

**STRUCTURE RÉGIONALE D'APPUI À LA PERTINENCE ET À LA QUALITÉ  
DU LANGUEDOC-ROUSSILLON  
STATUTS DE L'ASSOCIATION**

---

**ARTICLE 1 : FORME ET DÉNOMINATION**

Il est formé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et ses textes d'application ayant pour dénomination :

« Structure Régionale d'Appui à la Pertinence et à la Qualité du Languedoc-Roussillon ».

L'Association pourra être désignée par le sigle : « APPERQUAL ».

**ARTICLE 2 : DURÉE**

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

**ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL**

Le siège de l'Association est fixé à l'URPS-ML LR, Maison des Professions Libérales – 285 rue Alfred Nobel à MONTPELLIER (34000).

Il peut être transféré en tout autre lieu de la région Languedoc-Roussillon suivant les modalités prévues par le règlement intérieur.

**ARTICLE 4 : OBJET**

L'Association a pour but d'accompagner les professionnels de santé en vue d'améliorer la pertinence et la qualité des soins en partageant une culture commune. Elle contribue à partager, analyser, préconiser et impulser les démarches d'amélioration de la pertinence, la prévention des risques associés aux soins, la sécurité et la pertinence de la prise en charge des usagers par les structures sanitaires, médico-sociales et par le secteur ambulatoire du Languedoc-Roussillon.

Ses missions s'inscrivent en cohérence avec les objectifs du Programme Régional de Santé.

Elle a notamment pour vocation :

- de contribuer à la définition d'une politique régionale de la qualité et de la pertinence des soins, en cohérence avec les objectifs du Projet Régional de Santé ;
- d'exercer une mission d'accompagnement, pour le compte de ses membres et de toute autre partie sollicitant son intervention, visant à la mise en place et à la conduite d'actions d'évaluation clinique, de démarches qualité et liées à la pertinence des modes de prise en charge et de gestion des risques ;
- d'apporter une expertise en matière d'amélioration des pratiques et des organisations en cas de défaillance, de dysfonctionnement ou d'évènement indésirable ;

1 AAC  
CG AP  
JLB

- d'assurer le partage et la mutualisation d'expériences et des actions menées par ses membres ;
- de réaliser des actions de formation, de sensibilisation, d'évaluation et d'information sur l'ensemble de son champ d'intervention ;
- de collaborer avec les instances régionales et nationales dans ses champs d'intervention.

#### ARTICLE 5 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent :

- le montant possible des cotisations de ses membres, tel que défini dans le règlement intérieur,
- toute subvention ou tout autre financement provenant de l'Etat, de la Région ou toute autre collectivité publique nationale ou supranationale ou tout autre organisme,
- le produit de ses prestations, notamment dans le cadre du développement professionnel continu,
- des dons et legs.

#### ARTICLE 6 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'Association se compose de membres fondateurs, de membres actifs, d'honneur et de membres associés.

#### ARTICLE 6-1 : MEMBRES FONDATEURS

Sont membres fondateurs les personnes physiques composant la Cellule opérationnelle au moment de la création de l'Association. Ils disposent d'une voix consultative à l'Assemblée générale. La liste des membres fondateurs figure en annexe des présents statuts.

#### ARTICLE 6-2 : MEMBRES ACTIFS

Sont membres actifs les membres des collèges définis à l'article 8-2 des présents statuts. Ils disposent de voix délibératives à l'Assemblée générale dans les conditions fixées par les présents statuts et le règlement intérieur.

#### ARTICLE 6-3 : MEMBRES D'HONNEUR


Sont membres d'honneur les personnes physiques ayant rendu des services signalés à l'Association. Ils sont désignés par l'Assemblée générale. Ils disposent d'une voix consultative à l'Assemblée générale.

#### ARTICLE 6-4 : MEMBRES ASSOCIES

Sont membres associés l'Agence Régionale de Santé, l'Assurance Maladie et les représentants des usagers. Ils disposent d'une voix consultative à l'Assemblée générale.

#### ARTICLE 7 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :


 2 REF  
 CC  
 JLB

- la dissolution de la structure membre,
- le retrait volontaire d'un membre valant démission,
- l'exclusion d'un membre pour non-paiement de la cotisation annuelle, tout manquement aux dispositions des statuts ou du règlement intérieur ou toute faute grave à l'encontre de l'Association,
- le décès d'un membre

Les procédures relatives à la perte de la qualité de membre sont détaillées par le règlement intérieur de l'Association.

#### ARTICLE 8 : ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée générale constitue la gouvernance institutionnelle de l'Association. Elle se compose de l'ensemble des membres de l'Association.

