**Association Aquitaine des
Achats Publics Responsables
(3AR)**

STATUTS

**STATUTS APPROUVES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE
DU 19 DECEMBRE 2012**

PREAMBULE

Les achats responsables, une opportunité pour les structures :

Alors que les organisations cherchent à relever les défis de leur prise en compte du développement durable, mais aussi à maîtriser leurs achats, les achats responsables leur offrent une alternative structurante car :

- ils nécessitent de questionner ses achats et d'organiser des processus de décision synonymes d'une politique d'achats structurée et efficace
- ils permettent de le faire en mobilisant les équipes sur des enjeux positifs et valorisants
- ils permettent de contribuer aux objectifs de sa structure en terme
 - o d'efficacité économique (coût global, rationalisation...),
 - o de limitation de ses impacts environnementaux (énergie, CO2, déchets, eau...) et sanitaires (alimentation, qualité de l'air dans les bâtiments, toxicité, ...),
 - o de performance sociétale (insertion, handicapé, commerce équitable...),

Ils permettent aussi de réinventer les dynamiques territoriales entre les différents acheteurs, les fournisseurs et plus globalement l'ensemble des acteurs en créant du lien autour des politiques publiques.

STATUTS ASSOCIATION AQUITAINE DES ACHATS PUBLICS RESPONSABLES

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 1 – DENOMINATION	4
ARTICLE 2 – OBJET	4
ARTICLE 3 – DUREE –EXERCICE SOCIAL	4
ARTICLE 4 – SIEGE	4
ARTICLE 5 – COMPETENCES ET MOYENS D’ACTION	4
ARTICLE 6 – RESSOURCES	5
TITRE II : COMPOSITION DE L’ASSOCIATION	6
ARTICLE 7 – COMPOSITION – CONDITIONS D’ADHESION	6
ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE	7
TITRE III : L’ADMINISTRATION DE L’ASSOCIATION	8
CHAPITRE I : L’ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	8
ARTICLE 9 – COMPOSITION DE L’ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	8
ARTICLE 10 – FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	8
CHAPITRE II : LE CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
ARTICLE 11 – COMPOSITION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
ARTICLE 12 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
CHAPITRE III : FONCTIONS ET POUVOIRS	11
ARTICLE 13 – LE PRESIDENT	11
ARTICLE 14 – LE TRESORIER	12
ARTICLE 15 – LE SECRETAIRE	12
TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES	12
ARTICLE 16 – INDEMNISATION	12
TITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION	12
ARTICLE 17 – MODIFICATION DES STATUTS	12
ARTICLE 18 – DISSOLUTION ET ATTRIBUTION DES BIENS	13
ARTICLE 19 –REGLEMENT INTERIEUR	13

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - DENOMINATION

Il a été créée une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ayant pour dénomination : Association Aquitaine des Achats Publics Responsables.

Le sigle « 3AR » la désigne également.

ARTICLE 2 - OBJET

L'Association a pour objet d'accompagner ses membres à la mise en œuvre d'achats responsables. Pour répondre à cet objet, elle poursuit en particulier les objectifs opérationnels suivants :

- >> Susciter l'intérêt des acheteurs, élus, équipes de direction, services techniques, administratifs et en charge des démarches de responsabilité, fournisseurs... et créer une dynamique autour des achats responsables
- >> Accompagner et faciliter les réalisations d'achats sur le plan technique, juridique et organisationnel
- >> Valoriser les retours d'expériences, évaluer les progrès réalisés
- >> Favoriser les échanges entre les membres et les autres acteurs pouvant contribuer aux achats responsables

ARTICLE 3 - DUREE -EXERCICE SOCIAL

3.1 L'Association est constituée pour une durée illimitée.

3.2 L'exercice social commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de chaque année. Le premier exercice durera du 19 décembre 2012 au 31 décembre 2013.

ARTICLE 4 - SIEGE

L'Association a son siège à « Apepa : Technopole Hélio Parc - 2 av Pierre Angot - 64053 Pau cedex 09 ».

Il peut être déplacé sur simple décision de son Conseil d'Administration, le transfert sera ensuite soumis à l'Assemblée Générale suivante pour approbation.

