

BULLETIN D'ADHESION

L'ETABLISSEMENT / _____ /
Adresse / _____ /
Code Postal / _____ / Ville / _____ /
Tél. / _____ / Fax / _____ /

Représenté par Madame, Monsieur,

Mme M. Nom / Prénom / _____ /
Fonction / _____ /

Article 1

Le Représentant de l'établissement désigné ci-dessus, après avoir pris connaissance des statuts et accepté le Règlement Intérieur de l'association (page 3 et 4), sollicite son adhésion à l'Association des Technologies de Communication Hospitalière pour l'année / _____ /.

Article 2

L'établissement désigné ci-dessus s'acquittera d'une cotisation annuelle de / _____ / € (montant cotisations page 2).
Cette cotisation est déterminée chaque année par l'Assemblée Générale (article 6 des statuts et annexe 2 du règlement intérieur).

Article 3

L'adhésion à l'association implique :

- la signature du présent bulletin d'adhésion (page 1) et la signature précédée de la mention « Lu et approuvé » du Règlement Intérieur (pages 4).
- **le paiement de la cotisation de l'année en cours.**

Article 4

Le Représentant de l'établissement désigne conformément à l'article 8 des statuts et 10-1 du Règlement Intérieur :

Mme, M. (Nom / Prénom) / _____ /
Fonction / _____ / Service / _____ /
comme représentant de l'établissement pour siéger à l'Assemblée Générale.

Mme, M. (Nom / Prénom) / _____ /
Fonction / _____ / Service / _____ /
comme Correspondant Technique.

Mme, M. (Nom / Prénom) / _____ /
Fonction / _____ / Service / _____ /
comme Correspondant Communication.

Article 5

L'adhésion à l'association prend effet à la date d'acceptation de la demande d'adhésion par le Président du Conseil d'Administration d'ATHOS. Une confirmation d'adhésion vous sera retournée

Adresse de facturation : Service / _____ /
Adresse si différente / _____ /
Code Postal / _____ / Ville / _____ /

Fait à / _____ / le / ____ / ____ / ____ /

Signature et cachet de l'Etablissement :

TARIF DES COTISATIONS ANNEES 2009 ET 2010

- La cotisation des établissements est déterminée en fonction du nombre de lits et places.
- Cotisations fixées et validées par l'Assemblée Générale du 15 juin 2006.

<ul style="list-style-type: none"> HOPITAUX LOCAUX CENTRES HOSPITALIERS GENERAUX CENTRES HOSPITALIERS SPECIALISES ETABLISSEMENTS PSPH 	Lits & places <= 200	150,00 €
	Lits & places <= 400	350,00 €
	Lits & places <= 600	450,00 €
	Lits & places <= 800	550,00 €
	Lits & places <= 1000	650,00 €
	Lits & places > 1000	800,00 €
<ul style="list-style-type: none"> CENTRES HOSPITALIERS REGIONAUX - UNIVERSITAIRES 		800,00 €
<ul style="list-style-type: none"> ETABLISSEMENTS MEDICO SOCIAUX 		150,00 €
<ul style="list-style-type: none"> SIH - GIE - GIP - GCS 		350,00 €

S T A T U T S

- Les statuts de l'association sont consultables et téléchargeables sur le site www.athos.asso.fr



ASSOCIATION DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION HOSPITALIERE

Contact

... Une autre façon de communiquer à l'hôpital !

Rechercher ok

L'Association

- Présentation
- Statuts de l'association
- Conseil d'Administration
- Nos Journées
- Formations Actions
- Dossier d'Adhésion
- Adhérents
- Témoignages Adhérents

Les Actes

- Journées Nationales
- Journées Techniques
- Nos Partenaires

En ligne

- Proposer une Info
- Dossier de Présentation

Infos Pratiques

- Liens Utiles
- Lexique

Statuts de l'association

Du 29 septembre 1990 - JO du 23 janvier 2001

Modifiés et validés par l'Assemblée Générale du 2 avril 1998
Modifiés et validés par l'Assemblée Générale du 24 mai 2000
Modifiés et validés par l'Assemblée Générale du 14 novembre 2002

Vous pouvez consulter les statuts ci-dessous mais également les télécharger au format pdf.

statuts

Article 1 Article 2 Article 3 Article 4 Article 5 Article 6 Article 7 Article 8 Article 9 Article 10 Article 11 Article 12 Article 13 Article 14 Article 15

