

	Règlement intérieur de l'association Ccecqa	Réf. : RH - TRA-03 <u>Date d'application</u> : 2020 <u>Mise à jour</u> : juillet 2022
---	--	---

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association Comité de Coordination de l'Évaluation Clinique et de la Qualité en Nouvelle-Aquitaine (Ccecqa) dont l'objet est de contribuer dans toute structure sanitaire et médico-sociale, dans le secteur ambulatoire de la Région Nouvelle-Aquitaine et toute autre structure ayant personnalité morale au développement de l'évaluation des pratiques professionnelles, des modalités d'organisation des soins, de la gestion des risques associés aux soins et toute autre action visant à garantir l'efficacité, la sécurité et l'efficience tout au long du parcours de soins et de vie des personnes prises en charge. Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Au titre de la nomination par l'ARS N-A du Ccecqa en qualité de SRA certaines activités du Ccecqa bénéficient à l'ensemble des secteurs sanitaire, médico-sociaux et soins primaires de la région Nouvelle-Aquitaine. Dans ce cadre les articles 4, 4 bis, 7 s'appliquent également aux non adhérents.

Titre I : Membres

Article 1- Composition

L'association est composée des adhérents suivants :

- Membres actifs de l'association en région Nouvelle-Aquitaine
- Membres associés de l'association hors région Nouvelle-Aquitaine
- Personnes qualifiées à titre individuel ou moral
- Membres d'honneur

Article 2 – Adhésion et relations avec les membres

Les personnes qualifiées ainsi que les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté sous forme de don).

Les adhérents membres actifs et membres associés doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, les modalités sont mentionnées au PV de la séance du conseil d'administration concerné. Un appel à cotisation est adressé aux directeurs des structures adhérentes de l'Association au début de chaque année civile. La cotisation est due pour la totalité de l'année civile. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Chaque année, lors de l'appel à cotisation, il déclare sur l'honneur le nombre de lits et places de sa structure.

Article 3 - Admission de membres nouveaux

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres de la région Nouvelle-Aquitaine et extérieurs à la région. Ceux-ci devront suivre la procédure d'admission suivante : remise d'une demande écrite au président, soumise à l'approbation du Conseil d'administration. Un dossier d'adhésion sera remis à chaque nouvel adhérent. L'établissement nomme un ou des correspondants, interlocuteur(s) privilégié(s) de l'Association, et s'engage à une mise à jour annuelle des informations relatives aux personnes contacts utiles aux bonnes relations entre les parties, lorsque ces fonctions existent : Directeur – Président de CME Correspondant(s) pour l'Association – Direction Qualité et Gestion des risques – Coordonnateurs de la gestion des risques associés aux soins – Direction des soins Directeurs des ressources - humaines Représentant des usagers.

Article 4 – Usage des productions de l'Association

La production de l'Association reste sa propriété intellectuelle que les structures adhérentes s'engagent à utiliser uniquement dans le cadre de leur appartenance à l'Association, et du périmètre de leur cotisation. Toute utilisation en dehors de ce cadre nécessite l'accord de la direction de l'Association.

L'association met en place les moyens nécessaires pour garantir la confidentialité et la sécurité des données, y compris informatiques.

L'association s'engage à respecter l'obligation de ne pas céder, dupliquer, divulguer à un tiers, à quelque titre que ce soit, tout ou partie des données qu'elle reçoit de ses adhérents ou non adhérents dans le champ de ses activités. Elle laisse à ces derniers l'initiative de transmettre ces données.

Article 4 bis – Confidentialité et éthique et des intervenants du Ccecqa

Les membres opérationnels et tout autre intervenant dans les activités du Ccecqa est soumis à la confidentialité des données, informations auxquelles ils ont accès. L'équité, le respect des personnes, l'impartialité, les démarches proposées favorisant l'apprentissage et le développement des compétences, le partage d'outils et de mutualisation d'expériences régissent les principes d'intervention du Ccecqa auprès des professionnels de santé.

Article 5 – Perte de la qualité de membre

Selon la procédure définie dans les statuts de l'association, et suivant les cas ci-dessous

- la dissolution de la structure adhérente
- le non-paiement de la cotisation annuelle
- le refus de renouvellement de l'adhésion

Article 6 – Montant de la cotisation

Conformément aux statuts les membres adhérents, actifs et associés s'acquittent annuellement d'une cotisation dont le règlement intervient au 1^{er} trimestre de chaque nouvelle année, directement auprès du Ccecqa.

