

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Article 1

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 (ci-après « l'Association »).

Article 2

La durée de l'Association est illimitée.

Article 3

L'Association a pour dénomination « DRAW YOUR FIGHT ». Sigle : DYF.

Article 4

L'Association a pour objet :

- La sensibilisation aux handicaps visibles et invisibles ;
- L'accès à l'information sur les maladies chroniques et leurs prises en charge ;
- La promotion de l'auto-détermination¹ ainsi que de l'inclusion sociale et professionnelle des personnes en situation de handicap ;
- L'amélioration du parcours de soins de celles et ceux qui vivent avec des maux invisibles
- Le développement de l'éducation thérapeutique et du partenariat patient² ;
- Le soutien et l'accompagnement des personnes vivant avec des maux invisibles ainsi que des proches aidants ;
- Tout action pour la reconnaissance du handicap invisible, des douleurs invalidantes, de la fatigue chronique, des troubles psychiques et des maladies rares ;
- Le soutien à la recherche médicale et de ses différents acteurs.

Pour réaliser ces objectifs, l'Association peut mettre en œuvre les moyens techniques et humains suivants :

- L'organisation ou la participation à des séminaires, conférences, colloques, formations, expositions, spectacles et autres événements ;
- La création de divers supports d'informations par tous moyens et sous toutes formes (site internet, brochures, flyers, livrets, vidéos, réseaux sociaux, etc.) ;
- La mise en place ou la participation à des ateliers et programmes d'éducation thérapeutique ;
- Le développement de projets co-construits avec les professionnels de santé et les autres acteurs du système de santé ;
- La promotion d'étude scientifique, de sondages et d'enquêtes se rattachant à l'objet de l'Association ;
- La réalisation ponctuelle de quêtes, tombolas, loteries, concerts, bals et spectacles, au profit de l'Association ;
- La conclusion de toutes conventions avec des organismes privés ou publics dans le cadre de l'objet ;
- L'achat, la prise en location de locaux d'habitation, de bureau ou mixte.

Pour atteindre ces objectifs, l'Association jouit de la capacité intégrale reconnue par la loi aux Associations.

¹L'autodétermination est un concept qui reconnaît aux personnes en situation de handicap le droit à l'autonomie, à la prise de décision, à la confiance en la capacité de contrôler sa vie et à connaître ses forces. Il fait l'objet d'une recommandation de la Haute Autorité de Santé (HAS) depuis 2022.

²Reconnue par la HAS, le partenariat patient est une approche collaborative qui reconnaît le rôle essentiel des patients dans la gestion de leur propre santé et dans la prise de décisions concernant leur traitement.

Article 5

Le siège de l'Association se situe 39, rue de la Clef – 75005 Paris.

Il peut être transféré en tout autre lieu, par décision du Bureau.

L'Association peut ouvrir d'autres établissements sur autorisation du Conseil d'Administration.

Article 6

L'association se compose des Membres suivants (ci-après individuellement le « Membre », ou ensemble les « Membres ») :

6.1 Membres Adhérents (ci-après le(s) « Membre(s) Adhérent(s) »)

Les Membres Adhérents désignent les personnes physiques ou morales, quelle que soit leur forme juridique, qui ont réglé une cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale, tous les ans, sur recommandation du Bureau. Ils participent de plein droit aux réunions de l'Assemblée Générale avec voix délibérative.

6.2 Membres Actifs (ci-après les « Membres Actifs »)

Les Membres Actifs sont des Membres Adhérents qui s'impliquent bénévolement dans le développement, la coordination et la mise en œuvre des actions de l'Association.

La qualité de Membre Actif est subordonnée :

- à l'adhésion préalable à l'Association en tant que Membre Adhérent,
- à une implication régulière et reconnue dans les activités de l'Association,
- à la signature de la charte de bénévolat de l'Association,
- et à l'approbation de la demande par le Bureau, ou toute instance désignée à cet effet.

Les Membres Actifs peuvent être invités, avec voix consultative, à participer aux réunions du Conseil d'Administration et du Bureau, sur demande expresse du Président de l'Association.

6.3 Membres d'Honneur (ci-après les « Membres d'Honneur »)

Il s'agit des personnalités auxquelles l'Assemblée Générale aura fait appel en raison de leur compétence ou de leur autorité. Ce titre honorifique peut également être décerné par le Président aux personnes qui ont rendu des services notables à l'Association. Ils peuvent participer aux réunions de l'Assemblée Générale, avec voix consultative.

