

## **STATUTS**

---

### **TITRE 1 - PRESENTATION**

---

#### **ARTICLE 1 - DENOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre : **association Arts et Santé, La Manufacture.**

Cette appellation est mentionnée sur tous les documents émanant de l'association.

Elle donnera lieu à la création d'une identité visuelle complète (logo, charte graphique) qui sera également utilisée sur tous ses supports, qu'ils soient à destination exclusive de ses membres ou du grand public.

#### **ARTICLE 2 – BUT, OBJET**

L'association Arts et Santé, La Manufacture a pour but de favoriser le **développement d'actions culturelles et artistiques en milieux de soins**, de renforcer leur visibilité, et de contribuer à la réflexion et aux échanges sur cette démarche.

L'association s'adresse aux établissements sanitaires et médico-sociaux sous tutelle de l'Agence régionale de santé Ile-de-France, aux structures culturelles et artistiques de la région, aux artistes indépendants, ainsi qu'aux individus acteurs ou impliqués dans cette démarche. Elle doit permettre de **fédérer l'ensemble des acteurs** du territoire concernés dans une logique de transversalité.

Son activité s'inscrit dans le cadre de la convention interministérielle Culture et Santé, impliquant depuis 1999 les ministères chargés de la santé et de la culture, ainsi que leurs représentants régionaux. Plus particulièrement, la convention de partenariat Culture et Santé conclue entre l'Agence régionale de santé (ARS) et la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC), ainsi qu'une convention d'objectifs et de moyens conclue entre l'ARS et l'association constituent le cadre de son action.

Celle-ci se décline en plusieurs axes principaux :

- fédérer l'ensemble des acteurs du territoire francilien concernés par le programme Culture et Santé dans une logique de transversalité et répondre à leurs besoins spécifiques ; **structurer et animer ce réseau d'acteurs** dans une logique de **mutualisation** d'informations, de compétences et de ressources ;
- favoriser le **développement d'actions** artistiques et culturelles de qualité en milieu de santé et contribuer à **renforcer leur visibilité**, y compris la visibilité et la reconnaissance des acteurs ;
- assurer **l'instruction et la gestion des procédures d'appel à projets** publiées par la DRAC et l'ARS dans le cadre de leur politique conjointe Culture et Santé. Dans ce contexte, l'association joue un **rôle opérationnel auprès de la DRAC et de l'ARS Ile-de-France**, qui demeurent les seules décisionnaires et gardent la gestion financière de leurs enveloppes budgétaires ;
- structurer les **relations avec des mécènes, fondations** ou tout autre structure susceptible d'être associée à cette démarche ou d'en favoriser l'essor et la visibilité ;
- **alimenter la réflexion** sur les enjeux et les impacts de l'action artistique en milieu de santé ;
- conduire toute **action de sensibilisation ou de conseil sur cette démarche**, au-delà de son réseau d'adhérents.

L'association a vocation à occuper **une position d'interlocuteur de référence**, utile et incontournable, pour les acteurs de la région Ile-de-France en matière d'action culturelle et artistique en milieu de soins. Elle sera amenée à entretenir des liens privilégiés avec les interlocuteurs des autres régions, sur le plan national ou international.

L'association sera amenée à créer un **site Internet participatif** et à assurer une présence sur les **réseaux sociaux**.

De manière globale, ses activités contribueront à développer une **dynamique d'ouverture et de maillage territorial**.

L'association **pourra réaliser toute opération liée à ces objectifs**, y compris des activités de nature économique en facturant certains de ses services à des bénéficiaires non-adhérents ou en conditionnant leur accès aux colloques ou rencontres thématiques organisés au versement d'une participation financière. Le cas échéant, les conditions et tarifs seront arrêtés par le Conseil d'Administration et mentionnés sur les différents supports de communication et d'information.

L'association ne saurait intervenir au-delà d'un rôle d'opérateur ou de conseil dans le pilotage de la politique régionale Culture et Santé. Dans ce contexte, et dans le cadre du suivi des financements et des missions qui lui seront attribués, elle sera soumise à un **dialogue de gestion avec les services de l'ARS et de la DRAC Ile-de-France**.

