

## Statuts

Texte adopté par l'Assemblée générale extraordinaire du 22 janvier 2014

Amendé suite au Conseil d'administration du 4 mars 2015 (changement de siège social)

### TITRE I : Formation, dénomination, siège social, objet, activités, durée

#### Article 1 - Formation

Il est constitué une association dénommée Edisanté, renommée "EDESS", Echanges de Données dans l'Espace Sanitaire et Social, régie par la loi du 1er juillet 1901, les textes qui l'ont modifiée et complétée, ainsi que par les présents statuts.

#### Article 2 - Siège Social

Le siège social d'EDESS est fixé au domicile du délégué général, à **Bourg la Reine (92340) 3 avenue des vergers**.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du conseil d'administration, qui dispose sur ce point du pouvoir corrélatif de modifier les statuts.

#### Article 3 - Objet

L'objet de l'association est le développement et la promotion des échanges de données informatisés du domaine économique et social concernant la santé et le bien être physique et mental des personnes.

Ce domaine couvre en particulier la prévention de la maladie, de la dépendance, les soins aux malades et aux personnes en perte d'autonomie, leur prise en charge, les services administratifs et sociaux y concourant, l'assurance maladie et les autres systèmes de financement assurant la solidarité dans le domaine.

EDESS place son action dans le cadre de la politique générale de la santé et des affaires sociales et soutient les évolutions technologiques dans la mesure où elles contribuent à l'intérêt du bénéficiaire et à l'amélioration de la qualité et de l'efficacité économique du système de soins, de solidarité et de protection sociale.

EDESS est un lieu neutre, qui rassemble les acteurs du domaine sur un pied d'égalité.

EDESS veille à ce que les échanges se développent de façon à garantir à l'ensemble des bénéficiaires et des acteurs du domaine la plus grande ouverture possible en ce qui concerne les possibilités de communication et d'information. Elle se place donc dans la perspective de systèmes ouverts promue par l'administration française et les organismes européens et internationaux de normalisation.

Dans ce cadre, EDESS a notamment vocation à :

- coordonner la définition et l'utilisation de standards dans le domaine de sa compétence. Proposer, le cas échéant, ces standards à la normalisation française et soutenir la démarche correspondante au niveau européen et international ;

- proposer ces standards à des associations européennes et internationales reconnues, s'ils correspondent au domaine couvert par ces organisations ;
- produire des recommandations concernant l'utilisation des normes et standards techniques dans son domaine, en promouvant notamment les travaux français et internationaux en matière de systèmes ouverts ;
- se tenir informée des aspects de dématérialisation des échanges de données dans les projets des différents acteurs du domaine et favoriser des orientations communes en fonction des objectifs et recommandations définis ci-dessus ;
- faciliter, pour les acteurs qui le demanderont, une évaluation de leurs travaux et projets du domaine ;
- participer à l'organisation d'un système de conformité technique aux standards qu'elle a promus ;
- proposer des projets pilotes en matière d'échanges électroniques, ou soutenir des projets qui lui seraient proposés ;
- former et informer sur les projets comme sur les techniques générales de l'échange électronique ;
- favoriser le transfert d'expériences entre ses membres.

L'association aborde l'ensemble des échanges de données informatisés dans le domaine. Elle tient compte de toutes les normes et standards déjà existants ou en développement présentant un intérêt pour le secteur et vise à leur application après évaluation et/ou adaptation aux spécificités du secteur.

#### **Article 4 - Activités entrant dans le cadre de l'objet social et moyens à mettre en œuvre pour réaliser cet objet**

Dans le cadre de l'objet social, et sans que cette énumération ait un caractère limitatif, l'association pourra :

- publier et diffuser des bulletins, revues, ouvrages, documents d'information et brochures,
- organiser des expositions et des réunions publiques et privées ainsi que des actions de formation,
- entreprendre des actions de promotion,
- réaliser ou faire réaliser des études et en diffuser les résultats à ses membres ou publiquement,
- organiser des missions en France et à l'étranger, pour observer des expériences et participer à des congrès, séminaires, ainsi qu'aux réunions des organismes nationaux et internationaux de standardisation et normalisation.

