



Coordination de l'Accompagnement en Soins de
Support et Palliatifs 49

CASSPA 49

REGLEMENT INTERIEUR

Version	Date	Nature
1	09.10.13	Avis favorable de l'Assemblée générale
	05.12.13	Validation du Conseil d'administration
2	06.06.19	Validation du Conseil d'administration
	06.06.19	Avis favorable de l'Assemblée générale

SOMMAIRE

TITRE 1 : OBJET ET MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION « CASSPA 49 »

Art. 1.1 : Objet

Art. 1.2 : Entrée en application du règlement intérieur

Art. 1.3 : Révision du règlement intérieur

TITRE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES DIFFERENTES INSTANCES

Art. 2.1. Assemblée générale

Art. 2.2. Conseil d'administration

Art. 2.3. Bureau - Présidence

Art. 2.4. Elaboration d'un rapport annuel d'activité

TITRE 3 : MOYENS D'ACTIONS DE L'ASSOCIATION

Art. 3.1. Constitution de groupes de travail

Art. 3.2. Ateliers de soins palliatifs

TITRE 4 : OUTILS STRATEGIQUES NECESSAIRES A L'ANALYSE DE SON ACTIVITE

Art. 4.1. Elaboration d'un programme d'actions assorti d'indicateurs de suivi

Art. 4.2. Elaboration d'un rapport annuel d'activité

ANNEXES

1. Charte de l'Association « CASSPA 49 »

- 1 : présentation de l'Association
- 2 : Statuts de l'Association
- 3 : Convention de partenariat (adhérent à titre institutionnel)
- 4 : Contrat d'engagement (adhérent à titre individuel ou associatif)

AUTRES DOCUMENTS

2. Bulletin d'adhésion
3. Reçu de cotisation annuelle
4. Modèle d'ordre du jour des réunions
5. Formulaire de remboursement des frais de déplacement
6. Mandat de représentation d'un membre siégeant à titre institutionnel/associatif au sein de l'Assemblée générale et au Conseil d'administration
7. Relevé de conclusions des groupes de travail
8. Feuille d'émargement des groupes de travail
9. Calendrier des instances et des ateliers de soins palliatifs
10. Brochure des ateliers de soins palliatifs

AVANT PROPOS

L'Association « CASSPA 49 » créée en 2009 a procédé à la modification de ses statuts, et de son règlement intérieur, pour tenir compte de la diversité des acteurs impliqués de près ou de loin dans la démarche palliative et de l'élargissement de ses missions sur le département du Maine et Loire.

Le règlement intérieur de l'Association est destiné à fixer les points non prévus par les statuts.

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1.1 : OBJET

Le règlement intérieur a pour objet de compléter et de préciser les statuts de l'Association « CASSPA 49 » qui a pour objet dans le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur, de coordonner, d'améliorer et de développer les activités de soins palliatifs sur tout le territoire du Maine et Loire.

1.2 : ENTREE EN APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'Association entre en application après adoption à la majorité des membres du Conseil d'Administration, et après avis de l'Assemblée générale.

1.3 : REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur peut être révisé sur proposition de tout membre du Conseil d'administration. Les révisions du règlement intérieur entrent en application selon les mêmes modalités que son texte initial.

TITRE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES DIFFERENTES INSTANCES

2.1 : ASSEMBLEE GENERALE

2.1.1 Composition

Membres actifs ou membres bienfaiteurs :

L'Association se compose de membres actifs et de membres bienfaiteurs.

Sont appelés membres actifs et membres bienfaiteurs les membres qui :

- Adhèrent et signent la charte de l'Association (cf.2.1.4)
- paient une cotisation annuelle (cf.2.1.2)
- participent régulièrement à ses activités

Ils contribuent donc activement à la réalisation de ses objectifs et bénéficient au titre d'adhérents :

- Du droit à la parole aux séances de l'Assemblée générale (liberté d'opinions et d'expression lors des réunions).
- Du droit de participation aux activités de l'association (*séminaires, journées de réflexion, ateliers de soins palliatifs, échanges d'expériences, etc.*), hormis celles dont l'ampleur nécessitera d'en rendre payant l'accès
- Droit de vote à l'élection des membres du Conseil d'administration.

Il est à noter que sont appelés les membres bienfaiteurs, tout membre qui verse une cotisation annuelle d'un montant libre supérieur au montant fixé par l'Assemblée générale.

2.1.2 Cotisation annuelle

Les membres actifs paient une cotisation annuelle, à l'exception des Equipes Mobiles de Soins Palliatifs (y compris l'Equipe Ressource Régionale de Soins Palliatifs Pédiatriques) qui sont déjà rattachées à un établissement de santé adhérent.

Les modalités de paiement de la cotisation sont communiquées, en début d'année, aux membres par voie électronique, accompagnées d'un bulletin d'adhésion. Le bulletin d'adhésion est à retourner, une fois complété, à la CASSPA par courrier ou par voie électronique (annexe 2). Le paiement de la cotisation annuelle peut être effectué par chèque ou virement bancaire.

A défaut de paiement dans un délai de 3 mois à partir du lancement de l'appel à cotisations, et après relance, le membre est réputé démissionnaire de l'Association.

Adhésion à titre institutionnel :

Les établissements/structures adhèrent à titre institutionnel. Les établissements/structures sont représentés par un professionnel au sein de l'Assemblée générale.

Adhésion à titre associatif :

Les associations représentant les usagers du système de santé et/ou bénévoles d'accompagnement adhèrent à titre associatif.

Adhésion à titre individuel :

Les professionnels salariés des établissements fondateurs et des institutions du secteur sanitaire, social et médico-social ainsi que les EMSP peuvent adhérer à titre individuel.

Les professionnels de santé exerçant à titre libéral ou bénévoles d'associations adhèrent à titre individuel.

Le paiement de la cotisation donne lieu à l'établissement d'un reçu adressé à l'adhérent par voie électronique ou par courrier (annexe 3).