A la demande du Président une Commission, issue des membres du Conseil d'administration, peut-être mise en place pour proposer, si nécessaire, des modifications des règles de calcul des cotisations.

Le montant de la cotisation est validé par le Conseil d'administration au cours de la séance du mois de décembre.

Les modalités de calcul sont disponibles dans la synthèse des délibérations des points décisionnels du PV du conseil d'administration.

Un document annexé au présent règlement en détaille les modalités.

Article 7 – Communication sur les activités de l'Association

Les informations sont systématiquement adressées aux Directeurs, Présidents de CME et correspondants de chaque établissement membre, actif ou associé et membres du Conseil d'Administration.

- Le programme de travail est adressé au 1^{er} trimestre de chaque année
- Une newsletter est envoyée régulièrement à l'ensemble des contacts
- Les informations relatives aux formations et aux ateliers sont accessibles sur le site de l'association
- La mise en œuvre d'un nouveau projet régional fait l'objet d'un appel à participation à l'ensemble ou à certains de ses membres, selon la thématique proposée.

Titre II : Fonctionnement de l'association

Article 8 - Le conseil d'administration

Les compétences, les modalités de représentation et de fonctionnement du Conseil d'administration sont détaillées dans les statuts de l'association. La liste des membres titulaires et suppléants est jointe en annexe du règlement.

Chaque membre peut être représenté par son suppléant ou à défaut par un autre membre du conseil d'administration qu'il désignera. Il doit s'assurer que son suppléant ou la personne désignée sera effectivement présent à la séance du conseil d'administration.

Les membres nommés au Conseil d'administration sont tenus dans leurs décisions à des règles d'impartialité et de déontologie relatives aux démarches qualités et gestions des risques, portées par l'association pour l'ensemble de

ses adhérents. La confidentialité des délibérations ou tous autres éléments relatifs à la gouvernance s'appliquent aux membres du conseil d'administration ou à leurs suppléants. La confiance des adhérents du Ccecqa dans les activités menées par les équipes projets du Ccecqa doit être assurée.

Le président s'engage à faire respecter l'obligation de ne pas céder, dupliquer, divulguer à un tiers, à quelque titre que ce soit, tout ou partie des données que reçoit l'équipe de ses adhérents ou non adhérents dans le champ de ses activités.

Le président valide le calendrier annuel des séances du conseil d'administration selon la planification proposée en annexe. Le rapport d'activité de l'année N-1 doit être rendu public au plus tard le 31 mars de l'année N.

La synthèse des délibérations des points décisionnels est mise à disposition des adhérents de l'association sur demande.

Article 9 - Le bureau

Les compétences du bureau sont détaillées dans les statuts de l'association. La liste des membres est jointe en annexe.

Il délègue à la direction de l'Association la rédaction des PV de CA et d'AG. Il attend de la direction des propositions d'actualisation du règlement intérieur.

Article 10 – Conseil scientifique

Conformément aux statuts le Conseil scientifique est consulté pour avis sur le programme de travail et de formation. L'équipe opérationnelle s'appuie sur le Conseil scientifique pour valider la faisabilité scientifique des projets régionaux et de recherche.

Ses membres sont nommés par le Conseil d'administration :

- 7 experts « intuitu personae » reconnus pour leur compétence ou leur expérience dans le domaine de l'évaluation, de la qualité et de la gestion des risques,

- 3 représentants des instances :

- 1 représentant du C.A. de l'Association,
- 1 représentant des autres structures que l'Association participant au RREVA
- 1 représentant d'Université de la région Nouvelle-Aquitaine

Ces 10 membres sont nommés pour 4 ans.

Le Conseil Scientifique peut s'adjoindre tout expert « ad hoc » avec voix consultative.

La direction de l'Association participe au Conseil avec voix consultative.

Le Président du Conseil Scientifique de l'Association, assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Les fonctions au Conseil Scientifique sont bénévoles. Les frais engagés par eux-mêmes, pour toute action menée sur mandat du Conseil au profit de l'Association, sont remboursés sur justificatifs.

Les membres nommés au Conseil Scientifique sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne les travaux et les projets de l'Association

Le règlement intérieur du Conseil Scientifique figure en annexe du règlement intérieur de l'Association.

Le Conseil Scientifique se réunit sur convocation de son Président qui en fixe l'ordre du jour. Il se réunit au moins une fois par an.