#### **Article 5 - Durée**

La durée de l'association est illimitée.

## TITRE II : Membres d'EDESS

### Article 6 - Membres

L'association regroupe l'ensemble des acteurs du domaine défini à l'article 3, intéressés au développement des échanges électroniques dans le secteur et pouvant y contribuer, et des partenaires engagés avec eux dans des échanges d'information. EDESS comprend :

- des membres titulaires,
- des personnes qualifiées,
- des membres d'honneur

a) Peuvent être membres titulaires, les personnes morales suivantes :

1. les organisations de bénéficiaires de services de santé et de solidarité,
2. les syndicats professionnels et les groupements reconnus par l'association comme représentatifs de professionnels du secteur,
3. les établissements de soins, les établissements médico-sociaux et les groupements divers de ces établissements,
4. les organismes de protection sociale obligatoire et complémentaire et leurs regroupements,
5. l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics,
6. les entreprises et groupements du secteur à caractère commercial, associatif ou mutualiste,
7. les organismes, personnes morales publiques ou privées de toute nature dont l'activité concerne le domaine,
8. les fournisseurs et partenaires du secteur, engagés avec lui dans des relations techniques, commerciales ou financières, et les groupements de tels partenaires,
9. les industriels des technologies de l'information et de la communication.

b) peuvent être personnes qualifiées :

des personnes physiques, désignées par les administrateurs – au sens de l'article 12 ; elles sont désignées par le conseil au cours de son mandat et jusqu'à la fin de celui-ci.

c) Peuvent être membres d'honneur :

Les personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association ou qui servent ou ont servi, de manière évidente, les buts poursuivis par l'association.

d) Représentation des personnes morales membres

Les personnes morales désignent un représentant, personne physique, à l'association, ainsi qu'un suppléant. Ce dernier ne peut représenter le membre qu'en l'absence du titulaire.

### Article 7 - Adhésion

Les demandes d'adhésion doivent être formulées par écrit auprès du conseil d'administration, lequel se prononce sans avoir à motiver sa décision.

Le conseil peut proposer à des personnes physiques ou morales le statut de membre d'honneur.

## Article 8 - Cotisations

Les membres titulaires d'EDESS versent une cotisation annuelle dont le montant et les modalités sont approuvés par l'Assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

L'admission d'un membre dans le courant du premier semestre entraîne l'obligation de payer la cotisation de l'année entière.

## Article 9 - Exercice social

Chaque exercice social court du 1er janvier au 31 décembre.

## Article 10 - Démission - Radiation

La qualité de membre de l'association se perd par :

- le décès, pour les membres personnes physiques,
- la cessation d'activité ou la disparition pour les membres personnes morales,
- la démission : les membres d'EDESS peuvent démissionner en informant le président du conseil d'administration par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis minimum de trois mois ; ils perdent leur qualité de membres d'EDESS à l'expiration de ce préavis,
- la radiation pour non paiement de la cotisation annuelle sur décision du conseil d'administration s'il a adressé deux rappels jugés infructueux,
- la radiation prononcée par le conseil d'administration à l'encontre de tout membre pour motif grave, le membre intéressé ayant été appelé préalablement à fournir toutes explications ; la décision du conseil d'administration est sans appel.

La démission ou l'exclusion d'un membre d'EDESS ne mettent pas fin à l'association, qui continue d'exister entre les autres membres.

Les membres démissionnaires, ou exclus, ou quittant l'association par cessation d'activité, sont tenus au paiement des cotisations arriérées et de la cotisation de l'année en cours lors de la démission ou de l'exclusion.

Les membres qui quittent l'association, pour quelque motif que ce soit, n'ont aucun droit de revendication sur l'actif de l'association.

## Article 11 - Responsabilité

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun membre de l'association, même ceux qui participent à son administration, puisse en être tenu personnellement responsable

## TITRE III : Administration

### Article 12 - Conseil d'administration

EDESS est administrée par un conseil d'administration composé d'au moins cinq membres :

- des membres élus par l'AG ou cooptés par le conseil conformément à l'article 13 ;

- éventuellement, des membres, personnalités qualifiées tels que défini à l'article 6 ; ils sont désignés par les membres élus du conseil d'administration dans la limite du tiers (arrondi à l'entier supérieur) des membres élus. Une fois désignés, ils disposent des mêmes pouvoirs que les autres administrateurs. Les membres titulaires de l'Assemblée générale procèdent à l'élection du conseil d'administration.