Une contractualisation pourra également être engagée avec d'autres services de l'Etat ou les Collectivités territoriales.

### **ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à **PARIS**.

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

### **Article 4 - DUREE**

La présente association est constituée pour une durée illimitée.

Elle peut faire l'objet d'une dissolution par décision du conseil d'administration, ratifiée par l'assemblée générale réunie en session extraordinaire.

**L'association jouira de sa pleine capacité juridique dès réception du récépissé de la déclaration à la Préfecture et de sa publication au Journal Officiel.**

## ARTICLE 5 - COMPOSITION

Toutes les personnes physiques ou morales concernées par le programme Culture et Santé ou plus largement par les actions artistiques et culturelles en milieu de soins sont des adhérents potentiels : établissements de santé, structures culturelles ou artistiques, artistes indépendants, lieux culturels, collectivités territoriales, structures médico-sociales, fédérations ou groupes du secteur de la santé, etc ...

L'association se compose de :

- **Membres adhérents** : sont membres adhérents les personnes morales ou physiques ayant adhéré à l'association et à jour du règlement de leur cotisation annuelle ;
- **Membres associés** : sont membres associés les personnes morales ou physiques ayant adhéré à l'association, et engagées dans des relations de partenariat avec l'association quelle qu'en soit la nature, sans contrepartie financière de l'association ou à tarif préférentiel : communication, information, mise à disposition de locaux ou de matériels, organisation événementielle, formation ... ;
- **Membres d'honneur** : sont membres d'honneur les personnes physiques associées à l'image de l'association et impliquées dans la valorisation de son action. Ils sont dispensés de cotisation.
- **Membres bienfaiteurs** : sont membres bienfaiteurs les personnes morales ou physiques faisant des dons manuels à l'association.

Les membres de l'association sont réunis en plusieurs collèges :

- un collège d'adhérents ;
- un collège de parrains ou membres d'honneur ;
- un collège de partenaires constitué des membres associés ;
- un collège de mécènes, donateurs et membres bienfaiteurs.

Les conditions à remplir sont fixées par l'assemblée générale dans le règlement intérieur qui organise notamment les droits des adhérents, le montant des cotisations et les modalités de vote.

## ARTICLE 6 - ADMISSIONS

De nouveaux membres peuvent être admis par l'association. Ils doivent en faire la demande et être acceptés par le bureau, qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

Les professionnels en exercice dans des structures de soins ou des structures culturelles peuvent adhérer en tant que personnes physiques si leur structure n'est pas adhérente en tant que personne morale.

### Article 6.1 - Droits et obligations

Chaque membre s'engage à respecter les obligations prescrites dans les présents statuts ainsi que le règlement intérieur qui sera adopté par le conseil d'administration et à régler sa cotisation annuelle.

Chaque membre bénéficiera d'outils de mutualisation d'informations, de ressources et de compétences et participera activement à leur enrichissement. Il pourra bénéficier de prestations gratuites proposées par l'association, définies dans le règlement intérieur.

Il pourra en outre communiquer sur son adhésion à l'association en utilisant les supports visuels créés à cette fin.

### Article 6.2 - Communication

Les nouvelles admissions font l'objet d'une information en conseil d'administration et en assemblée générale.

## ARTICLE 7 - COTISATIONS DES MEMBRES

Le paiement d'une **adhésion annuelle est obligatoire** pour tous les membres adhérents. Les membres d'honneur et les membres associés sont dispensés de cotisation.

Son montant est différent entre les personnes physiques et les personnes morales, et selon les catégories. Pour la création de l'association, il est fixé selon les conditions suivantes :

Catégorie	Etablissements de santé		Structures médico-sociales	Structures culturelles	Etablissements culturels nationaux	Adhésions personnelles	Autres personnes morales
	>500 lits	<500 lits					
Adhésion	1 000 €	500 €	100€	100 €	500 €	25 €	100 €

Le montant des cotisations sera voté chaque année par l'assemblée générale et pourra être modifié dans le règlement intérieur.

Le **droit de vote à l'assemblée générale** est acquis pour tous les membres à jour de leur cotisation annuelle, avec **une voix par membre**.