ARTICLE 1 : Constitution et Dénomination

Sous le Haut Patronage de la Fédération Hospitalière de France, il est créé à dater du 29 septembre 1990, une Association dénommée "Association de Télématique Hospitalière" A.T.H.O.S. dont le siège social se trouve à LANNEMEZAN, route de Toulouse, 65300 LANNEMEZAN. Cette association après décision de l'Assemblée Générale du 24 mai 2000 se dénomme dorénavant "Association des Technologies de communication HOSpitalière - A.T.Hos". La dite Association est régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Haut de Page

ARTICLE 2 : Objet

L'objet de l'association est le développement et la promotion des Nouvelles Technologies d'Information et de Communication dans le domaine sanitaire et social. L'Association se propose à ce titre les objectifs suivants :
Améliorer la communication interne et externe dans les établissements sanitaires et sociaux au moyen des Nouvelles Technologies

ARTICLE 1 : PREAMBULE

Ceci constitue le Règlement Intérieur de l'Association des Technologies de Communication Hospitalière (ATHOS).

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration et ratifié par l'Assemblée Générale conformément à l'article 14 des statuts de l'association ATHOS.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition des membres.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par lettre recommandée sous un délai de 2 mois suivant la date de la modification. Le règlement intérieur sera affiché dans les locaux de l'association.

ARTICLE 2 : OBJETS

L'association ATHOS a pour principales missions :

- ✓ Améliorer la communication interne et externe dans les établissements sanitaires et sociaux au moyen des Nouvelles Technologies d'Information et de Communication.
- ✓ Assurer une veille technologique et informer l'ensemble des établissements sanitaires et sociaux sur les actions menées en matière de Nouvelles Technologies d'Information et de Communication.
- ✓ Instaurer une solidarité pour la mise en place de projets fondés sur les Nouvelles Technologies d'Information et de Communication.
- ✓ Favoriser les contacts professionnels et le transfert d'expériences entre les adhérents.
- ✓ Faciliter les relations avec les opérateurs et les divers fournisseurs de produits et services.

ARTICLE 3 : PUBLIC

Les actions de l'association s'adressent dans les établissements sanitaires et sociaux :

- ✓ Aux Décideurs Hospitaliers,
- ✓ Aux Directeurs de service d'information et d'organisation,
- ✓ Au service informatique,
- ✓ Au service communication,
- ✓ A tout public intéressé par l'utilisation des N.T.I.C dans le domaine de la santé.

ARTICLE 4 : MOYENS D'ACTION

1. Les Journées des Technologies de Communication Hospitalière

Elles sont destinées à tout public hospitalier. Tarifs préférentiels pour les établissements adhérents. Elles ont pour objectifs :

- ✓ De présenter des réalisations significatives de l'utilisation des nouvelles technologies de communication au sein des établissements hospitaliers.
- ✓ De permettre le partage d'expérience et de savoir-faire.

2. Les Journées des Gestionnaires de Systèmes de Communication Hospitalière

Elles sont destinées aux Gestionnaires de Systèmes de Communication Hospitalière (personnels des services de communication, d'informatique...etc). Frais d'inscriptions GRATUITS pour les établissements. Elles ont pour objectifs :

- ✓ D'approfondir certains thèmes d'actualités présentés aux Journées des Technologies de Communication Hospitalière,
- ✓ De permettre le partage d'expériences, d'informations, par la présentation de projets de chaque établissement présent.
- ✓ De présenter des cas concrets en atelier.

3. La Journée Adhérents

Journée de rencontre thématique, elle est destinée aux établissements hospitaliers adhérents. Frais d'inscriptions GRATUITS pour les établissements. Elle a pour objectifs :

- ✓ De partager des pratiques autour d'un thème retenu.
- ✓ D'échanger sur la vie de l'association et l'actualité des technologies d'information et de communication.
- ✓ De fédérer des projets communs.

Les autres actions de l'association sont les suivantes :

4. Autres actions :

- ✓ Réalisation de supports d'information,
- ✓ Organisation d'actions de formation continue, assistance auprès des établissements de santé,
- ✓ Participation aux manifestations professionnelles organisées par les partenaires industriels en matière de communication (Assises et Congrès d'Union de F.H.F, Salon).

ARTICLE 5 : PRINCIPAUX THEMES TRAITES

L'Association traite principalement des thèmes suivants :

- ✓ Internet et Intranet, Télémedecine, Réseaux, Sécurité Informatique, Logiciels et progiciels, Périphériques...

ARTICLE 6 : ADHESION

L'établissement souhaitant adhérer à l'association doit demander un dossier d'adhésion au secrétariat de l'association. Il prendra connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association.