2.1.4. Charte de l'Association CASSPA 49 (annexe 1)

Tout adhérent doit prendre connaissance de la charte de l'Association et la signer. Cette charte se compose, conformément à l'article 5 alinéa 5.3 des statuts :

- D'une présentation générale de l'Association
- D'une copie de ses statuts
- D'une convention de partenariat (Adhérents à titre institutionnel)
- D'un contrat d'engagement (Adhérents à titre individuel ou associatif)

2.1.5. Gratuité du mandat

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées. Ils peuvent toutefois obtenir le remboursement de frais de déplacements exceptionnels engagés pour le besoin de l'Association, sur justificatifs et après accord du Conseil d'administration, ou de son Président.

Les remboursements demandés se font à l'aide du formulaire de remboursements des frais de mission et font l'objet d'une mention dans le rapport financier présenté par le trésorier à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration.

2.1.6. Organisation des séances

Calendrier

La date de l'Assemblée générale doit être communiquée au moins 2 mois avant sa tenue.

Convocation/Ordre du jour

La convocation ainsi que l'ordre du jour sont adressés au moins deux semaines avant la date de la séance de l'Assemblée générale par voie électronique. Il appartient aux adhérents de faire connaître toute modification de leur adresse e-mail.

L'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire comprend (annexe 4) :

- l'approbation du compte-rendu de la séance précédente,
- les thèmes sur lesquels elle a toute compétence
- des questions diverses

Des sujets peuvent être inscrits à l'ordre du jour sur demande des membres de l'Assemblée générale.

Mandat de représentation

Les personnes siégeant à titre institutionnel, à titre associatif ou les représentants des EMSP peuvent, en cas d'impossibilité, se faire représenter sous réserve de compléter le mandat de représentation prévu à cet effet (annexe 6) et de le retourner une fois complété au Président de l'Association.

Validité des décisions

Les décisions sont adoptées à la majorité des adhérents présents.

Comptes -rendus

Le secrétariat est assuré à la diligence du secrétaire. Chaque séance fait l'objet d'un compte-rendu diffusé à l'ensemble des adhérents et approuvé lors de la séance suivante.

Lieu des séances

Les séances de l'Assemblée générale pourront faire l'objet d'une rotation entre les établissements de santé adhérents.

2.1.7. Retrait de l'Association

Tout retrait de l'Association (volontaire, départ à la retraite, changement de fonction....) doit être précisé par courrier ou par voie électronique à l'attention du Président.

2.2 CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.2.1 Composition

Le Conseil d'administration comprend des membres élus par l'Assemblée générale. Il peut comprendre également des membres d'honneur.

Les membres d'honneur :

Sont appelés membres d'honneur, tout membre dont le Conseil d'administration voudrait s'attacher la collaboration. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils participent avec voix consultative aux séances du Conseil d'administration.

2.2.2 Cotisation annuelle

Tout membre du Conseil d'administration doit être à jour de sa cotisation, à l'exception du représentant de chaque EMSP siégeant au collège 5.

A défaut, il perd sa qualité de membre.

2.2.3. Vacance

En cas de vacance d'un membre signifié au Président par écrit, il est organisé son remplacement lors de la prochaine Assemblée générale. Les pouvoirs du nouveau membre élu prennent fin à la date de l'expiration du mandat du membre remplacé.

2.2.4 Organisation des séances

Calendrier des séances

Un calendrier des séances sera adressé en début d'année aux membres élus (annexe 9).

Convocation/Ordre du jour

La convocation ainsi que l'ordre du jour (annexe 4) sont adressés par voie électronique au moins deux semaines avant la date de la séance du Conseil d'administration. Il appartient aux membres de faire connaître toute modification de leur adresse e-mail.

L'ordre du jour comprend :

- l'approbation du procès-verbal de la séance précédente,
- les thèmes sur lesquels il a toute compétence
- des questions diverses

Des sujets peuvent être inscrits à l'ordre du jour sur demande des membres du Conseil d'administration.

Les dispositions non prévues par les statuts sont appréciées par le Conseil d'administration et font l'objet d'une délibération en séance en cas de nécessité de leur application.

Mandat de représentation

Tout membre du Conseil d'administration siégeant à titre institutionnel ou à titre associatif peut se faire représenter en cas d'impossibilité d'assister à l'une des séances, sous réserve de compléter le mandat de représentation prévu à cet effet (annexe 6) et de le retourner une fois complété par voie électronique à la CASSPA.

Quorum :

La présence d'au moins la moitié des membres élus est nécessaire pour délibérer valablement.

Procès-verbaux

Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par le secrétaire diffusé à l'ensemble des membres et approuvé lors de la séance suivante.

Lieu des séances

Les séances du Conseil d'administration se tiendront sur le lieu d'exercice du Président ou du Vice-président.

2.3. BUREAU - PRESIDENCE

2.3.1. Bureau

Les projets de l'Association (*organisation de conférences, ateliers de soins palliatifs, groupes de travail...*) sont discutés en Bureau avant présentation au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale.

2.3.2. Présidence

Le Président assure et veille au respect des missions dévolues à l'Association ainsi qu'au bon fonctionnement de ses instances. Il est le représentant légal de l'Association.

Il a un rôle de représentant auprès des partenaires institutionnels tels que l'Agence Régionale de santé des Pays de la Loire, les collectivités territoriales,...

Le Vice-président a un rôle de suppléant et de complémentarité.

Afin d'assurer le bon déroulement des instances, le Président adresse la convocation et l'ordre du jour au moins deux semaines avant la tenue des instances. Un calendrier des séances est arrêté en début d'année (annexe 9). En cas d'urgence, le délai peut être réduit.

Le Président peut se faire assister par toute personne de son choix en fonction des questions évoquées dans l'ordre du jour des séances (ex : chargé de mission).

TITRE III : MOYENS D' ACTIONS DE L' ASSOCIATION

L' Association contribue à la promotion de la démarche palliative, à la formation et à l' information des différents publics ainsi qu' à l' amélioration de l' articulation entre les différents acteurs avec l' aide des Equipes Mobiles de Soins Palliatifs du Maine et Loire.

Pour ce faire, le chargé de mission assure le suivi et la coordination entre les différents acteurs.

3.1. CONSTITUTION DE GROUPES DE TRAVAIL

L' Association a mis en place plusieurs groupes de travail sur des thèmes variés susceptibles d' évoluer. Ces groupes de travail sont sous la responsabilité d' un pilote voire d' un binôme.

L' objectif de ces groupes est de mettre en place différents projets en lien avec les soins palliatifs, d' en assurer leur suivi jusqu' à leur réalisation.