## ARTICLE 8 – DEMISSIONS ET RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- Le décès pour les personnes physiques ;
- La disparition de la personne morale ;
- La radiation.

### Article 8.1 – Démissions

Dans le cadre d'une démission, le bureau de l'association doit être informé par courrier des motifs du retrait. Un préavis de trois mois devra être respecté.

Le retrait sera effectif sous réserve de l'exécution de l'ensemble de ses obligations relatives à l'exercice en cours et aux précédents.

### Article 8.2 – Radiations

En cas d'inexécution de ses obligations, de manquement ou de faute grave de l'un de ses membres (notamment pour non-paiement de la cotisation) celui-ci peut être exclu de l'association par décision du conseil d'administration sur proposition du président.

L'intéressé(e) sera invité par lettre recommandée à fournir des explications devant le conseil d'administration au plus tard 15 jours avant la séance. Le membre pourra présenter ses observations orales ou écrites le jour de la réunion du conseil d'administration.

L'exclusion sera effective dès l'adoption de la décision par le conseil d'administration.

### Article 8.3 - Communication

Les nouvelles démissions et radiations font l'objet d'une information en assemblée générale.

## ARTICLE 9 - AFFILIATION

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

Toute nouvelle adhésion fait l'objet d'une information en assemblée générale.

## **ARTICLE 10 - RESSOURCES FINANCIERES**

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres adhérents ;
- des subventions publiques ;
- les ventes de produits, services ou prestations fournies par l'association spécifiquement dans le cadre de son objet et qui ne seraient pas au bénéfice d'un de ses membres adhérents (prestations de conseil, participation à des évènements ...).
- des dons manuels et toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

### **Article 10.1 – Validation du budget prévisionnel**

Chaque année, l'assemblée générale vote le montant de l'adhésion des membres, le budget et ses éléments constitutifs en dépenses et en recettes.

L'exercice comptable débute au 1<sup>er</sup> janvier et se termine au 31 décembre de la même année.

La gestion des comptes est assurée par le trésorier élu par le conseil d'administration.

La certification des comptes de l'association est confiée à un expert comptable, qui a pouvoir pour effectuer toute vérification et tout contrôle des pièces et documents comptables.

### **Article 10.2 – Contrats avec des tiers, personnes privées**

Dans ses relations avec des tiers (fournisseurs, intervenants ...), l'association est engagée par des contrats de fournitures, de prestations ou de services.

Ces contrats sont régis par le droit privé. Ils mentionnent les droits et devoirs de chacune des parties, la prestation et son prix.

Les contrats sont communiqués aux membres de l'association à leur demande.

## **ARTICLE 11 – RESSOURCES HUMAINES**

L'association peut recruter le personnel nécessaire à son fonctionnement.

L'association peut avoir recours à du bénévolat ou à de l'intérim. Elle peut également employer des stagiaires dans le cadre de missions gratifiées.

L'association peut aussi bénéficier de la mise à disposition de personnel par ses membres.

## **ARTICLE 12 - RESSOURCES MATERIELLES ET PHYSIQUES**

Il appartient à l'association d'acquérir les équipements nécessaires à son fonctionnement et de se doter de l'infrastructure nécessaire à la réalisation de ses actions.

Elle pourra les acquérir à titre onéreux, les louer ou utiliser des biens mis à disposition par ses membres, toute catégorie confondue.

Elle s'acquittera des frais, impôts et taxes afférents.

L'association peut bénéficier de dons ou de biens mobiliers mis à disposition par ses membres, toute catégorie confondue. Elle aura à charge leur entretien et leur renouvellement.

**ARTICLE 13 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE****Article 13.1 – Composition**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou par la personne dument mandatée par elle. Les personnes physiques se représentent elles-mêmes.

Seuls les membres adhérents et membres d'honneurs (ou parrains) bénéficient du droit de vote, avec une voix par membre.

**Article 13.2 – Fréquence et fonctionnement**

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, au premier trimestre.

Elle est convoquée par le président à son initiative ou à celle du tiers des membres du conseil d'administration ou de la moitié plus un des membres adhérents de l'association.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association reçoivent une convocation et l'ordre du jour correspondant, par courrier électronique ou à défaut par courrier postal.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée, en assure la police et expose la situation morale ou l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'ordre du jour comprend les différents points relevant de la compétence ou de l'information de l'assemblée générale comme le montant des cotisations annuelles, la validation du programme d'actions, du budget ou du rapport d'activité de l'association.

