

# STATUTS

## Réseau de Périnatalité de Normandie

### TITRE I- FORME- OBJET- DÉNOMINATION- SIÈGE – DURÉE

#### ARTICLE 1- FORME

Il est fondé entre les soussignés et les personnes physiques ou morales qui adhéreront aux présents statuts et rempliront les conditions ci-après fixées, une association déclarée régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et les textes actuellement en vigueur l'ayant modifiée ou complétée, ainsi que par les présents statuts.

#### ARTICLE 2- OBJET

L'association est un réseau de santé au sens de l'article L 6321-1 du code de la santé publique et elle a pour objet :

- D'améliorer au sein du territoire normand, le fonctionnement de la périnatalité en offrant à chaque usager (mère, enfant, famille) la même offre de soins de qualité et les mêmes conditions de sécurité quel que soit son lieu de résidence dans la région,
- De promouvoir et d'assurer l'organisation d'un réseau de santé, conformément aux dispositions de l'article L 6321-1 du code de la santé publique, destiné à mettre en œuvre des actions de partenariat et de formation, impliquant les professionnels de santé en médecine périnatale : hospitaliers, publics et privés, libéraux de ville, et les usagers du système de santé, permettant ainsi d'optimiser la prise en charge globale des soins et services en périnatalité de manière à renforcer la prévention et la sécurité en amont et en aval de la naissance, en tous lieux de la Normandie. Dans le cadre de cet objet, l'association peut agir par tous les moyens dans le domaine médical et médico-social, notamment par l'organisation de réunions, la réalisation d'études épidémiologiques, le développement de programmes de recherche ou d'innovation,
- D'assurer la coordination du suivi à long terme et de la prise en charge des nouveau-nés vulnérables et susceptibles de développer un handicap,
- D'organiser l'évaluation des pratiques et le développement de la formation médicale continue,
- De réaliser toute action de prestation de service en rapport avec l'objet de l'association,
- D'une manière plus générale, de faciliter la coordination et l'interdisciplinarité entre les différents acteurs susvisés, de faciliter la circulation d'informations et l'acquisition de documentations et de matériels en rapport avec la réalisation des objectifs voulus par le réseau.

#### ARTICLE 3- DÉNOMINATION

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts une association interprofessionnelle régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Depuis le décret n°2021-295 du 18 mars 2021 relatif aux dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes et aux dispositifs régionaux, les réseaux de santé en périnatalité sont devenus des dispositifs spécifiques régionaux en périnatalité (DSRP)

L'association garde pour titre « Réseau de Périnatalité de Normandie » (RPN)

## ARTICLE 4- SIÈGE SOCIAL

Le siège de l'association est situé 3 rue Docteur Laënnec – 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR.

## ARTICLE 5- DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

## TITRE II- COMPOSITION- ADHÉSION- COTISATION- RETRAIT ET DÉMISSION- EXCLUSION

### ARTICLE 6- COMPOSITION

L'association est composée :

- **De membres adhérents :**

- o Personnes physiques intéressées par l'objet de l'association et adhérent aux statuts et à son règlement intérieur.
- o Les professionnels de santé selon le code de la santé publique (art. L4111-1 à L4163-10, art. L4211-1 à L4252-3, art. L4311-1 à L4394-4) œuvrant dans le champ de l'objet de l'association, en formation, en exercice ou retraités, dans le domaine de la périnatalité se coordonnant avec l'ensemble des autres professions concourant à la santé périnatale, et exerçant sur le territoire géographique de la Normandie.
- o Toute autre demande d'une personne physique ne répondant pas aux critères définis ci-dessus ou exerçant hors région, se fera sur dérogation après vote à l'unanimité des membres du bureau du RPN.

Les membres adhérents disposent d'une voix délibérative à l'Assemblée Générale.