ARTICLE 5 - COMPETENCES ET MOYENS D'ACTION

Pour atteindre ses objectifs, l'Association pourra notamment mettre en place, sans toutefois s'y limiter :

- Des ressources dématérialisées : site internet, extranet et divers supports d'informations électroniques ou téléphoniques...
- Des temps d'échanges et de mutualisation : réunions techniques, groupes de travail...
- Des actions permettant une montée en compétences : formations, accompagnements individualisés...

ARTICLE 6 - RESSOURCES

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- les droits d'entrée et les cotisations de ses membres, conformément aux dispositions arrêtées par le Conseil d'Administration ;
- les subventions qui peuvent être versées notamment par :
 - L'Union Européenne,
 - L'Etat,
 - Les collectivités territoriales, ou leurs groupements,
- toutes les ressources autorisées par la Loi.

TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 7 – COMPOSITION – CONDITIONS D'ADHESION

7.1 L'Association se compose :

- de membres adhérents

Les membres adhérents sont des entités

- répondant à la définition de pouvoir adjudicateur ou d'entité adjudicatrice soumises au code des marchés publics, à l'Ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 ou à la directive européenne sur les marchés publics 2004/17,
- qui exercent tout ou partie de leur activité en Aquitaine,
- qui se sont acquittées de leur cotisation et utilisent les services de l'association.

Les membres adhérents ou leur représentant ont droit de vote à l'assemblée générale

- de membres associés

Les membres associés sont **toutes les structures** qui constituent de potentiels partenaires de l'association. Ce sont donc toutes les structures amenées à réaliser, ponctuellement ou régulièrement, des projets communs avec l'association, en particulier car elles ont des compétences ou des intérêts communs à développer l'offre et la demande responsable en Aquitaine.

Les membres associés sont agréés par le Conseil d'Administration pour participer aux travaux de l'association. Ils n'ont pas de droit de vote.

- de membres d'honneur

Les membres d'honneur sont des personnes physiques ou morales qualifiées ainsi par le Conseil d'Administration du fait qu'ils rendent, ou ont rendu, des services significatifs à l'Association, qu'ils se sont investis dans son développement, et/ou y contribuent encore. Les membres d'honneur n'ont pas le droit de vote.

7.2 Les nouvelles adhésions font l'objet de demandes écrites signées par les demandeurs ; elles sont ensuite agréées par le Conseil d'Administration, lequel en cas de refus, doit motiver sa décision.

Afin d'éviter les retards d'adhésion entre deux Conseils d'Administration, le Président a pouvoir de donner un accord provisoire, qui sera ratifié par le prochain Conseil.

7.3 Le montant des droits d'entrée et des cotisations annuelles est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, puis approuvé par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

- par la démission qui est notifiée par écrit au Président de l'Association ;
- par la radiation prononcée par l'Assemblée Générale :
- Soit pour non paiement des cotisations,
- Soit pour non respect des règles de fonctionnement telles que définies dans le règlement intérieur de la 3AR,
- Soit pour motif grave ;le membre intéressé ayant été préalablement entendu afin de présenter sa défense.

TITRE III : L'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Les organes de l'Association sont l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

CHAPITRE I : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 9 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'Association; lesquels sont regroupés en 2 collèges :

Collège A : Membres Adhérents

Ce collège rassemble les membres adhérents à jour de leur cotisation au jour de la date de la réunion de l'assemblée générale.

Collège B : Membres associés et membres d'honneur.

Ce collège rassemble l'ensemble des membres associés et des membres d'honneur. Les membres du collège B n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être élus au CA

ARTICLE 10 – FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'Assemblée Générale est convoquée soit par le Président, soit sur la demande du tiers au moins de ses membres.

Son ordre du jour est arrêté par le Président.

Les convocations sont envoyées au plus tard quinze jours avant la date prévue de l'Assemblée par lettre individuelle ou par courrier électronique accompagnés de l'ordre du jour, ainsi que de tous documents sur lesquels l'Assemblée Générale doit se prononcer ou nécessaires à l'analyse des points de l'ordre du jour . Les documents supports peuvent également être mis à disposition sur un espace privé électronique.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre, muni d'un pouvoir écrit. Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs en sus du sien.