Les suppléants ne participent au vote qu'en l'absence du titulaire.

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau ainsi qu'il est dit à l'article 16.

La durée des fonctions des administrateurs est de trois années, chaque année s'entendant de l'intervalle séparant deux Assemblées générales ordinaires annuelles.

Le conseil est renouvelable selon les modalités fixées par l'Assemblée générale. Tout administrateur sortant est rééligible.

Si la moitié des administrateurs (arrondie à l'entier supérieur) démissionnent de leur poste, le Président est tenu de convoquer une Assemblée générale dans les conditions prévues à l'article 22. Cette Assemblée aura comme ordre du jour l'élection d'un conseil d'administration.

Les administrateurs peuvent être indemnisés des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

Le conseil d'administration désigne une commission chargée de contrôler les comptes de l'association. La composition et le fonctionnement de cette commission sont définis par le règlement intérieur.

## **Article 13 - Faculté pour le conseil de se compléter**

Si un siège d'administrateur devient vacant par démission de l'association, par démission du poste d'administrateur ou par carence du représentant de l'organisme occupant le siège, constatée par le conseil d'administration, dans l'intervalle de deux Assemblées générales ordinaires annuelles, le Conseil pourra pourvoir provisoirement au remplacement.

Cette nomination est soumise à la ratification lors de la prochaine assemblée générale ordinaire. L'administrateur nommé en remplacement d'un autre ne demeurera en fonction que pendant le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

A défaut de ratification, les délibérations et les actes accomplis par le conseil d'administration depuis la nomination provisoire n'en demeureront pas moins valables.

Le conseil peut à tout moment, dans les limites indiquées à l'article 12, se compléter en élisant des personnalités qualifiées. Leur démission, ou leur révocation par le conseil d'administration à la majorité simple en cas de faute ou de carence, n'entraînent pas de remplacement.

## **Article 14 - Réunions et délibérations du conseil**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au moins une fois par semestre, sur l'initiative du président ou à la demande de la moitié (arrondie à l'entier supérieur) des membres du conseil. Le président peut convoquer, à titre consultatif, tout membre de l'association dont la compétence professionnelle serait utile aux travaux du conseil. Il peut constituer, avec le concours de ces membres, des commissions d'étude.

Les convocations qui comportent l'ordre du jour sont établies par le président ou par les administrateurs qui ont demandé la réunion du conseil. Elles sont envoyées par lettre simple ou par tout autre moyen équivalent, notamment électronique, au moins quinze jours à l'avance. L'ordre du jour est arrêté après consultation du bureau.

Nul ne peut se faire représenter au conseil que par son suppléant ou par un autre administrateur, chacun devant être - suppléant ou administrateur - muni d'un pouvoir régulier, et ceci dans la limite d'un seul pouvoir par administrateur présent.

Les membres du conseil ont seul voix aux délibérations.



Pour la validité des délibérations, le tiers (arrondi à l'entier supérieur) au moins des membres du conseil doit être présent ou représenté.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

## Article 15 - Pouvoirs du conseil

A l'exception des attributions de l'Assemblée générale, le conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour définir la politique de l'association, assurer l'exécution des décisions de l'Assemblée générale et effectuer ou autoriser tous actes et opérations conformes à l'objet social de l'association.

Il a notamment les pouvoirs suivants :

- il valide le budget prévisionnel établi par le Trésorier,
- il définit le montant des cotisations à proposer à l'Assemblée générale selon les dispositions prévues par l'article 8 ci-dessus,
- il statue sur l'admission ou l'exclusion des membres de l'association ainsi qu'il a été indiqué aux articles 7 et 10 ci-dessus,
- il détermine sur proposition du président le règlement intérieur prévu à l'article 25 ci-dessous,
- il contracte tous emprunts jugés nécessaires au fonctionnement de l'association. Il charge le président ou le trésorier de la réalisation de ces opérations,
- il examine les projets de documents que les structures techniques de l'association envisagent de présenter aux instances de normalisation nationale et internationales et il mandate le président pour procéder à cette présentation.