- **De membres de droit :** Personnes physiques ou morales

- o Les collectivités territoriales représentées par les présidents des Conseils Départementaux du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime, ou leur représentant, et le président du Conseil Régional de Normandie ou son représentant.
- o Les établissements hospitaliers (publics ou privés) recevant des femmes enceintes et des nouveau-nés représentés par les directeurs ou leur représentant.
- o Les autres établissements ou structures concernés par la périnatalité, la famille et/ou la petite enfance représentés par leur directeur ou leur représentant.
- o Les associations d'usagers et les associations de professionnels du champ de la périnatalité représentés par leur président ou leur représentant.
- o Les past-présidents du Réseau de Périnatalité de Normandie,
- o Les salariés et les membres de l'équipe de coordination du Réseau de Périnatalité de Normandie.

Les membres de droit disposent d'une voix consultative à l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 7- ADHÉSION**

### **Article 7.1- Conditions d'adhésion**

Pour adhérer à l'association, le candidat doit :

- Correspondre à l'une des catégories visées à l'article 6 des présents statuts.
- Avoir donné son approbation aux présents statuts et à la charte du réseau annexée aux présents statuts.
- S'engager à respecter les dispositions des présents statuts et des décisions prises par les organes délibérant dans le cadre de leurs pouvoirs.
- S'engager à respecter les directives et décisions de l'association.
- S'engager à assister aux assemblées et aux séances de travail de l'association.

### **Article 7.2- Procédure d'adhésion**

Pour être admis en qualité de membre de l'association, le candidat visé à l'article 6 doit adresser au bureau de l'association une demande d'adhésion.

Le bureau vérifie les conditions d'adhésion telles que visées à l'article 7.1.

## **ARTICLE 8- COTISATIONS**

Il n'y a pas de cotisation, l'adhésion à l'association est gratuite.

## **ARTICLE 9- RETRAIT ET DÉMISSION**

Tout membre peut se retirer ou démissionner librement de l'association en informant le Président de l'association. Tout membre quittant la région s'engage à le faire savoir au bureau de façon à résilier son adhésion.

## **ARTICLE 10- EXCLUSION**

Tout membre de l'association peut en être exclu pour faute grave contre l'association et/ou le réseau ou en cas de non-respect des statuts et de la charte.

Les cas d'exclusion seront présentés par le Président au conseil d'administration. Ceux-ci décideront à la majorité des membres présents ou représentés de l'exclusion de l'intéressé après avoir entendu éventuellement sa défense.

## **TITRE III- ORGANISATION DE L'ASSOCIATION : CONSEIL D'ADMINISTRATION- BUREAU – RÔLES- INDEMNITÉS**

### **ARTICLE 11- CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

#### **Article 11.1- Composition du CA**

L'association est gérée par un Conseil d'Administration, composé de :

- Membres de droit dont la voix est consultative (article 6 des présents statuts).
- Membres élus, à voix délibérative, par un vote de l'Assemblée Générale (AG) parmi les membres de l'association.

Les membres du CA sont désignés pour 3 ans, leur mandat est renouvelable.

Les candidatures des membres seront reçues par écrit ou messagerie électronique au plus tard 48 heures avant le jour de l'AG. Un suppléant peut être désigné par chaque membre pour le représenter lors des réunions du CA. Cette notification doit être portée à la connaissance du Président du réseau par écrit ou messagerie électronique. Le suppléant doit obligatoirement exercer dans le même établissement et/ou la même profession que le membre qu'il supplée. Il est nommé pour la durée du mandat du membre qui supplée (maximum 3 ans). En cas de désistement en cours de mandat, un autre suppléant peut être désigné par le membre élu (notification par écrit ou messagerie électronique). Le suppléant peut assister aux réunions du CA en présence du membre élu, dans ce cas une seule voix est à la disposition du binôme.

Sauf demandes de cessations de fonctions prévues aux articles 9 et 10, les membres élus restent représentants dans leur catégorie, quel que soit leur éventuel changement de statut professionnel au cours de la durée de leur mandat.