Définition :

Les groupes thématiques sont définis en lien avec le Conseil d' administration et l' Assemblée générale.

Composition.

Le pilote (ou les pilotes) devra veiller au caractère pluriprofessionnel du groupe, et associer, le cas échéant, les associations représentant les usagers du système de santé et/ou bénévoles d' accompagnement. Chaque groupe se compose de 6 à 10 membres.

Méthodologie :

Des réunions régulières doivent être organisées.

Chacune d' entre elles doit faire l' objet d' un relevé de conclusion (annexe 4) et d' un émargement (annexe 8).

Leur état d' avancement est présenté régulièrement aux membres du Conseil d' Administration et de l' Assemblée générale.

3.2. ATELIERS DE SOINS PALLIATIFS

Chaque année, des ateliers de soins palliatifs sont organisés dans les différents établissements fondateurs, du secteur sanitaire, social et médico-social adhérents de l' Association.

Définition des thèmes :

Tout adhérent peut proposer un thème. Les thèmes sont présentés au Conseil d' administration et à l' Assemblée générale.

Calendrier :

Chaque année, un calendrier est arrêté et diffusé aux adhérents (annexe 9). Les établissements organisateurs devront transmettre les informations utiles à l'élaboration de la brochure au moins 3 mois avant l'organisation de l'atelier (annexe 10) :

- thème et date définitifs
- lieu de l'atelier de soins palliatifs – salle de réunion
- photographie de l'établissement – plan d'accès
- Nombre de places

Pilote :

L'établissement organisateur de l'atelier devra veiller à sa bonne organisation (*salle de réunion adaptée, ordinateur, pot d'accueil, etc.*)

Composition des ateliers :

Veiller au caractère pluriprofessionnel de l'atelier. Le nombre de places est arrêté par l'établissement d'accueil selon sa capacité à recevoir.

Méthodologie :

Présentation d'un ou de plusieurs cas clinique(s)/d'un projet

Discussion – échanges d'expérience.

Chaque atelier doit faire l'objet d'un relevé de conclusion et d'un émargement (annexe 8).

Nombre et suivi des ateliers :

Au moins 3 ateliers sont organisés chaque année. Un outil de suivi des ateliers est mis en place afin de gérer la liste d'attente des demandes d'inscription.

Evaluation des ateliers :

Chaque atelier de soins palliatifs fait l'objet d'une évaluation en fin de séance.

TITRE IV : OUTILS STRATEGIQUES NECESSAIRES A L'ANALYSE DE SON ACTIVITE

3.1. ELABORATION D'UN PROGRAMME D' ACTIONS N+1 ASSORTI D'INDICATEURS DE SUIVI, LEQUEL COMPREND, ENTRE AUTRES

- Le calendrier des séances du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale
- Le calendrier des ateliers de soins palliatifs envisagés (*date, thème, lieu...*)
- Les projets des différents groupes de travail (*Pilote(s), thème, objectifs, échéance*)
- Les projets en lien avec les EMSP (*Pilote(s), thème, objectifs, échéance*)
- Un bilan des actions nécessaires pour répondre :
 - aux textes législatifs et réglementaires en vigueur,
 - aux différents programmes mis en œuvre dans le domaine des soins palliatifs....
- **Ce programme intégrera également :**
 - La programmation des enquêtes auprès des adhérents envisagées
 - et toute autre action jugée utile

3.3. ELABORATION D'UN RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE

- Chaque année, un rapport annuel est élaboré en lien avec les membres du Conseil d'administration. Ce rapport fait l'objet d'une présentation à l'Assemblée générale et d'une diffusion auprès des membres.

Le rapport d'activité annuel est adressé pour information à l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire.

ANNEXES

CHARTRE DE L'ASSOCIATION

1 : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

La Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et Palliatifs - CASSPA 49 - est une association « Loi 1901 » spécialisée dans les SOINS PALLIATIFS. Elle regroupe différents acteurs impliqués de près ou de loin dans la démarche palliative : établissements/structures, équipes mobiles de soins palliatifs, l'ERRSPP - Site Angers, professions libérales, associations,... du département de Maine et Loire.



L'Association est née de la volonté de l'Agence Régionale de l'Hospitalisation (devenue Agence Régionale de Santé en avril 2010) des Pays de la Loire de développer une dynamique sur le thème des SOINS PALLIATIFS sur l'ensemble du territoire angevin.

1. Sa reconnaissance juridique...

L'association a fait l'objet d'une déclaration en préfecture en août 2009. Elle est ainsi devenue une personne morale et a acquis la capacité juridique.

Un récépissé de création en date du 3/08/09 lui a été délivré par la préfecture du Maine et Loire.

Au cours de son existence, l'Association a fait l'objet de plusieurs déclarations auprès de la Préfecture du Maine et Loire. La dernière modification en date du 06/06/2019 concerne son changement de dénomination, pour tenir compte de l'ensemble des acteurs de santé du Maine et Loire, et de l'élargissement de ses missions.

Par ailleurs, une convention de partenariat entre la CASSPA 49 et les établissements porteurs d'une EMSP a été signée pour définir l'organisation et le portage des actions de coordination et d'accompagnement en soins palliatifs sur le département le 14/02/2019.

2. Ses objectifs/Ses activités

La CASSPA a pour objectif de garantir l'accès aux soins palliatifs et d'améliorer la fin de vie d'une personne dans le respect de sa dignité.

Les activités de la CASSPA visent à :

- assurer une meilleure orientation du patient
- favoriser la coordination et la continuité des soins qui lui sont dispensés

- promouvoir la délivrance de soins de proximité de qualité par des équipes pluri-professionnelles formées.

La Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et Palliatifs - s'appuie sur la politique nationale et régionale définie en matière de soins palliatifs pour définir sa propre politique.