Les votes ont lieu, généralement à mains levées, après enregistrement des pouvoirs remis au Président. Toutefois, sur proposition du Président, ou sur la demande du tiers des membres présents, ils peuvent avoir lieu à bulletins secrets.

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 feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Les salariés de l'Association, s'il y en a, peuvent être appelés par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale.

STATUTS ASSOCIATION AQUITAINE DES ACHATS PUBLICS RESPONSABLES

Assemblée Générale ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture des comptes.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut délibérer si le quart des membres de l'Association est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, les membres de l'Association sont convoqués à une nouvelle Assemblée Générale dont les délibérations seront réputées valables, quel que soit le nombre des présents ou des représentés.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Elle entend les rapports du Conseil d'Administration sur la gestion, les activités, la situation financière et morale de l'Association.

Elle - approuve les rapports visés ci-dessus, les comptes de l'exercice clos, ainsi que le bilan,
- donne quitus aux membres du Conseil d'Administration et au Trésorier,
- vote le budget de l'exercice suivant, et les cotisations sur proposition du Conseil d'Administration.

Elle - pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration, s'il y a lieu, et enfin
- délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Elle confère au Conseil d'Administration, ou à certains de ses membres, toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association, et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit pour
- statuer sur toutes modifications aux statuts ;
- décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association,
- décider la fusion avec toute Association du même objet.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut délibérer si le tiers au moins des membres en exercice est présent ou représenté.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, à quinze jours au moins d'intervalle ; et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Il ne pourra être statué en Assemblée Générale Extraordinaire que si la décision est adoptée à la majorité de plus des deux tiers des membres présents et représentés.

CHAPITRE II : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 11 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration dont le nombre de membres est fixé par délibération de l'Assemblée Générale, et compris entre 10 et 20 membres au plus, choisis parmi les membres adhérents du collège A à chaque renouvellement.

Les membres du Conseil d'Administration, ou administrateurs, sont désignés par l'Assemblée Générale

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés au titre de la structure qui les a désigné. Cette structure pourra, si elle le souhaite, désigner un suppléant qui siègera en cas d'absence du titulaire.

En cas de vacance, et obligatoirement lorsque le nombre d'administrateurs est rendu inférieur à 10, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de un, ou plusieurs de ses membres par cooptation. Il est procédé à la ratification de cette cooptation lors de l'Assemblée Générale suivante.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin au moment où aurait dû expirer le mandat des membres remplacés.

La durée du mandat d'administrateur est de trois ans.

Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu en intégralité tous les 3 ans.

Les membres du Conseil d'Administration sortants sont rééligibles ; un administrateur ne peut assurer plus de trois mandats consécutifs.

Un administrateur peut être représenté par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir en plus du sien.

Le Conseil d'Administration choisit parmi les candidats:

- 1 Président,
- 1 Secrétaire,
- 1 Trésorier.

Il peut décider de nommer un ou plusieurs vice présidents, secrétaires ou trésoriers-adjoints selon les besoins,.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre toute personne qualifiée à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour.

ARTICLE 12 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

STATUTS ASSOCIATION AQUITAINE DES ACHATS PUBLICS RESPONSABLES

Le Conseil d'Administration a, notamment, pour fonctions :

- de définir les objectifs de l'Association, et de prévoir les moyens nécessaires pour les atteindre ;
- de prendre toutes décisions relatives à la gestion et la conservation du patrimoine de l'Association. ;
- d'arrêter le budget et les comptes annuels de l'Association.

Le Conseil d'Administration désigne, si nécessaire, un Commissaire aux comptes.

Il assure le suivi quantitatif et qualitatif des actions engagées par le Directeur, s'il y en a un.

Il autorise le Président à agir en justice.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les 6 mois, physiquement ou via un moyen de communication dématérialisé, et chaque fois qu'il est convoqué par son Président, ou à la demande du tiers de ses membres.