Les 40 membres devront être répartis prioritairement à part égale au niveau des 2 territoires et des secteurs public et privé. Toutefois si un poste n'est pas pourvu sur un territoire et qu'il y a un candidat non élu sur l'autre territoire, celui-ci pourrait occuper ce poste vacant sous réserve d'une profession et d'un secteur d'exercice équivalents. La répartition est décrite dans le tableau ci-dessous :

Territoire 27 & 76		Territoire 14, 50 & 61	
Représentants des établissements privés et/ou du secteur libéral (en exercice ou retraité)	Représentants des établissements publics, universitaires ou médicosociaux (en exercice ou retraité)	Représentants des établissements privés et/ou du secteur libéral (en exercice ou retraité)	Représentants des établissements publics, universitaires ou médicosociaux (en exercice ou retraité)
-	1 professeur des Universités	-	1 professeur des Universités
1 gynécologue obstétricien	1 gynécologue obstétricien	1 gynécologue obstétricien	1 gynécologue obstétricien
1 pédiatre	1 pédiatre	1 pédiatre	1 pédiatre
1 médecin généraliste	1 médecin de PMI	1 médecin généraliste	1 médecin de PMI
1 anesthésiste	1 anesthésiste	1 anesthésiste	1 anesthésiste
1 puéricultrice ou IDE exerçant auprès d'enfants	1 puéricultrice ou IDE exerçant auprès d'enfants	1 puéricultrice ou IDE exerçant auprès d'enfants	1 puéricultrice ou IDE exerçant auprès d'enfants
1 sage-femme libérale 1 sage-femme d'établissement 1 sage-femme de PMI		1 sage-femme libérale 1 sage-femme d'établissement 1 sage-femme de PMI	
1 psychiatre de périnatalité	1 psychiatre de périnatalité	1 psychiatre de périnatalité	1 psychiatre de périnatalité
1 psychologue ou paramédical*	1 psychologue ou paramédical*	1 psychologue ou paramédical*	1 psychologue ou paramédical*
2 autres professions de santé quel que soit la profession ou le statut		2 autres professions de santé quel que soit la profession ou le statut	

\*autre que puériculteur(trice) ou IDE exerçant auprès d'enfants

## Article 11.2- Rôle du CA

Le CA est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'AG.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous les achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association.

Il arrête les comptes de l'exercice clos et valide le budget de l'exercice suivant. Il les soumet à l'approbation de l'AG.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui entre dans ses attributions, d'après les statuts, et dont il contesterait l'opportunité.

Un règlement intérieur sera établi dans le but de préciser et de compléter certaines règles de fonctionnement de l'association. Il sera adopté par le CA.

## Article 11.3- Vacance de poste au CA

En cas de vacance de poste d'administrateur au cours de mandat le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ce membre, par cooptation.

S'il y a un suppléant, il prend la place du membre élu jusqu'à la prochaine AG ou jusqu'au prochain renouvellement des administrateurs.

Une élection est proposée pour chaque poste vacant à chaque AG selon les règles établies à l'article 11.1.

## Article 11.4- Réunion du CA

Le CA se réunit au moins une fois par an à l'initiative du Président.

L'ordre du jour de chaque réunion du CA est établi par le Président et le Secrétaire du bureau. Il est adressé aux membres au minimum 3 semaines avant la date de la réunion. Les membres peuvent demander la mise à l'ordre du jour de toute question qu'ils souhaiteraient voir examiner.

Dans ces réunions sont discutées toutes les questions qui sont à l'étude conformément à l'ordre du jour établi par le bureau. D'une façon générale, le CA délibère sur les orientations et le programme d'activité de l'association. Il statue sur les projets de l'association, sur les demandes de subventions et prend toutes les décisions nécessaires à la mise en œuvre des projets de l'association. Le CA donne délégation au bureau pour traiter de toutes les affaires courantes. Il peut lui confier l'exécution de missions ponctuelles.

Pour la validité des délibérations, un quorum de la moitié plus un, présents ou représentés est nécessaire. En cas de vote, la majorité des voix est nécessaire ; si égalité, la voix du Président compte double.

Un membre absent peut donner pouvoir par écrit à son suppléant ou à un autre membre du CA. Les pouvoirs non attribués nominativement seront attribués au Président.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion du CA est provoquée, dans un délai de quinze jours au moins et avec le même ordre du jour. Le CA peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Le CA élit en son sein un Bureau.