Ne peuvent être traités valablement que les points inscrits à l'ordre du jour, sauf demande d'inscription effectuée à la demande de la moitié des membres de droit adhérents présents ou représentés.

Après épuisement de l'ordre du jour, il est procédé au renouvellement du conseil d'administration.

**Article 13.3 – Quorum et pouvoirs**

Pour être valide, l'assemblée générale doit réunir au moins les deux tiers des membres de l'association, présents ou représentés. Si cette condition n'est pas remplie, elle est convoquée de nouveau à une date ultérieure fixée par le président, dans une période située entre quinze et trente jours à compter de la date de la première convocation.

Lors de cette seconde réunion, l'assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les membres de l'association absents ont la capacité de donner un pouvoir à un autre membre pour les représenter lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Nul ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

**Article 13.4 – Décisions de l'assemblée générale**

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

Toutes les délibérations sont prises à main levée, à l'exception de l'élection des membres du conseil.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

### Article 13.5 – Indemnisations

Le temps passé par les membres de l'assemblée générale à la préparation ou au déroulement des réunions ainsi que les frais de transport pour s'y rendre ne font l'objet d'aucune indemnisation.

### Article 13.6 – Procès-verbaux

Le secrétaire général a la charge du secrétariat de séance de l'assemblée générale.

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par procès-verbaux et mentionnées sur un registre spécial, signé par le président et conservé au siège de l'association.

Le procès-verbal de séance est soumis à l'approbation de l'assemblée générale suivante.

### ARTICLE 14 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée générale extraordinaire est convoquée à l'initiative du président pour statuer sur :

- la création de l'association ;
- l'adoption des statuts de l'association et leur modification ;
- l'adoption du règlement intérieur et sa modification ;
- le règlement à l'amiable de litiges entre les membres ;
- la dissolution de l'association.

Elle peut également être convoquée à l'initiative de la moitié plus un des membres adhérents.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire réunit au moins les deux tiers de ses membres présents ou représentés. Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

Les règles de quorum ne s'appliquent pas lors de l'assemblée générale constitutive.

### ARTICLE 15 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### ARTICLE 15.1 – Composition

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé d'un **maximum de 10 membres**, élus **pour une année** par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

Un objectif d'**équilibre dans la représentation des adhérents est recherché**, soit idéalement deux représentants d'établissements de santé, deux représentants de structures culturelles ou artistiques, deux représentants de structures médico-sociales, deux personnes physiques adhérant à titre individuel et deux représentants des autres structures.

Au démarrage, la **constitution minimale** du conseil d'administration permettra *a minima* la représentation d'un établissement de santé et d'une structure artistique ou culturelle.

#### ARTICLE 15.2 – Fréquence et fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit **au moins une fois tous les six mois**, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres. Il se réunit obligatoirement après chaque assemblée générale.

Il est chargé d'assurer le bon fonctionnement de l'association et l'application des décisions de l'assemblée générale. Parmi ses **missions** :

- il établit de rapport d'activité, y compris financier, de l'association ;
- il définit les priorités de la structure ;
- il statue sur les adhésions, les démissions et les radiations ;
- il élit en son sein à bulletin secret un bureau, soit un président, 1 secrétaire général et 1 trésorier.

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

Les représentants des institutions allouant des subventions publiques à l'association peuvent demander une réunion du conseil d'administration et sont invités à participer à ses réunions.

**En cas de vacances**, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le conseil d'administration peut déléguer un de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres.

Le mandat des membres du conseil d'administration cesse à l'issue de l'assemblée générale ayant statué sur les comptes de l'année écoulée. L'assemblée générale élit alors son nouveau conseil d'administration.

### **ARTICLE 15.3 – Indemnisations**

Le temps consacré par les membres du conseil d'administration à l'exercice de leurs missions ne fait l'objet d'aucune indemnisation.