## Article 16 - Bureau

### a) Composition

Le bureau de l'association est composé de :

- un président
- un vice-président
- un secrétaire
- un trésorier
- un trésorier adjoint

Les membres du bureau sont élus par le conseil d'administration et choisis parmi ses membres (membres titulaires élus et personnalités qualifiées). Les membres du bureau sont élus pour trois ans. Ils sont rééligibles.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin soit par la démission, soit par la perte de la qualité d'administrateur, soit par décision du conseil d'administration à la majorité des deux tiers (arrondi à l'entier supérieur) des administrateurs.

### b) Pouvoirs

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

### c) Fonctionnement

Le bureau se réunit sur convocation du président aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.

L'ordre du jour est établi par le président.

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu un relevé de décisions des réunions du bureau. Ces relevés, établis sans blancs ni ratures, sont signés par le président et un autre membre du bureau. Ils sont archivés dans l'ordre chronologique dans le classement des documents sociaux de l'association.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes de membre du bureau, celui-ci doit les pourvoir par cooptation. Cette nomination doit être validée par le conseil d'administration lors de sa réunion suivante. Les mandats des personnes cooptées prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres du bureau.

## **Article 17 - Président**

Le président de l'association assure la présidence du bureau et du conseil d'administration.

Il préside les assemblées générales.

Il représente l'association en justice, tant en demande qu'en défense et dans tous les actes de la vie civile.

Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, arrête leurs ordres du jour sous réserve des dispositions de l'article 14.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il veille à l'exécution des décisions arrêtées par le bureau, le conseil d'administration et l'assemblée générale.

Il signe tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il ordonne les dépenses.

Il propose, le cas échéant, le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil d'administration.

Il peut déléguer par écrit ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

En accord avec le conseil d'administration, il procède à la désignation d'un délégué général chargé d'assurer le fonctionnement des services de l'association et précise par écrit sa mission, ses responsabilités, les modalités d'exercice de sa fonction ainsi que les conditions de rémunération de ses services, à l'intérieur du cadre défini par le budget de l'association.

## **Article 18 - Vice-président**

Le vice-président a vocation à assister le président dans l'exercice de sa fonction.

Il peut agir par délégation et sous contrôle.

Il peut recevoir des attributions spécifiques temporaires ou permanentes, définies par le président dans le périmètre de ses attributions.

En cas d'empêchement temporaire du président, il le remplace aux réunions de l'association.

## **Article 19 - Secrétaire**

Le secrétaire établit ou fait établir sous son contrôle les relevés de décisions et procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il tient ou fait tenir sous son contrôle les registres de l'association.

Il procède ou fait procéder, sous son contrôle, aux déclarations en préfecture et aux publications au Journal officiel dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du président.

## **Article 20 – Trésorier**

Le trésorier tient ou fait tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association.

Il propose au conseil d'administration un budget prévisionnel de l'association.

Il établissent ou fait établir sous son contrôle les comptes annuels de l'association.

Il les transmet à la commission chargée de leur contrôle.

Il procède à l'appel annuel des cotisations et à leur recouvrement.

Il établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il procède par délégation et sous le contrôle du président au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il est habilité, par délégation du président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

## **Article 21 – Trésorier adjoint**

Le trésorier adjoint assiste le trésorier dans l'exercice de sa fonction.

Il peut agir par délégation et sous contrôle.

En cas d'empêchement temporaire du trésorier, il le remplace dans toutes ses attributions.

## **TITRE IV : Assemblées générales**

### **Article 22 – Assemblées générales**

#### **a) Dispositions communes**

Tous les membres de l'association (membres titulaires, membres d'honneur, personnes qualifiées) ont accès aux assemblées générales. Seuls les membres titulaires participent aux votes.

Nul ne peut s'y faire représenter que par son suppléant ou par un autre membre titulaire muni d'un pouvoir. Le nombre de pouvoirs que peut détenir un membre est limité à 10% du nombre de membres de l'association, arrondi à l'entier supérieur. Les pouvoirs en blanc sont attribués au président dans la limite de 10% du nombre de membres (arrondi à l'entier supérieur) et utilisés dans le sens des résolutions présentées.