La présence d'un tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des décisions. Le Conseil d'Administration se prononce à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les salariés de l'Association, s'il y en a, peuvent être appelés par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration.

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 feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

CHAPITRE III : FONCTIONS ET POUVOIRS

ARTICLE 13 – LE PRESIDENT

Le Président préside le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

Il prend les dispositions administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Il prépare les questions à soumettre aux délibérations des Assemblées Générales, il suit l'application des décisions prises.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour

- ouvrir tous comptes en banques,
- ester en justice, tant en demande qu'en défense, dans le respect de la réglementation en vigueur,
- consentir toutes transactions.

Il a tous pouvoirs pour prendre tous engagements financiers à l'égard de tiers. Il ordonne les dépenses de l'Association.

STATUTS ASSOCIATION AQUITAINE DES ACHATS PUBLICS RESPONSABLES

Il peut déléguer partiellement ses pouvoirs aux membres du Bureau, à tout autre membre du Conseil d'Administration, au Directeur s'il y en a un.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice président si il y en a ou en dernier ressort par le membre du bureau le plus ancien, ou tout autre administrateur spécialement mandaté par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 14 – LE TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il suit le recouvrement des recettes et le règlement des dépenses. Il établit, ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'Association. Il rend compte au Conseil d'Administration de toutes les opérations relatives à la gestion de son budget.

Il établit, ou fait établir, sous sa responsabilité, un rapport sur la situation financière de l'Association et le présente à l'Assemblée Générale annuelle.

ARTICLE 15 – LE SECRETAIRE

Le Secrétaire assiste le Président dans toutes les réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration. Il a notamment en charge les convocations, l'élaboration des procès-verbaux des séances.

Il tient, ou fait tenir, sous sa responsabilité, le registre spécial prévu par l'article 5 de loi du 1^{er} juillet 1901.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 16 – INDEMNISATION

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Le Conseil d'Administration peut rembourser les frais de mission, occasionnés par leur mandat, au Président ou aux administrateurs.

TITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 17 – MODIFICATION DES STATUTS

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts. Les statuts peuvent être modifiés sur la proposition du Conseil d'Administration, ou sur la proposition du dixième des membres dont se compose l'Assemblée Générale.

ARTICLE 18 – DISSOLUTION ET ATTRIBUTION DES BIENS

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour prononcer la dissolution de l'Association.

Elle est convoquée spécialement à cet effet.

En cas de dissolution :

- elle désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association ;
- elle se prononce sur la dévolution de l'actif net, conformément à la Loi.

ARTICLE 19 – REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration peut, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui détermine les détails d'exécution des présents statuts.

Ce règlement entre immédiatement en application à titre provisoire, jusqu'à ce qu'il ait été soumis à l'Assemblée Générale ; il devient définitif après son approbation par celle-ci.

Etabli à Bordeaux, par l'Assemblée Générale Constitutive du 19 décembre 2012

Le Secrétaire,

Le Président,

**Barème général et détaillé des cotisations de l'Association
Aquitaine des Achats Publics Responsables (3AR)
Adopté en Assemblée Générale Constitutive, le 19/12/12 à
Bordeaux**

A- Barème général : fourchettes des montants de cotisations par catégorie d'adhérents

		Barème des cotisations	Détail
Etat et autres établissements publics nationaux	1- Administrations (centrales et services déconcentrés)	5 000€	Forfait collectif pour l'ensemble de la région
	2- Etablissements publics nationaux	500€	Forfait individuel
	3- Autres opérateurs de l'Etat	2 000€	Forfait individuel
Collectivités territoriales et autres établissements locaux	4- Collectivités territoriales et EPCI à fiscalité propre	De 200€ à 5 000€	Forfait individuel calculé selon la taille de la collectivité ou de l'EPCI (nombre d'habitants)
	5- EPCI sans fiscalité propre	500€ ou 1 000€	Forfait individuel calculé selon la taille l'EPCI sans fiscalité propre (nombre d'habitants/d'usagers du bassin couvert)
	6- Autres établissements locaux (fonction hospitalière et autres)	De 300€ à 2 000€	Forfait individuel

Voir détails ci après

B- Barème détaillé : montants des adhésions par catégorie d'adhérentsEtat et autres établissements publics nationaux**1- Administrations (centrales et services déconcentrés)**

Cette catégorie recouvre tous les services de l'Etat en région Aquitaine. Ce sont **par exemple** les préfectures régionale ou départementales, les directions régionales et départementales, le SGAR, les délégations...