Dans ce contexte, la CASSPA s'engage à :

- Former les professionnels de santé à la démarche palliative
- Mettre en place des outils de travail et d'évaluation communs à l'ensemble des membres de la CASSPA 49 (protocoles, procédures, fiches de liaison, ...)
- Organiser l'interaction constante établissement/domicile en tenant compte du souhait du patient et de son entourage
- Encourager et participer à la réflexion des professionnels
- Favoriser les liens et les échanges
- Mettre en place un projet structuré autour des soins palliatifs répondant aux critères de qualité dans chaque établissement de santé et au domicile
- Créer des espaces d'échanges et d'information par la mise en place d'ateliers « soins palliatifs » : échanges de pratiques autour d'une problématique
- Créer des groupes de travail opérationnels

3. Les principes à respecter

■ Respect du principe de subsidiarité

Chaque adhérent à la CASSPA 49 est responsable de la définition et de la mise en œuvre de la démarche palliative, en s'appuyant sur ses ressources internes.

■ Respect du principe de coopération

Chaque adhérent à la CASSPA 49 s'engage à partager les outils ainsi que les projets réalisés en lien avec la démarche palliative qu'il a mis en place au sein de sa structure. L'objectif est d'améliorer les pratiques en faisant connaître les expériences de chacun.

■ Respect du principe de confidentialité

La CASSPA 49 s'engage à ne pas :

- diffuser d'informations classées confidentielles (*ex : sur son site internet, lors de manifestations...*)
- utiliser de données non validées dans le cadre de ses activités.

■ Respect du principe de cohérence

Les objectifs de la CASSPA résident dans l'amélioration des pratiques professionnelles en vue de l'optimisation de la qualité et de la sécurité des soins apportés au patient, en accord avec les politiques nationales et les recommandations de bonne pratique.

2 : STATUTS DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Dénomination

Article 2 : Objet

Article 3 : Siège

Article 4 : Administration de l'Association

Alinéa 1 : Conseil d'administration

Alinéa 2 : Bureau

Alinéa 3 : Assemblée générale

Article 5 : Admission, perte de la qualité de membre et adhésion à l'Association

Article 6 : Ressources

Statuts de l'Association

L'association « CASSPA 49 » créée en 2009 procède à la modification de ses statuts pour tenir compte de la diversité des acteurs impliqués de près ou de loin dans la démarche palliative, et de l'élargissement de ses missions sur le département du Maine et Loire.

Article 1 : Dénomination

Est créée entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Cette association prend le nom de :

CASSPA 49

L'appellation complète de cette association est : « Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et Palliatifs »

L'association a fait l'objet d'une déclaration préalable à la préfecture de Maine et Loire en août 2009 et d'une insertion au journal officiel

Article 2 : Objet

L'Association « CASSPA 49 » a pour objet dans le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur, de coordonner, améliorer et développer les activités de soins palliatifs.

En particulier, l'Association aura comme missions de :

- promouvoir la démarche palliative auprès de tout acteur impliqué à différents niveaux dans la démarche palliative
- mettre en place des outils d'information, de travail et d'évaluation communs à l'ensemble des membres de la CASSPA 49 (protocoles, procédures, fiches de liaison, évaluation des pratiques professionnelles,...),
- favoriser l'interaction constante établissement/domicile en tenant compte du souhait du patient et de son entourage,
- favoriser les liens et les échanges entre les professionnels,
- encourager et participer à la réflexion des professionnels
- sensibiliser et informer aux soins palliatifs le grand public

et toute autre mission susceptible d'améliorer la prise en charge des patients en soins palliatifs.

Elle est identifiée comme dispositif unique pour déployer les actions de coordination et d'accompagnement en soins palliatifs sur le Maine et Loire.

Article 3 : Siège

Le siège social est fixé à l'Institut de Cancérologie de l'Ouest - site Angers (Paul Papin).

Le siège pourra être transféré en tout autre lieu du département du Maine et Loire par décision de l'Assemblée Générale de l'Association.

Article 4 : Administration de l'Association

Les membres de l'Association sont des personnes morales ou des personnes physiques intéressées par son activité.

L'Association se compose de différentes instances (*Conseil d'administration, Assemblée générale, Bureau*). Son règlement intérieur définit toutes les modalités de fonctionnement tant organisationnelles, administratives que scientifiques.

Alinéa 1 : Conseil d'administration

Principe

La CASSPA 49 est administrée par un Conseil d'administration élu par l'Assemblée générale. Il est présidé par le Président élu conformément aux dispositions de l'article 4 alinéa 2. Le Conseil d'administration est constitué de membres représentatifs de toutes les catégories qui ont adhéré à l'association.

Composition

Le Conseil d'administration comprend des membres avec voix délibérative et des membres avec voix consultative.

Membres avec voix délibérative. Les membres sont représentés au Conseil d'administration par plusieurs collèges. Les personnes siégeant dans ces collèges sont élues à la majorité et pour une durée de 3 ans par l'Assemblée générale. Si la majorité de l'Assemblée générale le demande, l'élection peut avoir lieu à bulletin secret. Les membres sont rééligibles.

Les collèges sont composés comme suit :

- **collège 1** : membres fondateurs de la CASSPA 49* (1 représentant par établissement) - 10 sièges
- **collège 2** : institutions du secteur sanitaire, social et médico-social (1 représentant par établissement/structure) - 5 sièges
- **collège 3** : professionnels de santé libéraux (médecins, infirmiers, psychologues, kinésithérapeutes, pharmaciens, ...) - 4 sièges
- **collège 4** : associations représentant les usagers du système de santé et/ou bénévoles d'accompagnement - 2 sièges
- **collège 5** : équipes Mobiles de Soins Palliatifs (EMSP - ERRSPP) - 6 sièges
- **collège 6** : ordres professionnels départementaux et organisations innovantes (communauté professionnelle territoriale de santé, maison de santé pluri-professionnelle,...) - 2 sièges

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent siéger qu'au titre d'un collège.

* En ce qui concerne les membres fondateurs, il s'agit des 16 établissements adhérents à la CASSPA 49.