Il retournera au secrétariat de l'association le bulletin d'adhésion mentionnant le représentant à l'Assemblée Générale, le correspondant technique et le correspondant communication.

Si les établissements remplissent les conditions de l'article 3 des statuts, l'adhésion à l'association prend effet à la date d'acceptation par le Président du Conseil d'Administration et implique le **paiement de la cotisation de l'année en cours**.

ARTICLE 7 : COTISATION ANNUELLE

Chaque exercice court du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Le renouvellement de l'adhésion se fait par **tacite reconduction au 1^{er} janvier** de l'année suivante et implique le paiement de la cotisation fixée par l'Assemblée Générale. Les établissements recevront une facture accompagnée d'une lettre mentionnant le renouvellement de l'adhésion. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise pour l'année en cours.

ARTICLE 8 : MONTANT DES COTISATIONS

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée Générale et communiqué aux membres de l'association. Il dépend de la classe de l'établissement (**page 2**).

ARTICLE 9 : DEMISSION

La démission se fait par lettre recommandée avec accusé de réception auprès du Président du Conseil d'Administration. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission.

ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT INTERNE

1. Correspondants (article 8 des statuts)

Mission :

Le correspondant doit être l'interlocuteur privilégié entre l'association et les services dont il est le référent dans son établissement :

- ✓ Diffusion des informations,
- ✓ Recueil des besoins (des services ou de l'association).

Il est fortement encouragé à participer à un groupe de travail.

Fonction :

Le Correspondant technique peut être un responsable ou un agent, soit :

- ✓ Du Service Informatique,
- ✓ Du Service Méthode et Organisation,
- ✓ Du Service Télécommunication,
- ✓ Des Services Techniques et Logistiques,
- ✓ Du Département d'Information Médicale.

Le Correspondant communication peut être un responsable ou un agent soit :

- ✓ Du Service Communication,
- ✓ De la Direction et des Services Administratifs,
- ✓ De la Direction des Soins Infirmiers,
- ✓ Du Corps médical.

2. Groupes de travail

Ces groupes de travail sont composés de membres du Conseil d'Administration. Les correspondants techniques et de communication peuvent participer à ces groupes de travail s'ils le désirent.

Tout membre de l'association peut proposer la création d'un nouveau groupe de travail et y participer.

3. Assistance à un établissement adhérent

A la demande d'un établissement adhérent, l'association peut intervenir dans le cadre de prestations de conseils.

ARTICLE 11 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS

1. Définition

L'association peut examiner des demandes de prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement aux conditions fixées à l'article 11-2 du présent règlement intérieur.

L'association peut solliciter l'intervention d'un agent d'un établissement adhérent pour une participation à une manifestation (Réunion, Groupe de travail).

Dans le cas où l'association solliciterait une mise à disposition d'un agent pour une durée supérieure à 2 jours, une convention (prise en charge des frais de déplacement et du salaire) sera signée entre l'association et l'établissement.

L'association peut également solliciter l'intervention d'un établissement non adhérent ou d'un prestataire extérieur.

2. Base de prise en charge

La prise en charge des frais de déplacement est alignée sur la réglementation fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des fonctionnaires et agents relevant de la fonction publique hospitalière sur le territoire métropolitain de la France (Décret n°92-556 du 25 juin 1992).

3. Modalités de prise en charge des interventions demandées par ATHOS

3.1 Agent d'un établissement adhérent

ATHOS s'occupe de toutes les modalités de transport et d'hébergement concernant le déplacement de l'agent. Elle règle les frais occasionnés sur la base de remboursement fixée dans l'article 9 du Décret n°92-556 du 25 juin 1992.

3.2 Intervenant d'un établissement non adhérent

L'intervenant s'occupe de toutes les modalités de transport et d'hébergement concernant son déplacement. Il demande à ce que les frais occasionnés lui soient remboursés. L'association rembourse les frais de déplacement sur la base de remboursement fixée dans l'article 9 du Décret n°92-556 du 25 juin 1992 et sur présentation des justificatifs.

3.2 Représentant d'une société prestataire

Les conditions de prise en charge seront déterminées au préalable de l'intervention.

ARTICLE 12 : DONNEES NOMINATIVES

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'établissement adhérent ou les agents de l'établissement disposent d'un droit d'accès et de rectification des données les concernant auprès de la secrétaire de l'association.

L'adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'association toutes modifications portant sur son adresse postale, adresse électronique, téléphone.

Fait à _____/

le ____/____/_____/

Signature et cachet de l'Etablissement :
Faire précéder de la mention « Lu et approuvé »