## ARTICLE 12- BUREAU

### Article 12.1- Composition du bureau

Le Bureau est composé de 8 administrateurs, élus lors du renouvellement du CA, pour une période de 3 ans. Le nombre de mandats n'est pas limité. Par contre, le Président qui ne peut pas exercer deux mandats consécutifs. Le CA élit en son sein, à la majorité simple :

- Un Président,
- Un Vice-président,
- Un Secrétaire,
- Un Secrétaire adjoint,
- Un Trésorier,
- Un Trésorier adjoint.
- 2 membres qualifiés

Il faut une alternance entre les territoires 27&76 et 14,50&61 pour le poste de président et un équilibre obstétrico-pédiatrique et territorial parmi les membres du Bureau.

Le past-président peut intégrer le bureau du RPN avec une voix consultative uniquement

### Article 12.2- Réunion du bureau

Les administrateurs non membres du Bureau peuvent être conviés aux réunions du Bureau

L'équipe de coordination du réseau peut être conviée aux réunions du Bureau.

Le Bureau peut s'adjoindre des experts en fonction des besoins.

Le Bureau se réunit au moins trois fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le Président. Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire et envoyés aux membres du CA.

Le Bureau peut être assisté d'une ou plusieurs commissions techniques dont les membres sont désignés par le CA.

### Article 12.3- Attribution du bureau

Le Bureau est chargé de l'administration et de la gestion courante de l'association dans la limite de son objet et sous réserve des pouvoirs du CA.

Il est également chargé d'assurer la mise en œuvre des orientations générales arrêtées par le CA.

Il autorise toutes conventions nécessaires à la réalisation de l'objet social de l'association.

Il prend toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association et, particulièrement celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association, à la gestion du personnel.

Il autorise le Président à agir en justice.

Il établit les propositions de modifications statutaires soumises pour approbation à l'AG de l'association.

Il établit l'ordre du jour des AG.

Il examine les demandes d'admission et prononce les adhésions. Il peut déléguer partie de ses attributions.

### Article 12.4- Délibération du bureau

Le bureau se réunit sur la convocation et l'ordre du jour établi par le Président, adressée par lettre simple ou par tout autre moyen (messagerie électronique, ...), toutes les fois qu'il est utile.

En cas de vote, le Bureau doit réunir au moins la moitié de ses administrateurs présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés. Chaque membre du Bureau peut donner pouvoir de le représenter à tout autre membre du Bureau, à condition que ce pouvoir soit écrit et annexé à la feuille de présence. Nul membre du Bureau ne pourra recevoir plus d'un pouvoir outre le sien. La voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix. Un compte rendu est envoyé aux membres du CA.

## **ARTICLE 13- RÔLES**

### **Article 13.1- Attributions du président**

Le président est chargé de la politique générale de l'association. Il a également pour mission :

- De convoquer, d'établir l'ordre du jour et de présider les réunions, du Bureau et des CA et des AG qu'il anime par ailleurs,
- De représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et en justice ; à ce titre, il a qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense.

Il signe tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau. Il peut à ce titre donner délégation de signature au Secrétaire et au Trésorier si nécessaire.

Il est l'ordonnateur des dépenses. Il peut déléguer partie de ses attributions.

### **Article 13.2- Attributions du Vice-président**

Le Vice-Président collabore avec le Président à tous les actes relevant des pouvoirs de ce dernier. Il peut exercer les attributions du Président en cas d'empêchement de celui-ci, sous le contrôle du CA.

### **Article 13.3- Attributions du Trésorier**

Le Trésorier contrôle ou fait contrôler la régularité des pièces et documents qui lui sont présentés à l'appui des demandes d'affectation des ressources.

Il présente à l'approbation de l'AG annuelle ordinaire le rapport financier de l'exercice clos et le budget prévisionnel après les avoir soumis pour approbation au CA sous le contrôle d'un comptable et d'un commissaire aux comptes.

Le Trésorier peut donner délégation aux coordinateurs du réseau pour assurer le paiement des dépenses courantes.

En cas d'empêchement ou d'absence du Trésorier, le Trésorier adjoint prend le relais et assure les tâches qui lui sont dévolues.

### **Article 13.4- Attributions du Secrétaire**

Le Secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux, des réunions, des AG et des délibérations du CA et en général, de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association.

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 peut donner délégation aux coordinateurs du réseau.