- Centre de soins de suite Le Chillon Le Louroux Béconnais
- Centre Hospitalier Universitaire d'Angers
- Centre mutualiste de soins de suite Saint Claude Trélazé
- Centre Paul Papin CRLCC Angers (devenu Institut de Cancérologie de l'Ouest - site Angers)
- Centre Régional de Rééducation et de Réadaptation Fonctionnelles Angers (Centre des Capucins)
- Clinique de l'Anjou Angers
- Clinique Saint Joseph Trélazé
- Hôpital à domicile Saint Sauveur
- Hôpital intercommunal du Baugeois et de la Vallée
- Hôpital local Aimé Jallot de Candé
- Hôpital local La Corniche angevine de Chalonnes sur Loire
- Hôpital local Marie Morna de Martigné Briand (devenu Centre hospitalier Layon Aubance)
- Hôpital local St Nicolas Angers
- Maison de convalescence de l'Anjou Angers
- Maison de retraite Saint Joseph Chaudron en Mauges
- REseau Saumurois de Soins Palliatifs

Membres avec voix consultative :

- toute personne dont le Conseil d'administration voudrait s'attacher la collaboration

Organisation

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son Président ou à la demande d'un tiers des membres qui ont voix délibérative.

Les débats et délibérations donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Pouvoirs

Le Conseil d'Administration arrête les comptes, vote le budget de l'année à venir, propose le montant de la cotisation annuelle à l'Assemblée générale, et accepte les dons.

Il statue sur les demandes d'adhésion lesquelles sont ensuite présentées, au même titre que les éventuelles démissions, à l'Assemblée générale.

Il se prononce sur les projets et les orientations définis par le Bureau.

Il choisit en son sein les membres composant le bureau de l'Association selon les modalités décrites à l'article 4 alinéa 2.

Décisions

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante. La présence au moins de la moitié des membres est nécessaire pour que le Conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Perte de la qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur se perd à défaut de participation ou de représentation à au moins l'une des 3 séances du Conseil d'administration proposées dans l'année sans motif légitime. La décision de perte de la qualité d'administrateur est actée par le Conseil d'administration et transmise au membre concerné par courrier signé du Président.

Alinéa 2 : Bureau

Principe

La CASSPA 49 est administrée par un Bureau dirigé par le Président de l'Association.

Composition

Le bureau est composé comme suit :

- du Président, obligatoirement issu du collège 1
- d'un Vice-président
- d'un Secrétaire
- d'un Secrétaire Adjoint, obligatoirement issu du collège 5
- d'un Trésorier
- d'un Trésorier Adjoint

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration à la majorité des voix. Si au moins un tiers des membres du Conseil d'administration le demande, l'élection peut avoir lieu à bulletin secret. La composition du Bureau fera l'objet d'une délibération du Conseil d'administration.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable. En cas de vacance, le Président convoquera le Conseil d'administration afin de pourvoir au remplacement du membre.

Pouvoirs

Le Bureau se réunit pour mettre en œuvre les décisions prises par le Conseil d'administration et pour prendre des décisions concernant le fonctionnement courant de l'Association. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige.

Rôle des membres du Bureau

Le Président représente de plein droit l'association.

Il est élu par le Conseil d'administration à la majorité des voix. Un vote à bulletin secret peut être organisé à la demande d'un moins un tiers de ses membres.

Le mandat du Président est d'une durée de 3 ans renouvelable. En cas d'empêchement, il est représenté par le Vice-président. Si ce dernier est absent, il désigne un représentant appelé à assurer la Présidence.

Il est chargé de l'administration générale ainsi que tous les actes courants de gestion. Il prépare les travaux de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration. Il rend compte de sa gestion au Conseil d'administration au moins une fois par an. Il procède à la signature des contrats et l'embauche du personnel.

Il convoque le Conseil d'administration, l'Assemblée générale et le Bureau. Il fixe l'ordre du jour des séances. Il préside les réunions et en conduit les débats.

Il est l'interlocuteur privilégié auprès des pouvoirs publics et autres structures.

En cas de nécessité, il est remplacé par le Vice-président et à défaut par un des membres du Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur de l'Association définit ses fonctions.

Le Vice-président est chargé de suppléer le Président en cas d'empêchement.

Le Secrétaire est chargé du fonctionnement administratif de l'Association. Il rédige les procès-verbaux, les délibérations du Conseil d'administration ainsi que les comptes rendus du Bureau et de l'Assemblée générale. Il peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers. Pour l'élaboration du procès-verbal, il peut se faire assister.

Le Secrétaire adjoint assiste le Secrétaire dans ses fonctions, en cas de besoin. Il est désigné par les EMSP pour 3 ans.

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il effectue tous les paiements, perçoit les recettes dues à l'Association et encaisse les cotisations sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité de toutes les opérations comptables. Il prépare le bilan et rend compte de sa gestion au Conseil d'administration ainsi qu'aux membres de l'assemblée générale.

Le Trésorier adjoint assiste le Trésorier dans ses fonctions. Il a un accès consultatif aux comptes de l'Association. Il participe au suivi des cotisations versées annuellement par les adhérents de l'Association. A ce titre, une délégation de signature lui sera accordée pour signer les reçus des cotisations annuelles.

Alinéa 3 : Assemblée générale

Chaque membre adhérent à la CASSPA 49 désigne un correspondant siégeant à l'Assemblée générale.

Chaque professionnel salarié des établissements membres fondateurs et des institutions du secteur sanitaire, social et médico-social peut adhérer à titre individuel à la CASSPA. Il participe au vote de l'élection des membres du Conseil d'Administration dans le collège représentant son établissement.

Organisation

L'Assemblée générale se réunit sur convocation de son Président au moins 1 fois par an ou sur demande d'au moins des 2/3 de ses membres. Les débats et décisions donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu de réunion. Elle se réunit de droit à la demande d'un tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

Toutes les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents. Le scrutin secret peut être organisé à la demande d'un moins un tiers des membres présents.

Pouvoirs

L'Assemblée générale approuve la gestion de l'année écoulée (activités réalisées, résultat de l'exercice financier). Elle se prononce suite à la présentation par le Trésorier d'un compte rendu financier de l'année

écoulée. Elle procède au vote d'un « rapport d'orientation » présenté par le Président sur les projets de l'Association pour la nouvelle année et les directives à suivre pour les administrateurs.

Sur proposition du Conseil d'administration :

- elle détermine le montant de la cotisation annuelle.

Les membres élisent par collège leurs représentants siégeant au Conseil d'administration conformément à l'article 4 alinéa 1.

Toute modification des statuts de l'Association doit faire l'objet d'une décision de l'Assemblée générale en séance extraordinaire.

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale convoquée spécialement à cet effet et statuant en session extraordinaire.

Article 5 : Admission, perte de la qualité de membre et adhésion à l'Association

Alinéa 5.1 : Admission des membres

L'Association peut admettre au cours de son existence de nouveaux membres.