Les assemblées générales sont convoquées par le président par lettre simple ou par tout autre moyen équivalent, notamment électronique, au moins quinze jours à l'avance ; la convocation comporte l'ordre du jour arrêté ainsi qu'il est dit à l'article 17 ci-dessus.



Lors de chaque assemblée, il est dressé une feuille de présence.

Au début de chaque réunion, l'assemblée générale appelée à délibérer procède à la désignation de son bureau de séance, composé du président de l'association, d'un secrétaire de séance et de deux scrutateurs.

Le président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le vice-président.

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

Les délibérations sont prises aux conditions de quorum et de majorité prévues ci après pour chaque assemblée générale.

Il est tenu procès verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont archivés dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

## **b) Assemblées générales ordinaires**

### **Pouvoirs**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président ou à l'initiative du quart au moins de ses membres.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport d'activité, le rapport financier, le rapport de la commission chargée de contrôler les comptes de l'association et, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes.

L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale procède à l'élection des administrateurs ainsi qu'il est dit à l'article 12 ci-dessus.

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour et ne relevant pas de la compétence d'un autre organe de l'association.

### **Quorum et majorité**

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si 40% des membres est présent ou représenté.

A défaut de quorum lors de sa première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée par avis individuel, à quinze jours d'intervalle avec le même ordre du jour. Lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

## **c) Assemblées générales extraordinaires**

### **Pouvoirs**

L'assemblée générale extraordinaire peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions. Elle a compétence pour procéder à la dissolution de l'association ou à toute autre décision entraînant modification de la structure juridique.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président après avis du conseil d'administration ou après demande écrite d'un quart des membres de l'association.

### **Quorum et majorité**

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers (arrondi à l'entier supérieur) des voix des membres présents ou représentés.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié (arrondie à l'entier supérieur) des membres est présente ou représentée.

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée par avis individuel à quinze jours d'intervalle avec le même ordre du jour.

Lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés.

## **TITRE V : Organisation du travail de l'association**

### **Article 23 - Comité technique**

Le comité technique de l'association est composé d'experts désignés par le conseil d'administration ; il est présidé par un administrateur. Il a pour charge de préparer le programme de travail de l'association, de suivre l'avancement des projets, d'animer et de suivre les groupes de travail, de préparer les positions d'EDESS dans les instances techniques nationales et internationales de la dématérialisation des échanges et de l'économie numérique, notamment dans les groupes de standardisation et de normalisation.

Le comité technique dirige l'ensemble des missions techniques définies par le conseil d'administration.

Le règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du comité technique.

### **Articles 24 - Groupes de travail**

EDESS prend en considération les objectifs des acteurs qui s'engagent dans des projets d'harmonisation ou de normalisation et élaborent des messages, qu'ils soient ou non membres d'EDESS. Elle favorise le lancement et la réalisation de leurs travaux.

Les acteurs engagés dans ces tâches peuvent s'organiser en groupes de travail. Si un tel groupe maintient une relation suivie avec le comité technique, il sera, sous la responsabilité de celui-ci, reconnu comme groupe de travail d'EDESS. De tels groupes sont ouverts, sous contrôle du comité technique, à des personnes et organismes non membres d'EDESS.

Le règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement des groupes de travail.

### **Article 25 - Participation aux organismes de coordination et normalisation**

EDESS pourra participer aux travaux des organismes nationaux et internationaux dans les domaines correspondant à ses objectifs.

EDESS constituera avec des partenaires des groupes de travail et associations visant à faciliter la réalisation de ses objectifs.

Ces participations seront décidées et mises en œuvre par le conseil d'administration, et soumises à l'approbation de l'Assemblée générale.

Les conséquences financières seront décrites au budget de l'association. Les modalités de représentation seront prévues au règlement intérieur.

## Article 26 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'association.

Ce règlement est établi par le conseil d'administration.

Statuts mis à jour à la suite du Conseil d'administration du 4 mars 2015 : changement de siège social

Bernard Bassot - Président  


Nathalie Teller - Secrétaire  


