

Règlement Intérieur

Il est annexé aux présents statuts un règlement intérieur, précisant les pouvoirs et missions des adhérents, du CA, du bureau et de l'AG. Cela dans un souci de participation de tous les membres et dans un esprit de convivialité nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Art 1 : L'adhérent

Pour être adhérent, il faut remplir une demande d'adhésion et s'acquitter du montant de la cotisation. Elle doit être renouvelée chaque année. Le CA peut la refuser même lors d'un renouvellement (art.8 des statuts). L'adhérent reçoit par voie postale ou électronique une attestation de membre qui lui permet de participer à la vie associative.

Il participe et vote à l'AG ; il élit les membres du Conseil d'Administration.

Art 2 : Le CA

Il est chargé de l'administration générale de l'association et de répondre dans les meilleurs délais aux questions courantes sans obligation de réunir l'Assemblée Générale.

Tout adhérent peut présenter sa candidature au CA. Il doit l'adresser au Président quinze jours ouvrables avant l'AG en joignant une lettre de motivation et en signant un engagement à respecter les valeurs de l'association énoncées ci-dessous :

- s'inscrire dans une mission de service à l'ensemble des adhérents et malades porteurs des maladies représentées,
- faire passer l'intérêt collectif avant tout intérêt particulier,
- respecter chacun des membres et familles de l'association en s'interdisant notamment de porter à leur encontre tout jugement inapproprié ou propos diffamatoire,
- travailler dans la convivialité et la concertation en respectant la diversité des opinions de chacun à l'intérieur de l'association comme à l'extérieur de celle-ci,
- transmettre une image positive des activités de l'association en évitant notamment de tenir des propos nuisibles voire diffamatoires à son encontre.

Une candidature peut être rejetée par le CA, si la personne n'a pas, dans le passé, respecté les valeurs ci-dessus. Le CA en informera l'AG.

Il n'y a pas de limitation du nombre de mandats au CA. Quinze jours avant l'AG, tout membre sortant doit avoir communiqué au Président sa décision de renouveler ou non son mandat. En cas de renouvellement, la procédure ci-dessus ne s'applique pas.

En cours de mandat, si un membre du CA ne respecte pas l'engagement ci-dessus, il pourra être mis fin à son mandat par un vote à la majorité simple du CA.

Le CA est convoqué par le (la) secrétaire au moins une semaine avant sa tenue par voie postale ou électronique.

Les réunions du CA peuvent se tenir par les moyens modernes de télécommunication (visioconférence, réunion téléphonique ...)

Art. 3 : Le Bureau

- Lors de la première réunion du CA qui suit l'Assemblée générale ordinaire, les membres du CA élisent à la majorité simple des personnes présentes ou représentées le Bureau :

- Un(e) Président(e) : il (elle) anime les réunions, signe les comptes rendus et procès-verbaux des réunions, présente le rapport moral et le rapport d'activités du CA à l'AG, il (elle) peut déléguer une ou plusieurs de ses missions à un(e) ou plusieurs de ses vice-président(e)s,

- un(e) ou des vice-président(e)s : assure(nt) les missions du président en cas d'empêchement du président sur décision du bureau et assure(nt) les missions confiées par le ou la Président(e),

un(e) trésorier(e) chargé (e) d'établir ou de faire établir sous sa responsabilité les comptes de l'association et de les présenter à l'AG, de faire fonctionner les comptes de l'association et d'établir les reçus pour dons,

- un(e) secrétaire chargée des différentes convocations, des comptes rendus ou procès-verbaux, de la tenue des documents administratifs et de la gestion des démarches administratives, ainsi que du listing des adhérents

Et éventuellement un(e) trésorier(e)-adjoint(e) et un(e)secrétaire-adjoint(e).

Il peut être mis fin au mandat d'un des membres du bureau sur simple décision du CA pour non-respect des engagements ou des missions.

Il n'y a pas de limitation au nombre de mandats au sein du bureau.

Le bureau est convoqué par le (la) secrétaire au moins une semaine avant sa tenue par voie postale ou électronique.

Les réunions du bureau peuvent se tenir par les moyens modernes de télécommunication (visioconférence, réunion téléphonique ...)

Art 4 : L'Assemblée Générale Ordinaire ou l'Assemblée Générale Extraordinaire

Elle est convoquée par le ou la secrétaire par voie postale ou électronique. L'ordre du jour est établi par le bureau ou le CA.

L'AG élit un(e) président(e) et un(e) secrétaire de séance qui peuvent être différents du président et secrétaire de l'association. Il est tenu une feuille de présence.

Le président de séance anime l'AG et le secrétaire de séance établit le procès verbal qu'il cosigne avec le président de séance.

L'AG se prononce par vote sur les différents rapports (moral, d'activités et financier), sur le montant de la cotisation, sur le budget prévisionnel. Elle délibère sur les orientations et projets présentés par le CA, vote les modifications de statuts et le règlement intérieur.

Les décisions sont prises à main levée ou à bulletin secret à la demande d'un membre de l'AG.

Art 5 : Relations avec les partenaires

Le fonctionnement de l'association s'exerce dans le plus grand respect de ses partenaires ainsi que des autorités scientifiques avec lesquelles elle travaille. Il en découle notamment que tout projet à caractère médical, est préalablement soumis au Conseil Scientifique qui l'accepte ou le rejette sans que l'association puisse passer outre un éventuel rejet.

Art 6 : Missions de représentation

Les missions de représentation de l'association au sein d'institutions ou d'organisations tierces sont assurées en priorité par les membres du conseil d'administration. A titre exceptionnel, sur avis du CA, et avec l'accord du-dit membre, un membre de l'association pourra recevoir un mandat de représentation du président si le fonctionnement de l'institution ou organisation-tierce le permet.

Cette personne s'engage à représenter les intérêts des patients et familles membres de l'association, et à adresser au CA un compte rendu à la suite de chacune de ses activités (dans le cadre de ses missions). En cas de non respect de cette condition, le CA pourra mettre fin au mandat. La personne fournira un bilan annuel de sa mission et participera à la rédaction du rapport d'activités de l'Association.

Aucun engagement au nom de l'association ne pourra être pris au cours de la mission de représentation sans accord préalable du CA.

Art 7 : Frais de déplacement et d'hébergement

Les membres de l'association, et tout particulièrement les membres du conseil d'administration peuvent avoir des frais à engager dans le cadre de leurs fonctions et missions pour l'association.

Les frais de déplacement pour les réunions du CA et du bureau sont pris en charge.

Pour les autres missions, l'accord du bureau doit être obtenu avant engagement des frais.

Les frais sont remboursés sur justificatifs. Il est également possible de renoncer au remboursement et d'en faire don à l'association qui établira un reçu.

Une avance de frais est possible, il est nécessaire d'en faire la demande auprès du trésorier. Pour les dépenses supérieures à 150 €, l'accord du bureau est nécessaire.

Dans le cas d'une avance de frais, les justificatifs de dépenses sont à fournir au trésorier après la mission. Les sommes non dépensées sont à rembourser à l'association. Par ailleurs, il est demandé à tous les membres de veiller à rester aussi raisonnable que possible au sujet des frais de mission.