Les candidatures sont soumises au Conseil d'administration. La décision d'accueillir un nouveau membre est prise à l'unanimité.

L'admission n'est possible qu'une fois les conditions d'adhésion remplies (*cf. alinéa 3 du présent article*).

Alinéa 5.2 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par démission, signifiée par écrit au Président de l'Association qui en informera les autres membres,
- par la radiation prononcée sur proposition du Conseil d'administration, par l'Assemblée générale, pour non-paiement de cotisation annuelle ou en cas de comportement faisant obstacle à la bonne réalisation des missions de l'Association.
- par décès

La perte de la qualité de membre ne donne pas lieu au remboursement de la cotisation annuelle de l'année à laquelle intervient le retrait quel que soit le motif.

Si la perte de la qualité de membre concerne un administrateur, l'Assemblée générale pourvoit à une nouvelle élection lors de sa séance annuelle.

Alinéa 5.3 : Adhésion

Chaque membre déclare accepter et signe la charte de la CASSPA 49. La charte est constituée d'une présentation générale de l'Association, de ses statuts, de la convention de partenariat (Adhérent à titre institutionnel), d'un contrat d'engagement (Adhérent à titre associatif ou individuel) et de différentes annexes.

Pour adhérer, les membres doivent s'acquitter des obligations énumérées ci-dessous :

- signature de la convention de partenariat entre l'Association et l'établissement/structure adhérent(e) ou du contrat d'engagement entre l'Association et l'adhérent à titre individuel ou associatif
- paiement cotisation annuelle.

Article 6 : Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- le montant des cotisations
 - les subventions, dons et legs toutes les autres ressources autorisées par les textes législatifs ou réglementaires.
-

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un pour le siège social et deux destinés au dépôt légal.

A Angers, le 29 juin 2019

La Présidente
Mme Catherine MONGIN

Le Vice-président
Dr. Philippe HUBAULT

3 : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'ASSOCIATION ET LES ADHERENTS A TITRE INSTITUTIONNEL

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Nom de la structure :, dont le siège est établi au, représentée par, agissant en qualité de, dûment habilité(e),

d'une part,

Ci-après dénommée « »

Et

L'Association « Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et Palliatifs, dont le siège social est établi à l'Institut de Cancérologie de l'Ouest - Site Paul Papin - 15 rue André Boquel CS 10059 49055 - Angers Cedex 02, représentée par, agissant en qualité de Président(e), dûment habilité(e),

Ci-après dénommée « CASSPA 49 »

d'autre part,

Vu les statuts de l'association « loi 1901 » déposés en préfecture du Maine et Loire en 2009 modifiés le 03/09/2012 et le 06/06/2019

Vu le règlement intérieur de l'Association validé par le Conseil d'administration en sa séance du 05/12/2013, et modifié le 06/06/2019

Vu les dispositions du code de la santé publique, et notamment ses articles L.1110.9 et suivants,

Vu la politique nationale et régionale définie en matière de soins palliatifs,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les engagements mutuels entre l'Association « CASSPA 49 » et la structure adhérente.

Article 2 : ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

Conformément à ses statuts, l'Association « CASSPA 49 » a pour missions, de coordonner, d'améliorer et de développer les activités de soins palliatifs.

A ce titre, et ce conformément à ses statuts, l'Association s'engage à :

- « promouvoir la démarche palliative auprès de tout acteur impliqué à différents niveaux dans la démarche palliative
- mettre en place des outils d'information, de travail et d'évaluation communs à l'ensemble des membres de la CASSPA 49 (*protocoles, procédures, fiches de liaison, évaluation des pratiques professionnelles,...*),

- favoriser l'interaction constante établissement/domicile en tenant compte du souhait du patient et de son entourage,
- favoriser les liens et les échanges entre les professionnels en leur proposant notamment de participer à des ateliers de soins palliatifs
- encourager et participer à la réflexion des professionnels

et toute autre mission susceptible d'améliorer la prise en charge des patients en soins palliatifs ».

La CASSPA 49 a également pour mission de promouvoir l'information sur les soins palliatifs auprès des différents publics et d'améliorer l'articulation entre les différents acteurs avec l'aide des Equipes Mobiles de Soins Palliatifs du Maine et Loire, conformément à la demande de l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire.

Elle est identifiée comme dispositif unique pour déployer les actions de coordination et d'accompagnement en soins palliatifs sur le Maine et Loire.

Article 3 : ENGAGEMENT DE LA STRUCTURE

En adhérent à la CASSPA 49, la structure s'engage :

- à inscrire sa politique palliative dans une démarche respectueuse des textes législatifs, réglementaires et de toute autre disposition en vigueur
- à prendre connaissance du règlement intérieur de la CASSPA et de ses annexes
- à inviter tout professionnel concerné par les soins palliatifs à participer aux différentes manifestations (*ateliers de soins palliatifs - conférences - groupes de travail...*) afin d'améliorer leurs connaissances et de permettre ainsi une diffusion de la culture palliative au sein même de la structure. Des interventions plus ponctuelles pourront également être demandées aux professionnels qui ont de par leur poste et/ou leur formation des compétences spécifiques, et notamment dans le cadre d'organisation de manifestations
- pour les structures concernées, à rémunérer le temps passé par leurs salariés participant aux interventions (*réunion sur le temps de travail*), et le cas échéant leur déplacement
- à favoriser la formation continue des référents en soins palliatifs de la structure
- à organiser, le cas échéant, des ateliers de soins palliatifs, au sein de sa structure afin de permettre un turn over entre les différentes structures adhérentes
- à informer l'ensemble de son personnel des activités de la CASSPA 49 au moins une fois par an (ex : journal interne, site intranet....).

Article 4 : Paiement d'une cotisation annuelle

Conformément aux statuts et à son règlement intérieur, le membre adhérent s'acquitte d'une cotisation annuelle.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration. Les modalités de paiement sont communiquées par voie électronique chaque année en début d'année.

A défaut de paiement de la cotisation annuelle, le membre adhérent est réputé démissionnaire.

Article 5 : Equipe référente - correspondante de la CASSPA 49

La structure s'engage à mettre en place en son sein une équipe référente en soins palliatifs (*au moins 2 professionnels*). Les personnes composant cette équipe auront suivi ou devront suivre une formation en soins palliatifs.