#### ARTICLE 8-1 : MISSIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée générale :

- décide de la politique générale de l'Association en collaboration avec la Cellule opérationnelle;
- élit en son sein le Bureau de l'Association ;
- nomme le Commissaire aux Comptes ;
- approuve la situation morale et financière de l'Association, les comptes de l'exercice clos et vote le budget prévisionnel et le rapport d'activité, présentés par le Bureau de l'Association ;
- modifie les statuts et le règlement intérieur de l'Association ;
- décide de toute modification des statuts ou du règlement intérieur dans les modalités fixées par le règlement intérieur ;
- approuve toute modification de la composition de la Cellule opérationnelle sur proposition de cette dernière ;
- approuve le montant des cotisations, proposé par le Bureau ;
- approuve le tarif des prestations de l'Association en collaboration avec la Cellule opérationnelle ;
- décide de l'exclusion d'un membre dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

#### ARTICLE 8-2 : MEMBRES DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Les membres actifs de l'Assemblée générale se répartissent en quatre collèges.

- *Collège A : Les établissements de santé et Présidents de CME du secteur sanitaire*
- *Collège B : Les établissements et structures médico-sociaux, et responsables médicaux du secteur médico-social*
- *Collège C : Les Unions Régionales des Professionnels de Santé*
- *Collège D : Les autres regroupements de professionnels de santé*

3 NRF  
 CC 01  
 JLB

Chaque collège est constitué de sections. Ces sections sont déterminées dans le règlement intérieur de l'Association.

Chacun des membres ne peut être affecté qu'à une seule section et donc qu'à un seul collège de rattachement. Cette affectation résulte du statut unique du membre ou, en cas de pluralité d'appartenance possible, du choix effectué par le membre concerné et formalisé au moment de l'adhésion.

Chaque membre actif désigne un titulaire et au maximum deux suppléants. Les suppléants ont voix consultative à l'Assemblée générale.

Les désignations sont communiquées au Président du Bureau au moment de l'adhésion du membre. Elles peuvent être modifiées à tout moment. Ces modifications sont communiquées au Président du Bureau.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, un de ses suppléants est habilité à voter en son nom dans les conditions fixées dans le règlement intérieur.

Les membres fondateurs, associés et d'honneur participent de droit à toutes les réunions de l'Assemblée générale, avec voix consultative.

Peuvent être invitées, sur proposition du Bureau ou de la Cellule opérationnelle, des personnalités qualifiées reconnues pour leur compétence sur un sujet en lien avec l'ordre du jour ou entrant dans les missions de l'Association.

#### ARTICLE 8-3 : INDEMNISATION DES MEMBRES DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Les fonctions à l'Assemblée générale sont bénévoles.

#### ARTICLE 8-4 : QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres avec voix délibératives qui la composent sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé dans les quinze jours à une nouvelle convocation sur le même ordre du jour. Dans cette hypothèse, les délibérations seront valides quel que soit le nombre de membres avec voix délibérative présents ou représentés.

Dans l'hypothèse d'un partage égal des voix, celle du Président de l'Association est prépondérante, à l'exception des votes de personnes.

#### ARTICLE 8-5 : REGLES DE VOTE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les votes s'effectuent par section. Chaque membre actif dispose d'une voix délibérative au sein de sa section d'appartenance. La répartition des voix par section est déterminée par un coefficient de pondération. Les règles et modalités de vote sont détaillées dans le règlement intérieur de l'Association.

725  
4  
FC PP  
JLB

#### ARTICLE 8-6 : RÉUNIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président de l'Association et lorsqu'il l'estime opportun.

L'ordre du jour est fixé par le Président du Bureau de l'Association, en concertation avec le Coordonnateur de la Cellule opérationnelle. Tout membre de l'Assemblée générale qui souhaite lui soumettre une question peut solliciter du Président son inscription à l'ordre du jour.

Les modalités d'organisation des réunions de l'Assemblée générale sont déterminées par le règlement intérieur de l'Association.

#### ARTICLE 9 : BUREAU DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée générale élit en son sein un Bureau pour une durée de quatre ans.

#### ARTICLE 9-1 : MISSIONS DU BUREAU DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Le Bureau règle, au nom de l'Assemblée générale, toutes les affaires courantes de l'Association à l'exception des missions relevant de l'Assemblée générale. Les missions du Bureau sont détaillées dans le règlement intérieur de l'Association.

#### ARTICLE 9-2 : MEMBRES DU BUREAU

Le Bureau est composé à minima d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire Général et d'un Trésorier.

#### ARTICLE 9-3 : ELECTION DU BUREAU DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Les membres du Bureau sont élus pour une durée de quatre ans.

