciencieux, éclairés, attentifs et prudents, conformes aux données actuelles de la

science et que ses professionnels de santé observent dans leurs actes et prescriptions, la plus stricte économie compatible avec la qualité, la sécurité et l'efficacité des soins.

En lien avec la démarche curative, les centres de santé participent activement à des actions de prévention et de promotion de la santé, favorisant une prise en charge globale de la santé des personnes ».

Handwritten initials and marks in blue ink, including "AF", "50", "WT", and a checkmark.

ANNEXE : REGLEMENT INTERIEUR – GRCS Auvergne Rhône-Alpes

*Voté par le conseil d'administration du 15 décembre 2021 et
adopté lors de l'assemblée générale du 25 janvier 2022*

PARTIE 1 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Article 1 : Engagement à participer au Conseil d'Administration

Afin de garantir une bonne dynamique de travail et de groupe au sein du conseil d'administration du GRCS Auvergne Rhône-Alpes, les administrateurs s'engagent à participer régulièrement aux réunions du conseil d'administration et à se faire représenter s'ils ne peuvent être présents selon les modalités décrites en article 2 du présent règlement.

Article 2 : Remplacement en Conseil d'Administration par un membre de la structure

Quand un administrateur ne peut pas siéger en Conseil d'administration, il peut se faire représenter par un membre de sa structure désigné de façon permanente sans droit de vote en accord avec la présidence. Il a aussi la possibilité de donner un pouvoir à un autre administrateur sans que celui-ci ne dispose de plus de 2 pouvoirs.

Article 3 : Renouvellement du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration est renouvelé par tiers soit 5 postes chaque année. Si le nombre de poste vacant est supérieur au nombre de poste à renouveler annuellement, l'année de renouvellement des mandats est tirée au sort.

Les membres de l'assemblée générale veillent à la représentativité des différents centres de santé.

Article 4 : Diffusion des comptes rendus

Les comptes rendus du conseil d'administration sont diffusés aux seuls membres du conseil d'administration.

Article 5 : Modalités d'agrément de nouveaux adhérents par le Conseil d'Administration

Le conseil d'administration donne son agrément à l'entrée d'un nouvel adhérent au GRCS qui ne remplirait pas les conditions inscrites dans les statuts. Le conseil d'administration donne cet agrément après la lecture des statuts de la structure et un entretien téléphonique avec un membre du CA et un responsable de la structure souhaitant adhérer suivi d'une discussion en CA avec une prise de décision suivant les modalités de l'article 11 du présent règlement.

Les critères qui sous-tendent la décision du conseil d'administration sont les suivants :

- Respect de la non-lucrativité
- Respect de la pratique du tiers payant et du non dépassement d'honoraires
- Respect des règles de déontologie
- Respect des valeurs de l'économie sociale et solidaire

PARTIE 2 : Délégations de pouvoir

Article 6 : Délégation aux membres du « bureau collégial »

Le conseil d'administration donne délégation aux membres du « bureau collégial » qui se répartissent les pouvoirs ci-dessous annuellement en conservant le principe : l'ordonnateur n'est pas le payeur. Le conseil d'administration valide la répartition des délégations et missions. L'ensemble des membres du « bureau collégial » sont informés de chacune des actions en lien avec les missions légales et sont mis en copie des échanges.

- Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile ;
- Être interlocuteur des prestataires pour les décisions de la vie courante.
- Assurer la coordination avec toutes les institutions, tutelles et intervenants extérieurs ;
- Signer les devis, contrats, conventions pour tous projets validés par le conseil d'administration ;
- Valider les factures et effectuer le suivi budgétaire ;
- Payer les factures après validation par un autre membre du « bureau collégial », selon le respect du principe l'ordonnateur n'est pas le payeur et le contrôle de la trésorerie ;
- Signer les chèques et effectuer les ordres de virement ;
- Vérifier la tenue des comptes de l'association en lien avec les prestataires ;
- Recouvrer les créances et le paiement des dettes ;
- Contrôler l'utilisation des fonds dans le respect des orientations du conseil d'administration ;
- Assurer le suivi budgétaire.
- Superviser la présentation des projets de compte-rendu, projet de convocation et tous les éléments de la vie statutaire.
- Archiver les documents statutaires de l'association
- Représenter l'association en justice sur délégation du Conseil d'Administration.

Les membres du « bureau collégial » peuvent s'adjoindre des missions (relations adhérents, relations fédérations, etc...)

En cas de départ d'un des membres du bureau collégial, les membres du bureau collégial se répartissent les missions de la personne et informent le Conseil d'Administration dans la limite du seuil de 4 membres. En deçà de ce seuil une nouvelle élection du bureau collégial est faite en CA.

Article 7 : Délégation aux commissions de travail

Le conseil d'administration donne délégation aux commissions de travail.

Des commissions de travail sont créées par décision du conseil d'administration. Les commissions sont créées à géométrie variable selon les sujets en appui au travail réalisé par le prestataire

Au sein de chaque commission un ou des référents, membres du conseil d'administration, sont nommés et ont délégation pour animer le travail dans le cadre du projet de la commission en lien avec le(s) prestataire(s). Les commissions de travail rendent compte de l'avancée de leurs travaux au conseil d'administration le plus proche.