Cette équipe favorisera les liens avec la CASSPA 49 et la diffusion de la démarche palliative au sein de sa structure.

Article 6 : Responsabilités

La couverture du risque des accidents de trajet et de travail qui pourraient survenir aux salariés incombe à la structure adhérente, au titre de ses obligations d'employeur.

Article 7 : Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature et sera reconduite chaque année par tacite reconduction, sauf notification préalable de l'une ou l'autre des parties.

Un préavis de 1 mois devra alors être respecté en cas de dénonciation par l'une ou l'autre partie, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

PRESIDENT(E) DE LA CASSPA 49

STRUCTURE ADHERENTE

Fait à Angers le

Signée en deux exemplaires

4 : CONTRAT D'ENGAGEMENT DE TOUT MEMBRE ADHERENT A TITRE ASSOCIATIF OU INDIVIDUEL

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- à titre associatif (Association représentant les usagers du système de santé et / ou bénévoles d'accompagnement)

Nom de l'association :

Nom du représentant :

Adresse :

Code postal.....

Ville :

E-mail :

- à titre individuel

Nom/Prénom :

Fonction exercée :

Adresse :

Code postal.....

Ville :

E-mail :

d'une part,

Et

L'Association « Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et Palliatifs, dont le siège social est établi à l'Institut de Cancérologie de l'Ouest - Site Paul Papin - 15 rue André Boquel CS 10059 49055 - Angers Cedex 02, représentée par, agissant en qualité de Président(e), dûment habilité(e),

Ci-après dénommée « CASSPA 49 »

d'autre part,

Vu les statuts de l'association « loi 1901 » déposés en préfecture du Maine et Loire en 2009 modifiés le 03/09/2012 et le 06/06/2019

Vu le règlement intérieur de l'Association validé par le Conseil d'administration en sa séance du 05/12/2013, et modifié le 06/06/2019

Vu les dispositions du code de la santé publique, et notamment ses articles L.1110.9 et suivants,

Vu la politique nationale et régionale définie en matière de soins palliatifs,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les engagements mutuels entre l'Association « CASSPA 49 » et le membre adhérent à titre individuel ou associatif.

Article 2 : ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

Conformément à ses statuts, l'Association « CASSPA 49 » a pour missions, de coordonner, d'améliorer et de développer les activités de soins palliatifs.

A ce titre, l'Association s'engage à :

- « promouvoir la démarche palliative auprès de tout acteur impliqué à différents niveaux dans la démarche palliative
- mettre en place des outils d'information, de travail et d'évaluation communs à l'ensemble des membres de la CASSPA 49 (*protocoles, procédures, fiches de liaison, évaluation des pratiques professionnelles,...*),
- favoriser l'interaction constante établissement/domicile en tenant compte du souhait du patient et de son entourage,
- favoriser les liens et les échanges entre les professionnels en leur proposant notamment de participer à des ateliers de soins palliatifs
- encourager et participer à la réflexion des professionnels

et toute autre mission susceptible d'améliorer la prise en charge des patients en soins palliatifs ».

La CASSPA 49 a également pour mission de promouvoir l'information sur les soins palliatifs auprès des différents publics et d'améliorer l'articulation entre les différents acteurs avec l'aide des Equipes Mobiles de Soins Palliatifs du Maine et Loire, conformément à la demande de l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire.

Elle est identifiée comme dispositif unique pour déployer les actions de coordination et d'accompagnement en soins palliatifs sur le Maine et Loire.

Article 3 : ENGAGEMENT DU MEMBRE ADHERENT

En adhérant à la CASSPA 49, le membre s'engage :

- à inscrire les soins palliatifs dans sa démarche de soins et/ou d'acculturation auprès du public dans le respect des textes législatifs, réglementaires et de toute autre disposition en vigueur
- à prendre connaissance du règlement intérieur de la CASSPA et de ses annexes
- **Pour les adhérents à titre individuel** : à participer aux différentes manifestations (*ateliers de soins palliatifs – conférences – groupes de travail...*) afin d'améliorer leurs connaissances et de permettre ainsi une meilleure acculturation de la culture palliative. Des interventions plus ponctuelles pourront également être demandées aux professionnels qui ont de par leur poste et/ou leur formation des compétences spécifiques, et notamment dans le cadre d'organisation de manifestations
- **Pour les adhérents à titre associatif** : à participer aux différentes manifestations (*conférences – le cas échéant, groupes de travail...*). Des interventions plus ponctuelles pourront également être demandées aux bénévoles adhérents qui sont de par leur statut « porte - paroles » des usagers, notamment dans le cadre d'organisation de manifestation

Article 4 : Paiement d'une cotisation annuelle

Conformément aux statuts et à son règlement intérieur, le membre adhérent à titre individuel ou associatif s'engage à s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration. Les modalités de paiement sont communiquées par voie électronique chaque année en début d'année.

A défaut de paiement de la cotisation annuelle, le membre adhérent est réputé démissionnaire.

Article 5 : Responsabilités

La couverture du risque des accidents de trajet et de travail qui pourraient survenir au membre adhérent lui incombe.

Article 6 : Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature et sera reconduite chaque année par tacite reconduction, sauf notification préalable de l'une ou l'autre des parties.

Un préavis de 1 mois devra alors être respecté en cas de dénonciation par l'une ou l'autre partie, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Angers le

PRESIDENT(E) DE LA CASSPA 49

ADHERENT

Signé en deux exemplaires

AUTRES DOCUMENTS

ANNEXE 2

	Coordination de l'Accompagnement en Soins Palliatifs Angevine
ANNEE xxx	BULLETIN D'ADHESION

Je, soussigné(e),
déclare adhérer à l'association "CASSPA 49", **pour l'année 2019**, au titre d'une :

1 ADHESION A TITRE INSTITUTIONNEL (*secteurs sanitaire, social, médico-social*)

ETABLISSEMENT :

Adresse :

Code postal : Ville :

Nom/Prénom du représentant : Fonction :

Email :

Montant de la cotisation :

- Xxx € (*Etablissements concernés : CHU, CH, CSSR, EHPAD, HAD, FAM, IME, ordres professionnels départementaux,...*)
- Xxx € (*Maisons de santé pluri-professionnelles, SSIAD*, services à domicile,..*)