Grille pour les services de l'Etat	
Critère (à définir avec la Mission Régionale des Achats de l'Etat et la Préfecture)	Montant
Forfait collectif	5 000 €

2- Etablissements publics nationaux

Cette catégorie recouvre tous les établissements publics nationaux (c'est-à-dire rattachés à l'Etat) quelle que soit leur spécialité. Ce sont **par exemple** des établissements publics à caractère industriel et commercial et des établissements publics administratifs (universités et écoles d'ingénieurs, caisses d'assurance maladie et d'allocations familiales...)

Grille pour les Etablissements Publics Nationaux	
Critère	Montant
Montant individuel	500 €

3- Autres opérateurs de l'Etat

Cette catégorie recouvre **par exemple** les entreprises publiques, les entreprises privées assurant des missions de services publics par exemple au titre de la directive européenne sur les marchés publics CE 2004/17 (*grosses sociétés nationales (SNCF) ou privées ayant des missions de service public et donc soumises aux directives européennes (La Poste), Caisse des dépôts, ...*).

Grille pour les autres opérateurs de l'Etat	
Critère	Montant
Montant individuel	2 000 €

Collectivités territoriales et autres établissements locaux**4- Collectivités territoriales et EPCI à fiscalité propre**

Cette catégorie recouvre **de façon exhaustive** les communes, conseils généraux, conseil régional, communauté de communes, communauté d'agglomération ou urbaines.

Grille pour les collectivités et EPCI à fiscalité propre	
Critère	Montant
Moins de 10 000 habitants	200 €
De 10 000 à 25 000 habitants	500 €
De 25 000 à 50 000 habitants	1 000 €
De 50 000 à 100 000 habitants	1 500 €
De 100 000 à 250 000 habitants	2 500 €
De 250 000 à 500 000 habitants	4 000 €
Plus de 500 000 habitants	5 000 €

5 - EPCI sans fiscalité propre

Cette catégorie recouvre à **titre d'exemple** les CCAS, tous les syndicats et syndicats mixtes soumis au code des marchés publics (SIVU, SIVOM, Syndicats intercommunaux, départementaux...) mais aussi les Offices de Tourisme, Pays, Parcs Naturels régionaux et autres structures qui ont adopté ce statut juridique.

Grille pour les EPCI sans fiscalité propre	
Critère	Montant
Moins de 50 000 habitants/usagers du bassin couvert	500 €
Plus de 50 000 habitants/usagers du bassin couvert	1 000 €

6 - Autres établissements locaux**6-1 Fonction hospitalière**

Cette catégorie recouvre de **façon exhaustive** tous les centres hospitaliers et établissements médico-sociaux (EHPAD Public, Centre de soins ou long séjour..) publics de la région¹

Grille pour les établissements locaux relevant de la fonction hospitalière	
Critère (à définir notamment avec la FHF Région Aquitaine)	Montant
Forfait individuel	
CH de moins de 500 lits	300€
CH entre 500 et 1.000 lits	500€
CHU et CH de plus de 1.000 lits	1 000 à 2 000€

6-2 Autres établissements locaux hors fonction hospitalière

Cette catégorie recouvre **par exemple** les organismes consulaires (Chambres des Métiers, de Commerce, d'Agriculture), les établissements locaux d'enseignement (collèges, lycées), les services départementaux d'incendie et de secours...

Grille pour les autres établissements locaux hors fonction hospitalière	
Critère	Montant
Montant individuel	500 €

Plus d'informations sur le barème et les activités de l'association :

www.achatsresponsables.com/aquitaine

Plus d'informations sur les modalités d'adhésion à l'association en nous contactant à

contact-raa@achatsresponsables-aquitaine.fr

¹ Selon la Fédération Hospitalière Française