Article 7

L'admission en tant que membre de l'Association est ouverte à toute personne physique ou morale qui partage les valeurs et les objectifs de l'Association, et qui s'engage à respecter ses statuts, son règlement intérieur, ainsi que les décisions de ses instances.

La qualité de membre est subordonnée :

- à l'adhésion formelle aux présents statuts,
- et au paiement de la cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

L'Association veille à ce que ses membres ne poursuivent pas d'intérêt personnel contraire à son objet ni ne portent atteinte à son indépendance.

L'Association s'engage à garantir la transparence et l'égalité d'accès à l'adhésion, conformément aux principes de non-discrimination et d'indépendance requis par l'article L. 1114-1 du Code de la santé publique.

Article 8

La qualité de membre titulaire ou associé de l'association se perd par :

- La démission ;
- Le non-paiement annuelle de la cotisation à l'Association ;
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration de l'Association pour motif grave, dont l'appréciation est laissée au dit Conseil.

Préalablement à la décision de radiation pour motif grave, le membre qui doit en être l'objet est invité à se présenter devant le Conseil d'administration afin de fournir toute justification et explication aux faits et reproches qui sont portés contre lui. Il pourra être accompagné de la personne de son choix.

Après délibération et vote des membres du Conseil d'Administration, l'exclusion ne pourra être prononcée qu'à la majorité renforcée des deux tiers dudit Conseil. Il est possible pour l'intéressé d'effectuer un recours à l'Assemblée Générale.

- Le décès pour les personnes physiques ;
- La dissolution ou la liquidation pour les personnes morales.

La perte de qualité de Membre pour quelque raison que ce soit ne saurait donner lieu à remboursement des cotisations.

Article 9

9.1 Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'administration est composé de cinq (5) membres au minimum à dix (10) membres au maximum, personnes physiques, dénommées Administrateurs (ci-après individuellement l' « Administrateur » ou ensemble les « Administrateurs »).

Il doit inclure obligatoirement :

- un des délégués régionaux de l'Association
- un des délégués des pôles d'activités de l'Association

9.2 Désignation des Administrateurs

Les premiers Administrateurs sont désignés après la signature des présents statuts par l'Assemblée Générale.

Par la suite, les Administrateurs sont élus par l'Assemblée générale sur proposition du Bureau, parmi les candidatures reçues.

Tout membre actif peut faire acte de candidature pour siéger au Conseil d'administration, à condition d'en informer le Bureau lors de l'appel à candidatures, diffusé à l'ensemble des adhérents au moins sept (7) jours avant la convocation de l'Assemblée générale amenée à délibérer sur la composition du Conseil.

L'ensemble des Membres du Conseil d'administration sont élus pour une durée de trois (3) années. Ils sont rééligibles. Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration prend fin, s'il n'est pas renouvelé, à l'issue de l'Assemblée Générale ayant procédé au renouvellement des membres.

9.3 Absence d'un ou plusieurs Administrateurs

En cas d'absence prolongée d'un ou plusieurs Administrateurs (décès, démission ou absence non justifiée pendant au moins six (6) mois aux réunions du Conseil d'administration), le Conseil peut procéder à leur remplacement provisoire.

Le remplacement définitif est soumis à validation lors de la prochaine Assemblée générale.

Les pouvoirs des Administrateurs ainsi désignés prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat des Administrateurs remplacés.

Si plus de la moitié des membres du Conseil d'administration se trouvent en situation d'absence prolongée, une Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée dans les meilleurs délais afin de procéder à une nouvelle élection du Conseil d'administration.

9.4 Administrateurs salariés

Les salariés de l'Association, qui sont membres de l'Association, peuvent être élus au Conseil d'Administration. Leur nombre maximum ne doit pas dépasser le quart de l'effectif total du Conseil d'Administration.

Dans le cas où le nombre de candidats, salariés de l'Association, ayant obtenu les voix nécessaires pour être élus, dépasserait cette proportion, seuls sont proclamés élus, dans la limite statutairement définie, les candidats qui ont obtenu le plus de voix.

Les salariés de l'Association ne peuvent occuper les fonctions de président, vice-président, secrétaire ou de trésorier.

9.4 Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit une fois au moins tous les ans et chaque fois qu'il est convoqué par le Président, ou sur demande du quart des Administrateurs.

La convocation du Conseil d'Administration peut intervenir par l'un des moyens suivants : courriel, courrier simple.

Le Conseil d'Administration pourra se réunir en présentiel, visioconférence ou sous forme mixte.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuilles numérotées et conservées au siège de l'Association.