La procédure et les modalités d'élection du Bureau sont définies dans le règlement intérieur de l'Association.

#### ARTICLE 9-4 : REUNIONS DU BUREAU DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Le Bureau se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président de l'Association et lorsqu'il l'estime opportun.

Le Coordonnateur de la Cellule opérationnelle participe aux réunions du Bureau avec voix consultative.

9 5 ARF  
SV CC DP  
JLB

## ARTICLE 10 : CELLULE OPÉRATIONNELLE

### ARTICLE 10-1 : MISSIONS DE LA CELLULE OPÉRATIONNELLE

La Cellule opérationnelle a notamment pour missions :

- de participer à l'élaboration de la politique générale de l'Association décidée par l'Assemblée générale ;
- d'élire en son sein son Coordonnateur ;
- d'élaborer le programme de travail annuel, en adéquation avec la politique générale de l'Association ;
- de suivre le déroulement de ce programme de travail et notamment le respect du calendrier ;
- de solliciter, pour chaque thématique de travail, les professionnels pour copiloter les groupes de travail ;
- d'élaborer les lettres de mission des groupes de travail ;
- d'élaborer, de garantir et de mutualiser les méthodologies d'évaluation ;
- d'élaborer les projets et de répondre aux demandes d'accompagnement ;
- de proposer à l'Assemblée générale toute modification de la composition de la Cellule opérationnelle ;
- de faire des propositions à l'Assemblée générale s'agissant du tarif des prestations de l'Association ;
- de définir, en collaboration avec le Président de l'Association, les conditions de publication et de diffusion des travaux de l'Association ;
- de faire au Bureau toute proposition de recrutement ;
- d'élaborer un rapport annuel d'activité ;
- d'élaborer le rapport annuel d'activité DPC, validé par le Bureau ;
- de proposer au Bureau toute démarche de contractualisation avec les partenaires extérieurs.

### ARTICLE 10-2 : COMPOSITION DE LA CELLULE OPÉRATIONNELLE

1. A l'origine de la création de l'Association, la Cellule opérationnelle est composée des membres fondateurs dont la liste figure en annexe 1 des présents statuts. La Cellule opérationnelle rassemble 8 experts reconnus pour leurs compétences ou leur expérience dans le domaine de l'évaluation et de la qualité. Ils sont désignés pour une durée fixée dans le règlement intérieur de l'Association.

2. Cette composition peut être révisée en fonction du champ d'action de l'Association, dans les conditions définies dans le règlement intérieur.

Les membres de la Cellule opérationnelle sont nommés pour une durée fixée par le règlement intérieur.

6 ARF  
CG  
JLB

La Cellule opérationnelle se compose, si tant est que cela soit possible, à parité de professionnels issus du secteur public et du secteur privé et à parité de professionnels à compétences médicales et de professionnels à compétences non médicales.

3. Le renouvellement de la Cellule opérationnelle s'effectue dans les conditions détaillées dans le règlement intérieur.

#### ARTICLE 10-3 : REUNIONS DE LA CELLULE OPÉRATIONNELLE

La Cellule opérationnelle se réunit sur convocation de son Coordonnateur qui en fixe l'ordre du jour. Elle se réunit au moins trois fois par an, selon les modalités définies par le règlement intérieur de l'Association.

Les représentants de l'Agence Régionale de Santé sont invités de droit à l'ensemble des réunions de la Cellule opérationnelle.

Peuvent être invitées aux réunions de la Cellule opérationnelle toutes les personnes que la Cellule opérationnelle juge utile à l'avancée de ses travaux, notamment le Président de l'Association ainsi que toute personnalité qualifiée, dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Les comptes rendus des réunions de la Cellule opérationnelle sont transmis au Bureau de l'Association.

#### ARTICLE 10-4 : COORDONNATEUR DE LA CELLULE OPÉRATIONNELLE

La Cellule opérationnelle désigne parmi ses membres, un Coordonnateur pour une durée fixée dans le règlement intérieur.

Les modalités de désignation et les missions du Coordonnateur sont détaillées dans le Règlement intérieur de l'Association.

#### ARTICLE 10-5 : INDEMNISATION DES MEMBRES DE LA CELLULE OPÉRATIONNELLE

Les fonctions au sein de la Cellule opérationnelle sont bénévoles.

#### ARTICLE 10-6 : SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Les membres de l'Association et de la Cellule opérationnelle sont tenus au secret professionnel et à une obligation de confidentialité, en ce qui concerne les travaux et les projets de l'Association.

L'Association met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de faire respecter le secret professionnel et la confidentialité des travaux et projets de l'Association auprès des tiers. Ces moyens sont détaillés dans le règlement intérieur de l'Association.