Article 11 - Assemblée Générale Ordinaire

Conformément aux statuts de l'association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit 1 fois par an sur convocation du Président. L'ensemble des membres de l'association sont autorisés à participer.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée.

Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés, dans la limite de cinq procurations de membres actifs absents. Les membres associés et membres d'honneur ont voix consultative. Les membres actifs et les personnes qualifiées ont voix délibérative.

Article 12 : Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément aux statuts de l'association une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification des statuts, situation financière difficile, ou toute autre situation justifiant l'avis des membres.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée.

Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés, dans la limite de cinq procurations de membres actifs absents. Les membres associés et membres d'honneur ont voix consultative. Les membres actifs et les personnes qualifiées ont voix délibérative.

Article 13 : Modalités de fonctionnement de l'équipe opérationnelle

Une note relative au fonctionnement interne, validée par le Conseil d'administration, fixe les modalités de travail des professionnels de l'association ainsi que les règles d'impartialité, de déontologie et de confidentialité de leur exercice professionnel dans le respect de la charte de confidentialité et de protection des données du Ccecqa. Des fiches de fonction définissent leurs missions et activités.

Des fiches de fonction définissent leurs missions et activités.

Conformément aux statuts de l'association, le Secrétaire général et la Direction sont nommés par le Conseil d'administration.

La gestion administrative et financière est donnée au Secrétaire général par délégation du Président de l'Association. Le président signe une lettre de délégation.

La gestion managériale de l'équipe opérationnelle et l'élaboration du programme de travail de l'Association sont déléguées à la Direction. Les termes en sont fixés dans une lettre de mission signée par le Président.

Le Secrétaire général présente le budget prévisionnel et le bilan financier annuel de l'Association.

Le programme de travail est élaboré par la Direction, en lien avec le Conseil scientifique de l'Association.

Le recrutement des professionnels est réalisé par l'équipe de direction en adéquation avec les ressources financières.

Les évaluations annuelles des professionnels de l'Association sont menées par la direction. Le Secrétaire général est en charge de l'évaluation annuelle de la Direction.

Le Secrétaire général supervise la gestion quotidienne et institutionnelle de l'Association. Le Secrétaire général, avec le Président, représente l'Association auprès des institutions.

Titre III : Dispositions diverses

Article 14 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est rédigé et validé conformément aux statuts de l'Association.

Il peut être modifié à la demande du Conseil d'administration à tout moment si nécessaire.

Annexe 1

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL SCIENTIFIQUE

ARTICLE 1 - OBJET

L'objet du présent règlement intérieur est de fixer les règles de fonctionnement du Conseil Scientifique de l'Association. Il s'applique à tous les membres du Conseil scientifique.

ARTICLE 2 - NOMINATION DES MEMBRES

Les membres du Conseil scientifique sont nommés par le conseil d'administration de l'Association.

ARTICLE 3 - PRESIDENCE

Les membres du Conseil scientifique désignent par vote secret à la majorité qualifiée et pour une durée de 4 ans un président.

Le président est responsable des affaires courantes incombant au Conseil scientifique.

ARTICLE 4 - REUNIONS

Le Conseil scientifique se réunira au minimum une fois par an.

Le secrétariat envoie la convocation avec l'ordre du jour établi par le président du Conseil Scientifique, au plus tard 7 jours avant la réunion. Les documents pour les réunions sont transmis par voie électronique.

Le président organise les discussions ; ouvre, dirige et clôt les délibérations. Il fixe l'ordre du jour. Les membres ont la possibilité d'amender l'ordre du jour au début de chaque séance.

Pour siéger et délibérer valablement, la présence de la moitié des membres est obligatoire. Si ce quorum n'est pas atteint, les membres présents sont libres de discuter des sujets à l'ordre du jour. Aucune décision ne pourra toutefois être prise valablement. Si, pendant deux réunions consécutives, le quorum n'est pas atteint, une réunion extraordinaire sera convoquée dans les meilleurs délais.

Les séances ne sont pas publiques. En aucun cas, le Conseil scientifique ne peut délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres et qui n'ont pas été invitées à assister aux débats. Les personnes invitées aux réunions n'ont qu'une voix consultative.

La durée de référence d'une séance du Conseil scientifique est de trois heures dès lors qu'elle a été déclarée ouverte.

ARTICLE 5 – COMPTE RENDU

Les décisions prises font l'objet d'un compte rendu qui indique la date de la réunion, les noms des membres présents et qui est signé par le président.