9.5 Quorum et délibération

La présence du quart au moins des Administrateurs est nécessaire pour la validité des délibérations. Si cette proportion n'est pas atteinte, le Conseil d'Administration est convoqué de nouveau, à quinze (15) jours au moins d'intervalle; et cette fois, il peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des Administrateurs présents.

Chaque Administrateur dispose d'une (1) voix. Les décisions du Conseil d'Administration sont adoptées à la majorité simple des voix. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote est fait à main levée ou par tout autre moyen permettant de recueillir le vote des Administrateurs.

9.6 Mission du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration :

- Établi l'ordre du jour des Assemblées Générales et de les convoquer ;
- Détermine les orientations stratégiques de l'Association en prenant en compte les recommandations du Bureau et de l'organe consultatif édicté par l'Article 11 ;
- Veille à ce que le Bureau exécute les décisions de ces Assemblées générales ;
- Autoriser les achats ou souscriptions d'emprunt d'un montant supérieur à 5 000 euros ;
- Radie un ou plusieurs Membre(s) de l'Association dans les conditions visées à l'article 8 ;
- Accepter les donations et legs dans les conditions de l'article 910 du code civil ;
- Approuver les acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers par l'Association ainsi que les constitutions d'hypothèques et de garanties

Toute mission non attribuée spécifiquement au Conseil d'Administration relève de la compétence du Président, sous la surveillance du Conseil d'Administration.

9.7 Rétribution des administrateurs

Les Administrateurs n'ont droit à aucune rétribution au titre des fonctions exercées dans le cadre de leur mandat. Seuls des remboursements de frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions sont possibles, sur présentation de justificatifs. Les justificatifs fournis pourront être vérifiés par l'Association.

Article 10

10.1 Composition du Bureau

Le Bureau est élu par le Conseil d'administration pour une durée de trois (3) ans. Son mandat est renouvelable par décision du Conseil d'administration.

Le Bureau se compose de :

- un président ;
- un secrétaire ;
- un trésorier.

En fonction des besoins de l'Association, le Conseil d'Administration peut également désigner parmi ces membres :

- un vice-président ;
- un trésorier adjoint ;
- un secrétaire adjoint.

Les postes au bureau ne sont pas cumulables entre eux ni avec la fonction de délégué régionaux et de délégué à un des pôles d'activités de l'association.

10.2 Missions du Bureau

Le Bureau de l'Association assure la gestion courante de l'Association, ainsi que la supervision des délégations régionales et des pôles d'activités, dans le respect des orientations définies par le Conseil d'administration.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire, en fonction des besoins et de l'intérêt de l'Association. Le Bureau rend régulièrement compte de ses actions et décisions au Conseil d'administration.

10.3 Missions du Président

Le président du Bureau est également président du Conseil d'administration et président de l'Association.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a qualité pour présenter toute réclamation auprès de toute administration, notamment en matière fiscale, et pour ouvrir tout compte bancaire ou postal.

Il assure, avec les autres membres du Bureau, l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale. En cas de désignation, il est assisté dans ses fonctions par le vice-président de l'Association.

Il ordonne les dépenses et peut accorder des délégations partielles et temporaires de ses attributions.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le président doit faire connaître dans les trois (3) mois, à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'Association a son siège, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association.

10.4 Missions du Trésorier

Le Trésorier est responsable de la gestion financière de l'Association. Il veille à la bonne tenue des comptes, à la régularité des dépenses et au suivi des opérations bancaires.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Tenir une comptabilité rigoureuse, précise et à jour, incluant l'enregistrement de toutes les opérations financières et la conservation des justificatifs afférents ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel, en veillant à sa cohérence avec les objectifs stratégiques de l'Association à court, moyen et long terme ;
- Gérer les relations financières internes (avec les autres membres du Bureau et les pôles d'activité) et externes (partenaires, financeurs, prestataires, etc.) ;
- Produire, actualiser et diffuser l'information financière de manière claire et accessible ;
- Contribuer à la rédaction des dossiers de demande de subvention, notamment en préparant les budgets prévisionnels liés aux projets ou activités ;
- Établir les comptes annuels ainsi que le rapport financier ;
- Présenter à l'Assemblée Générale, pour approbation, les documents comptables annuels : compte de résultat, bilan et budget prévisionnel.