80  
7 nrc  
ce. OP  
JLB

#### ARTICLE 10-7 : PUBLICATIONS

Les droits et conditions de publication des travaux sont détaillés dans le règlement intérieur de l'Association.

#### ARTICLE 10-8 : DECLARATION PUBLIQUE D'INTERET

Les membres de l'Association s'engagent, sur simple demande, à fournir une déclaration publique d'intérêt.

#### ARTICLE 11 : GROUPES DE TRAVAIL THÉMATIQUES

Des Groupes de travail thématiques sont constitués dans le cadre du programme annuel de travail.

L'ensemble des modalités de mise en œuvre et d'organisation de ces Groupes de travail sont déterminées par le règlement intérieur de l'Association.

#### ARTICLE 12 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale extraordinaire. Les modalités de convocation de l'Assemblée générale extraordinaire sont les mêmes que celles requises pour la convocation d'une Assemblée générale ordinaire. Ces modalités sont déterminées dans le règlement intérieur de l'Association.

L'Assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres avec voix délibératives qui la composent sont présents ou représentés.

Dans l'hypothèse où le quorum ne serait pas atteint, il sera procédé dans les quinze jours à une seconde convocation de l'Assemblée générale extraordinaire avec le même ordre du jour.

La décision de dissolution pourra alors être valablement adoptée aux conditions de majorité prévues par le règlement intérieur.

L'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui disposeront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

#### ARTICLE 13 : RÉGLEMENT INTÉRIEUR

L'Association se dote d'un règlement intérieur. Il permet de décider ou de préciser les points complémentaires du fonctionnement et de l'organisation de l'Association.

Il peut être modifié par décision de l'Assemblée générale suivant les modalités précisées dans le règlement intérieur de l'Association.

Le règlement intérieur est opposable à l'ensemble à des membres de l'Association.

8  
MRS  
CG.  
JLS  
PP



## ARTICLE 14 : CREATION DE L'ASSOCIATION

Les membres fondateurs convoquent une Assemblée générale constituante. Ils ont compétence pour procéder :

- à la nomination d'un bureau provisoire ;
- à l'adoption des présents statuts et du règlement intérieur de l'Association.

Les membres fondateurs présents à l'occasion de cette Assemblée générale constituante ont compétence pour signer les présents statuts et le règlement intérieur de l'Association.

Le président effectue toutes les formalités nécessaires à la création de l'Association.

Le bureau provisoire est chargé d'organiser la mobilisation et la communication des professionnels ayant vocation à devenir membre de l'Association. Le bureau est également chargé d'organiser la première Assemblée générale qui suit l'Assemblée générale constituante.

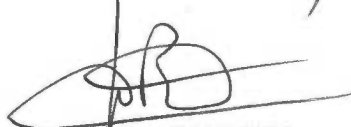
*Fait à Montpellier,  
Le 11 septembre 2014  
En 3 exemplaires*

Pour les membres fondateurs signataires :

Professeur Bertrand MILLAT, *Président*



Docteur Jean Luc BARON, *Treasorier*



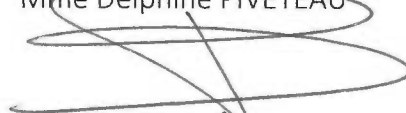
Docteur Claire GATECEY



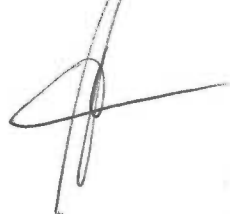
Mme Marie Renée FORTIER



Mme Delphine PIVETEAU



Mme Sophie VIOLET, *Secrétaire général*



*9*  
*CC: OR*

Annexe : MEMBRES FONDATEURS DE L'ASSOCIATION

Professeur Bertrand MILLAT :	Coordonnateur GDR du CHU Montpellier
Docteur Jean Luc BARON :	Président CME Clinique Clémentville
Docteur Christian VEDRENNE :	URPS Médecins du LR – Médecin généraliste
Docteur Claire GATECEL :	Présidente CME du CH de Béziers
Mme Marie-Renée FORTIER :	Directrice des soins Clinique Clémentville
Mme Delphine PIVETEAU :	Directrice Adjoint, Stratégie, Affaires générales, Qualité et Gestion des Risques CH de Narbonne
Mme Sophie VIOLET :	Direction des soins infirmiers et de la qualité Clinique du Parc
Professeur Jean-Pierre DAURES :	Département d'information médicale du CHU de Nîmes
Madame Marie-Hélène REQUENA :	CHU Montpellier

10  
sus  
cc  
AP