Seuls les éventuels frais directement liés à l'activité de l'association pourront être remboursés sur justificatifs, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

### **ARTICLE 16– LE BUREAU**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, à bulletin secret, un bureau composé de :

- Un(e) président(e) ;
- Un(e) secrétaire ;
- Un(e) trésorier(e).

Les membres du bureau sont élus pour un mandat d'un an, renouvelable.

Les fonctions de président, de secrétaire général et de trésorier ne sont pas cumulables.

Un salarié de l'association ne peut pas être membre du bureau.

Le mandat des membres du bureau cesse à l'issue de l'assemblée générale ayant validé les comptes de l'année précédente et élu son nouveau conseil d'administration. Ce dernier doit alors élire le nouveau bureau.

#### **Article 16.1 – Le président**

Le président assure la représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il prend, au nom et dans l'intérêt de l'association, à titre conservatoire et dans l'attente de la décision du conseil d'administration ou de l'assemblée, les mesures urgentes que requièrent les circonstances.

Sur mandat du conseil d'administration, il peut agir en justice dans l'intérêt propre de l'association et dispose alors du pouvoir de représentation.

Le président présente un rapport annuel d'activité à l'assemblée générale, le résultat financier de l'association et en propose l'affectation.

Le président peut présenter sa démission à tout moment et sans justifier ses motifs. Il doit toutefois continuer d'exercer ses fonctions durant trois mois. Ce délai est utilisé pour réunir le conseil d'administration et procéder à l'élection du nouveau président.

Le président peut être démis de son mandat pour motif légitime, par décision de la moitié plus un des membres adhérents ou des deux tiers du conseil d'administration.



## Article 16.2 – Le secrétaire

Le secrétaire veille au bon fonctionnement administratif de l'association et au respect de ses statuts.

Il tient la correspondance de l'association, établit et diffuse les convocations et comptes rendus des réunions. Il tient les différents registres et les archives régissant la vie de l'association.

Le secrétaire peut démissionner de sa fonction et être révoqué par le conseil d'administration, par décision au deux tiers et pour motif légitime. Il doit toutefois continuer d'exercer ses fonctions durant un mois. Ce délai est utilisé pour réunir le conseil d'administration et procéder à l'élection du nouveau secrétaire. En cas d'urgence, le transfert de ses compétences au président pourra être organisé.

## Article 16.3 – Le trésorier

Le trésorier tient la comptabilité de l'association. Il perçoit les versements, effectue les paiements et les placements, prépare le bilan financier annuel. Le trésorier procède également à l'appel des cotisations.

Il présente les comptes de l'association une fois par an et soumet son bilan à l'assemblée générale.

Le trésorier peut démissionner de sa fonction et être révoqué par le conseil d'administration, par décision au deux tiers et pour motif légitime. Dans ces cas, il doit établir un bilan de sa gestion jusqu'à la date de cessation de son mandat, dont il n'aura le quitus qu'à l'issue de la première assemblée générale qui suit la fin de ses fonctions.

Il doit également continuer d'exercer ses fonctions durant un mois. Ce délai est utilisé pour réunir le conseil d'administration et procéder à l'élection du nouveau secrétaire général. En cas d'urgence, le transfert de ses compétences au président pourra être organisé.

---

## TITRE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES

---

### ARTICLE 17 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

### ARTICLE 18 - DISSOLUTION

La dissolution de l'association peut être prononcée par l'assemblée générale extraordinaire aux deux tiers au moins des membres présents ou représentés.

La dissolution de l'association entraîne sa liquidation. Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés. La personnalité morale de l'association subsistera le temps nécessaire à sa liquidation.

Le cas échéant, et en l'absence de recommandation de l'assemblée générale extraordinaire ayant statué sur la dissolution, l'actif de l'association sera transmis à une association ayant des buts similaires.

**Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée générale constitutive du 27 novembre 2015.**

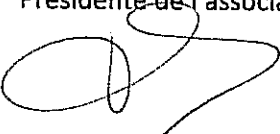
Statuts établis en quatre exemplaires,

Fait à PARIS, le 27 novembre 2015

Signataires :

Hélène SCAGLIOLA,  
Présidente de l'association

Elisabeth DE LA GENARDIERE,  
Secrétaire de l'association

  
SCAGLIOLA