10.5 Missions du Secrétaire

Le secrétaire assure le bon fonctionnement administratif de l'Association. Il est garant de la tenue des documents officiels et du suivi de la vie associative.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Gérer la correspondance de l'Association ;
- Tenir à jour le fichier des adhérents ;
- Archiver, classer et conserver tous les documents relatifs à la vie administrative, juridique et statutaire de l'Association ;
- Rédiger et diffuser les notes d'information destinées aux adhérents ou aux partenaires ;
- Organiser les réunions statutaires (Bureau, Conseil d'administration, Assemblée Générale) et en rédiger les comptes rendus officiels ;
- Tenir à jour les registres obligatoires de l'Association (registre spécial, procès-verbaux, décisions statutaires, etc.)
- Contribuer à la constitution des dossiers de demande de subvention, notamment en apportant les pièces administratives requises.

Article 11

11.1 Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale de l'Association est composée de tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation au jour de la convocation.

11.2 Convocation de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est convoquée au moins une fois par an. Elle est convoquée par le Président de l'Association. L'Assemblée générale peut se tenir par voie de visioconférence.

La convocation est transmise huit (8) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale par tout moyen, y compris par courrier électronique, le jour de la convocation n'étant pas décompté dans ces huit (8) jours.

L'Assemblée Générale délibère sur les questions mises à l'ordre du jour approuvées par le Bureau et éventuellement complétées par les questions et propositions des adhérents soumises conformément aux modalités de l'article 13.3 suivant.

Tout membre peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour au plus tard cinq (5) jours avant la tenue de l'Assemblée. L'intitulé du point ainsi que le texte précis des résolutions proposées doivent être transmis au Président et au Secrétaire, par tout moyen.

Tout ajout à l'ordre du jour est porté à la connaissance des adhérents au plus tard deux (2) jours avant la réunion.

11.3 Rapports présentés

Lors de toute Assemblée Générale, le Président présente un rapport exposant les motifs de la convocation et les résolutions soumises au vote.

Une fois par an, en vue de l'approbation des comptes, le Trésorier présente le rapport financier annuel et le Président présente le rapport moral sur le fonctionnement de l'Association. L'Assemblée Générale vote également le budget annuel.

Les décisions font l'objet d'un procès-verbal signé par les membres du Bureau.

11.4 Vote de l'Assemblée générale

Tous les adhérents de l'Association participent aux votes. Chaque adhérent de l'Association à même d'assister à une Assemblée Générale dispose d'une voix.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents ou représentés. Un adhérent de l'Association ne peut se faire représenter que par un autre adhérent de l'Association. Les décisions sont prises à main levée.

En cas de partage, la voix du Président de l'Association est prépondérante.

Un adhérent peut recevoir jusqu'à trois mandats aux fins de représentation lors d'une Assemblée Générale, sous réserve de communiquer au Président les mandats reçus au moins trois (3) jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

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

Article 12

12.1 Fonction des délégations régionales

Le Conseil d'Administration peut, s'il le juge nécessaire, ouvrir des délégations régionales. Elles ont pour mission de représenter l'association au niveau local et de coordonner les activités sur leur territoire.

Placées sous la supervision du Bureau, les délégations régionales ne disposent pas de fonds propres et ne sont pas habilitées à engager juridiquement l'association sans l'accord préalable de ce dernier.

12.2 Organisation des délégations régionales

Pour chaque délégation, un délégué régional est nommé pour une durée de trois (3) années par le Président du Conseil d'Administration, après avis consultatif dudit Conseil. Si le Président le juge nécessaire, il peut également nommer un ou plusieurs délégués régionaux adjoints.

Les délégués régionaux et leurs adjoints :

- représentent l'association dans leur région ;
- coordonnent, au niveau local, les actions de l'association en collaboration avec les autres membres actifs ;
- assurent la mise en œuvre d'initiatives régionales, après accord du Bureau ;
- rendent compte régulièrement de leurs actions au Conseil d'Administration.

Article 13

13.1 Fonction des Pôles d'activités

Le Conseil d'Administration peut, s'il le juge nécessaire, ouvrir des pôles d'activités. Elles ont pour mission de représenter l'association autour d'une thématique spécifique et de coordonner les activités de l'Association autour de celle-ci.

Placées sous la supervision du Bureau, les pôles d'Activités ne disposent pas de fonds propres et ne sont pas habilitées à engager juridiquement l'association sans l'accord préalable de ce dernier.

12.2 Organisation des pôles d'activités

Pour chaque pôle, un délégué est nommé pour une durée de trois (3) années par le Président du Conseil d'Administration, après avis consultatif dudit Conseil.

Si le Président le juge nécessaire, il peut également nommer un ou plusieurs délégués adjoints par pôle d'activités.

Les délégués de Pôle et leurs adjoints :

- représentent l'association sur une thématique ;
- coordonnent les actions de l'association autour de celle-ci, en collaboration avec les autres membres actifs ;
- assurent la mise en œuvre d'initiatives spécifiques, après accord du Bureau ;
- rendent compte régulièrement de leurs actions au Conseil d'Administration.