En cas d'empêchement ou d'absence du Secrétaire, le Secrétaire adjoint prend le relais et assure les tâches qui lui sont dévolues.

## Article 13.5- Présidents d'honneur

Le président d'honneur est une fonction honorifique qui peut être attribué à un président au moment où il quitte ses fonctions « actives ».

## TITRE IV- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

### Article 14- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'Assemblée Générale (AG) est composée de l'ensemble des adhérents de l'association.

Les AG sont convoquées 3 semaines avant la tenue de la réunion par le Président de l'association à l'endroit précisé sur la convocation, adressée par lettre simple ou par tout autre moyen (messagerie électronique, ...).

L'ordre du jour de la réunion de l'AG établi par le Président sur proposition du Bureau est annexé à la convocation. Les textes des résolutions qui seront soumises au vote sont joints à la convocation.

L'AG est présidée par le Président de l'association.

L'AG entend les rapports sur les activités de l'association et sur sa situation financière. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et les budgets de l'exercice suivant. Elle délibère sur toute question portée à l'ordre du jour et, le cas échéant, sur le respect des valeurs et normes portées dans la charte et le-règlement intérieur par les acteurs du réseau.

Les membres empêchés de participer à la réunion de l'AG peuvent donner pouvoir par écrit à l'un des membres. Chaque membre ne peut disposer de plus de deux pouvoirs. Les pouvoirs non attribués nominativement sont attribués au Président.

Les AG délibèrent valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'association en entrant en séance et certifiée par le Président de séance.

### ARTICLE 15- ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES

Une AG ordinaire doit être réunie au moins une fois par an :

- Pour entendre le rapport moral du Président, le rapport financier du Trésorier et le budget prévisionnel de l'exercice suivant arrêté par le CA,
- Pour délibérer sur les comptes de l'exercice écoulé,
- Pour donner quitus aux administrateurs de leur gestion.

L'AG élit tous les 3 ans l'ensemble des administrateurs.

Les délibérations de l'AG ordinaire sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

### ARTICLE 16- ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

Les AG extraordinaires sont des réunions appelées à prendre les décisions portant modification aux statuts et à se prononcer sur une éventuelle dissolution de l'association.

Les AG extraordinaires sont convoquées au moins 3 semaines avant la tenue de la réunion.

Les délibérations de l'AG extraordinaire sont prises au 2/3 des voix des membres présents ou représentés.



## TITRE V- RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 17- RESSOURCES ANNUELLES

Les ressources de l'association se composent :

1. Des subventions accordées par l'Etat, des organismes publics ou privés ou par les collectivités locales ;
2. De toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires ;
3. Des rémunérations reçues par l'association au titre de ses activités de prestataire de services ;
4. Des dons, après acceptation du CA.

### ARTICLE 18- COMPTABILITÉ ET GESTION FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION

Le trésorier de l'association, en collaboration avec la Direction du réseau, tient une comptabilité. Le compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et le bilan sont établis par un cabinet comptable extérieur. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Il est contrôlé par un commissaire aux comptes. Avant chaque début d'exercice, le Trésorier établit un budget prévisionnel en lien avec la Direction du réseau qui est soumis pour validation au CA et qui est ensuite présenté à l'AG appelée à approuver les comptes de l'exercice précédent.

## TITRE VI DISSOLUTION- LIQUIDATION

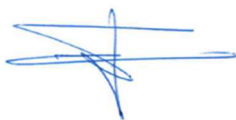
### ARTICLE 19- DISSOLUTION- LIQUIDATION

La dissolution anticipée de l'association peut être prononcée par l'AG extraordinaire de l'association. En cas de dissolution, l'AG désigne un ou plusieurs liquidateurs du patrimoine de l'association. Il doit comprendre au moins un membre du bureau.

L'actif net subsistant est dévolu, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

A Hérouville Saint-Clair, le 16 mai 2024,

Le Président  
Pr Éric VERSPYCK



La Vice-Présidente  
Pr Géraldine FAVRAIS



La Trésorière  
Dr Marie-Gabrielle COUDRAY



Le Secrétaire  
M. Mathieu MOUCHARD