Le conseil d'administration sollicite les adhérents pour rejoindre les commissions.

Article 8 : Délégation aux prestataires

Le conseil d'administration donne délégation aux prestataires pilotant les actions, sous-réserve d'une convention cadre entre le GRCS et le prestataire.

- **Mise en œuvre des projets / mission du GRCS Auvergne Rhône-Alpes sous l'autorité de la présidence**
 - Relations partenariales dans le cadre des projets votés en conseil d'administration ;
 - Démarches auprès de l'ARS et du Conseil Régional pour le suivi des dossiers en cours en lien avec les membres du conseil d'administration référents pour ces partenaires ;
 - Appui aux centres de santé et recherche d'experts si nécessaire conformément à la décision prise en conseil d'administration ;
 - Préparation / appui à la vie du GRCS Auvergne Rhône-Alpes sous l'autorité de la présidence.

• **Suivi administratif sous l'autorité du secrétaire**

- Préparation des courriers, communications, suivi des conventions/ subventions, vie statutaire ;
- Gestion du courrier (réception, classement, transmission, ...);
- Suivi des adhérents.

• **Suivi financier sous l'autorité de la trésorière**

- Suivi de la trésorerie (sans accès aux comptes via internet) ;
- Suivi des dépenses et affectation par financeur ;
- Préparation et transmission des pièces à destination de l'expert-comptable ;
- Préparation des encaissements et factures ;
- Préparation des budgets prévisionnels de l'association et des projets ;
- Suivi des cotisations.

• **Préparation et animation**

- Des travaux de groupes de travail en lien avec un représentant du conseil d'administration ;
- Des travaux du conseil d'administration et du bureau sous la responsabilité du président / vice-président.

PARTIE 3 : Indemnités de remboursement

Article 9 : Défraiement des frais engagés au titre de l'association

	ACTEURS CONCERNES			LIMITES	DEMARCHES
Frais de déplacement	Les membres du conseil d'administration dans le cadre de leur fonction d'administration ou de représentation du GRCS : • Conseil d'administration • Rencontres partenaires	Les intervenants (bénévoles ou rémunérés) lors des interventions pendant les journées de travail du GRCS	Les représentants du GRCS en ECD ou autres instances où ils ont été désignés par le conseil d'administration	Les déplacements en train Les remboursements kilométriques selon le barème fiscal 5CH	Rempour une fiche de demande de remboursement (trimestrielle) et fournir les justificatifs
Remboursement de repas	Les membres du conseil d'administration dans le cadre de leur fonction d'administration ou de représentation du GRCS : • Lors de travaux à la journée • Lors de réunion de travail sur le temps du repas			Plafond de prise en charge : plafond URSSAF (repas des salariés contraints de prendre leur repas au restaurant)	
Autres frais - Dépenses liées aux activités du GRCS avec accord du				Dans la limite de l'accord préalable donné par le président ou le vice-	

ME
ACT
L

président ou vice-président préalable		président	
---	--	-----------	--

PARTIE 4 : Modes de fonctionnement

Article 10 : Modes de fonctionnement du conseil d'administration, du bureau collégial et des groupes projets

Pour favoriser la participation de tous, les instances de gouvernance du GRCS Auvergne Rhône-Alpes sont animées par un prestataire ayant un rôle technique.

L'animateur privilégie des méthodes permettant la contribution et la prise en compte des points de vue de chacun. Il veille à structurer les travaux avec des principes facilitant l'intelligence collective : écoute de chacun, clarification, amélioration collective des propositions, etc...

Article 11 : Modalités de prises de décision

Les administrateurs du GRCS Auvergne Rhône-Alpes souhaitent prendre leur décision avec le consentement de tous : c'est-à-dire qu'une solution est construite prenant en compte les points de vue et les risques identifiés par les différents participants. Si cette solution ne soulève aucune objection de la part des participants, elle sera réputée adoptée.

Lorsqu'il n'est pas possible d'arriver à un consentement, ou qu'une décision doit être officialisée, les membres du conseil d'administration prennent leurs décisions par vote (majorité + 1 voix).

Article 12 : Intégration des nouveaux administrateurs et travail sur les priorités d'action du GRCS Auvergne Rhône Alpes

Le GRCS Auvergne Rhône-Alpes veille à intégrer la diversité des adhérents et leurs besoins. Pour cela :

- Le GRCS redéfinit ses priorités annuellement en sollicitant ses adhérents (AG, questionnaires, groupes de travail, ...) et en réalisant un travail de priorisation en conseil d'administration suite à l'AG.
- Le GRCS veille à l'intégration de ses nouveaux administrateurs : il leur communique la charte de déontologie, un rappel de l'histoire du GRCS, ses statuts, une présentation des financements, des activités et modes de fonctionnement du GRCS, etc.

Article 13 : Actualisation des modes de fonctionnement

Le conseil d'administration doit s'interroger tous les ans sur ses modes de fonctionnement pour vérifier qu'ils répondent aux valeurs fondatrices du GRCS et à sa charte de déontologie. Le conseil d'administration réalise une évaluation annuelle de ses modes de fonctionnement.

Article 14 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration à la majorité simple des membres.