Article 14

14.1 Fonctions du Conseil Scientifique

Le Conseil Scientifique est un organe consultatif chargé de garantir la rigueur et la validité scientifique des actions, projets et publications de l'Association.

Il n'a aucun pouvoir décisionnel, ni de gestion, de direction ou de représentation de l'Association. Son rôle est exclusivement consultatif.

14.2 Composition du Conseil Scientifique

Le nombre de membres du Conseil Scientifique est déterminé par le Conseil d'administration de l'Association.

Les membres sont désignés par le Président de l'Association, parmi les membres de l'Association et/ou des personnalités extérieures reconnues pour leur expertise scientifique ou médicale.

Le Président peut mettre fin, à tout moment et sans préavis, au mandat d'un membre du Conseil Scientifique. Les raisons de cette décision sont communiquées au Conseil d'administration ainsi qu'à la personne concernée.

14.3 Convocation et fonctionnement

Le Conseil Scientifique se réunit au moins une fois par an. Il est convoqué par le Président de l'Association, qui fixe l'ordre du jour et préside les échanges.

Des réunions supplémentaires peuvent être organisées à l'initiative du Président ou à la demande d'au moins un tiers des membres du Conseil Scientifique.

Article 15

Les ressources de l'Association comprennent :

- Les cotisations versées par les Membres qui en sont redevables ;
- Les revenus émanant de toute manifestation organisée par l'Association, conforme à son objet social et dont le financement est approuvé par le Conseil d'administration ;
- Les subventions de l'État, des régions, des départements, des communes et des établissements publics, d'organismes internationaux, de fondations, des subventions d'entreprises publiques ou privées ou personnes privées ;
- Les dons manuels en soutien à l'Association ;
- Les dons et legs que l'association pourrait recevoir en raison de son objet.

Le Bureau veille à la transparence des financements et s'assure qu'ils ne portent atteinte ni à l'indépendance de l'Association, ni à son éthique. Il s'engage également à garantir que ces financements sont en cohérence avec l'esprit et les valeurs de l'Association, notamment les principes d'inclusion et de solidarité.

Article 16

Il est tenu une comptabilité selon les règles légales, dans les conditions définies dans le règlement ANC n° 2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, conformément au plan comptable en vigueur.

Les registres de l'Association, ses pièces de comptabilité et le rapport annuel sont présentés sur toute réquisition du ministre de l'Intérieur ou du préfet, à eux-mêmes ou à leur délégué ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.

L'Association s'engage à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement de l'Association et de son (ou ses) établissement(s).

Enfin, l'Association tient à disposition de ses Membres le bilan financier et/ou le rapport financier annuel.

Article 17

Toute démarche liée au fonctionnement de l'Association, et notamment toute convocation à participer à l'un quelconque des organes de l'Association et tout vote de l'un quelconque des organes de l'Association, peut être entreprise en présentiel ou par voie électronique.

Dans les cas où une consultation par voie électronique est décidée, il est expressément convenu que les participants concernés seront préalablement informés des modalités de la consultation en cause et des conditions d'échanges mises en place aux fins de discussion des mesures proposées.

Par principe, quel que soit le type de consultation, les participants sont convoqués par tout moyen, en ce compris électronique. La convocation indiquera l'ordre du jour, le lieu, le jour et l'heure de convocation ou, en cas de consultation dématérialisée, de délai dont ils bénéficient pour transmettre leur décision.

Il sera établi par le Secrétaire de séance un procès-verbal rendant compte des décisions prises dans le cadre de la consultation. En cas de consultation dématérialisée, le Secrétaire de l'Association est réputé Secrétaire de séance. Sauf disposition contraire dans les statuts, les procès-verbaux sont signés par le Secrétaire et le Président de séance.

Article 18

La dissolution de l'Association ne peut être décidée que par l'Assemblée générale, convoquée à cet effet. Elle ne peut être prononcée qu'à la majorité qualifiée des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par cette même Assemblée générale.

L'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à une autre association ou à une fondation poursuivant un but similaire, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 19

Un règlement intérieur peut être établi et modifié par le Conseil d'administration de l'Association.

Ce règlement a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement non prévues par les présents statuts, notamment celles ayant trait à l'administration interne de l'Association.

En cas de contradiction, les statuts prévalent sur le règlement intérieur.

Fait à Paris, le 26/06/2025
Camille Racca
Présidente de l'association

Julia Franken
Secrétaire de l'association