Le compte rendu des réunions est adopté en réunion plénière en tenant compte des observations éventuelles. Il est communiqué à tous les membres et archivé par le secrétariat de l'Association.

Le compte rendu peut être diffusé, en tout ou en partie, sur demande et après accord en séance plénière du Conseil scientifique à toute personne ou institution ayant un intérêt particulier à en connaître le contenu.

Un relevé des décisions du Conseil scientifique est présenté lors du conseil d'administration suivant pour approbation.

ARTICLE 6 - SECRETARIAT

Le secrétariat du Conseil scientifique est assuré par l'attaché de direction de l'Association.

Le secrétariat convoque les réunions du Conseil scientifique au nom de son président.

Le secrétariat établit un projet de compte rendu qui est joint à la convocation pour la réunion suivante ou au plus tard dans les 3 mois. Les membres du CS ont la possibilité de transmettre leurs remarques éventuelles écrites par voie électronique au plus tard deux jours ouvrables avant la réunion.

ARTICLE 7 - DEONTOLOGIE

Toute personne collaborant aux travaux du Conseil scientifique fait preuve d'objectivité, d'impartialité, d'intégrité et de confidentialité.

ARTICLE 8 – LES DROITS

Les membres du Conseil ont le droit de faire état de leur appartenance au Conseil Scientifique de l'Association.

ARTICLE 9 – LES OBLIGATIONS

Après trois absences successives non justifiées, le membre du Conseil est considéré comme démissionnaire et remplacé.

Le Président de l'Association,

Dr Jean-Marc Faucheux



Annexe 2

**Membres du Conseil d'administration
Et Membres du Bureau**
(Élection en Assemblée générale du 23 mars 2018)

Collège des établissements publics
<p>Au titre de directeurs :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ François Gauthiez – CH Brive▪ Espenel Frédéric – CH Côte Basque▪ Mathieu Labat (directeur par intérim) – CH Périgueux▪ Eric Martinez – CH Jonzac et Boscamnant▪ Corinne Mothes – CH Bergerac▪ Yann Bubien – CHU de Bordeaux <p>Au titre des présidents de CME :</p> <ul style="list-style-type: none">• Paul Kidybinski – CH Mont de Marsan▪ Jean-Marc Faucheux – CH Agen-Nérac▪ Dominique Gauthier – CH de Blaye▪ Farnam Faranpour – CH de Niort▪ Nicolas Grenier – CHU de Bordeaux
Collège des établissements privés
<p>Au titre des directeurs :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Guillaume Boucher – GIE Bordeaux Nord Aquitaine▪ Sylvain Faugieras – Clinique Sainte Anne <p>Au titre des présidents de CME</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Thierry Morvan – Polyclinique Côte Basque Sud
Collège des établissements privés d'intérêt collectif
<p>Au titre de directeur :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Michelle Rustichelli – Maison de santé Marie Galène <p>Au titre de président de CME</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Anne Coustets – HAD Santé Service Bayonne
Collège des établissements médico-sociaux
<ul style="list-style-type: none">▪ Jean-Baptiste Fauroux – Adapei 33▪ Maryse Delibie – Ehpad Les Portes d'Aquitaine▪ Maria Fernandez – Ehpad Les Côteaux▪ Hervé Maury – Groupe Hospitalier et Médico-social du Haut Val de Sèvre et du Mellois
Personnes qualifiées
<p>1 Représentant des Directeurs qualité :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Catherine Rossignol – Centre de la Tour de Gassie <p>2 Représentants des Usagers :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ginette Poupard – France Assos Santé Nouvelle-Aquitaine▪ Michelle Denis-Gay – Association des Paralysés de France Nouvelle-Aquitaine <p>1 Directeur des Soins infirmier</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Jean-Louis Pourrière – CH Côte Basque <p>2 représentants URPS Aquitaine</p> <ul style="list-style-type: none">▪ A désigner▪ A désigner <p>2 personnes qualifiées</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Michel Minard – Ancien président du Ccecqa

- Franck Chassagnac – Ancien vice-président du Ccecqa

Membres du Bureau

- Président Dr Jean-Marc Fauchoux
- 1^{er} vice-président Madame Michelle Rustichelli
- 2^{ème} Vice-président Madame Corinne Mothes
- Trésorier Monsieur Guillaume Boucher
- Secrétaire Monsieur Thierry Lefebvre