*Pour les SSIAD rattachés à un établissement de santé, l'adhésion se fait au titre de l'établissement et est de xxx €

2 ADHESION A TITRE ASSOCIATIF *Associations représentant les usagers du système de santé et/ou bénévoles d'accompagnement*

DENOMINATION :

Nom/Prénom du représentant : Fonction :

Adresse :

Code postal : Ville :

Email :

3 ADHESION A TITRE INDIVIDUEL (*LIBERAL - SALARIE*)

NOM/PRENOM :

Adresse :

Code postal : Ville :

Fonction : Le cas échéant, nom de l'établissement où vous êtes salarié(e) :

Email :

A :

Date :

Signature

MERCI DE RETOURNER CE BULLETIN D'ADHESION ACCOMPAGNE DU MONTANT DE

LA COTISATION

Mode de Paiement (*case à cocher*)

Par chèque à l'ordre de la CASSPA à adresser à :

CASSPA 49

C/O Institut de Cancérologie de l'Ouest

A l'attention de C. Foin

15 rue André Boquel

CS 10059

49 055 Angers Cedex 02

Par mandat administratif (RIB à demander) – bulletin d'adhésion à retourner par e-mail à christelle.foin@casspa49.fr

Un reçu vous sera retourné par mail

ANNEXE 3

	Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et PAlliatifs
ANNEE XXX	RECU DE COTISATION ANNUELLE (remis à tout adhérent à jour de sa cotisation)

L'Association « Coordination de l'accompagnement en Soins de Support et PAlliatifs reconnaît avoir reçu la somme de : par chèque ou en numéraire (*raier la mention inutile*).

de :

A TITRE INSTITUTIONNEL

A TITRE ASSOCIATIF

A TITRE INDIVIDUEL

Pour faire valoir cotisation annuelle

Date :

SIGNATURE DU TRESORIER

CASSPA 49
Siège social : 15, rue André Boquel - 49055 Angers cedex 02

ANNEXE 4

	Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et Palliatifs
Date :.....	REUNION XXXX
Lieu :.....	ORDRE DU JOUR

1. APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU
2. THEMES
3. QUESTIONS DIVERSES

ANNEXE 5

	Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et Palliatifs
FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT	

Nom –Prénom :

Fonction :

Objet de la mission :

Lieu :

Date :- Horaires :

UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL	1. RESERVE A L'ASSOCIATION			
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>			
Puissance fiscale :Nbre de Kms :		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #D3D3D3; text-align: center;">Barème <i>(annexe 1)</i></td> <td style="background-color: #D3D3D3; text-align: center;">Montant</td> </tr> </table>	Barème <i>(annexe 1)</i>	Montant
Barème <i>(annexe 1)</i>	Montant			

AUTRES FRAIS	2. RESERVE A L'ASSOCIATION	
Nature :	Montant :	
Nature :		
<i>(justificatifs à joindre)</i>		
TOTAL (1-2) :		

Signature,

Signature du Président de l'Association,

ANNEXE 6



Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et Palliatifs

MANDAT DE REPRESENTATION D'UN MEMBRE SIEGEANT A TITRE INSTITUTIONNEL/ASSOCIATIF/LIBERAL AU SEIN DE L'ASSEMBLEE GENERALE ET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Je soussigné(e), M/Mmesiégeant à titre :

- Institutionnel (collèges 1, 2, 5, 6))
- Associatif (collège 4)
- Libéral (collège 3)

donne **pouvoir** à M./Mme pour me représenter à la séance :

- de l'Assemblée générale qui se tiendra le :
- du Conseil d'administration qui se tiendra le :

Signature

ANNEXE 7

	<p>Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et PAlliatifs</p>
<p>DATE :</p> <p>HORAIRES :</p> <p>LIEU :</p>	<p>ATELIER DE SOINS PALLIATIFS</p> <p>Titre : Relevé de conclusions</p>

Rédacteur :	Modérateur :
<u>PJ</u> :	
	Prochain atelier :

THEME	RELEVÉ DE CONCLUSIONS

ANNEXE 8

	Coordination de l'Accompagnement en Soins de Support et PAlliatifs
DATE :	THEME :
LIEU : Horaires :	Feuille d'émargement

ETABLISSEMENT	NOM/PRENOM	FONCTION	E-MAIL	SIGNATURE

ANNEXE 9



Coordination de l'Accompagnement
en Soins de Support et Palliatifs

ANNEE XXX

CALENDRIER DES INSTANCES ET ATELIERS DE SOINS PALLIATIFS

1. ASSEMBLEE GENERALE

DATE	HORAIRES	LIEU

2. CONSEIL D'ADMINISTRATION

DATE	HORAIRES	LIEU

3. ATELIERS DE SOINS PALLIATIFS

DATE	THEME	LIEU/HORAIRES



Coordination de l'Accompagnement en Soins Palliatifs Angevine

Siège social : ICO - Paul Papin

A l'attention de C.FOIN

15, rue André Boquel

49 055 Angers Cedex 02

Les Ateliers de soins palliatifs organisés par la CASSPA 49 sont ouverts gratuitement à tous les personnels soignants, personnels du domicile et ceux des établissements médico-soignants et du poly-handicap investis dans les soins palliatifs :

Aides médico-psychologiques
Aides-soignants
Assistantes sociales
Cadres
Diététiciens
Infirmiers
Médecins
Psychologues,.....

La CASSPA 49 est une association « Loi 1901 » spécialisée dans les SOINS PALLIATIFS. Elle regroupe 43 établissements, 5 équipes mobiles de soins palliatifs, des professions libérales et des associations d'usagers du Maine et Loire.

Site internet : <http://www.casspa49.fr/>

Si vous le souhaitez, vous pouvez adhérer à la CASSPA 49, à titre institutionnel, associatif ou à titre individuel

Contact : C.FOIN, chargée de mission
Tél : 06 25 79 32 08
E-mail : christelle.foin@casspa49.fr



ATELIER DE SOINS PALLIATIFS



Credit photographique : site amspalliatifs

Thème

Regards croisés sur deux situations palliatives complexes à domicile

Date : vendredi 21 décembre 2018

de 14h30 à 16h30