

## Règlement intérieur APAISER S&C

Le Règlement Intérieur a pour objet de **compléter les Statuts** de l'association APAISER S&C **et préciser les modalités de fonctionnement interne** de l'association.

Il sera téléchargeable dans le chapitre « association » du site internet

### **Titre I : MEMBRES**

#### **Article 1er - Composition**

L'association APAISER S&C est composée des membres suivants :

- Membres d'honneur ;
- Membres adhérents ;
- Membres non cotisants.

#### **Article 2 - Cotisation**

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation sauf s'ils décident de s'en acquitter de leur propre volonté et n'ont pas droit de vote.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par *l'Assemblée Générale* sur proposition du bureau soumis au vote.

Le versement de la cotisation peut se faire :

- par chèque à l'ordre d'APAISER S&C
- par carte bancaire via une plateforme sécurisée communiquée sur les bulletins d'adhésion et sur le site internet
- ou par virement sur le compte d'APAISER S&C.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise, sauf en cas de refus d'admission. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Il y a, parmi les personnes confrontées à ces maladies, des personnes à faible revenu. Le Bureau statuera sur ces cas exceptionnels à leur demande afin que ces personnes puissent faire partie de APAISER S&C sous le statut « non cotisant ». Le membre non cotisant n'a pas le droit de vote, mais a accès à la partie « adhérent » du site [apaiser.org](http://apaiser.org) et continue à recevoir le bulletin par courriel.. Tout adhérent, non à jour de cotisation annuelle, continuera à recevoir le MAGAPAISER, uniquement par mail, pendant un an, après la date d'expiration de sa cotisation, sauf exceptionnellement, les personnes n'ayant pas d'accès internet qui continueront à recevoir MAGAPAISER par courrier. Après 2 ans de non cotisation, les coordonnées de la personne seront effacées de nos fichiers.

#### **Article 3 - Admission de membres nouveaux**

L'association APAISER S&C peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Si pour une raison grave, le bureau devait statuer à un refus d'admission, il en avvertirait la personne concernée et rembourserait la cotisation versée.

#### **Article 4 - Exclusion**

Selon la procédure définie à l'article 8 des statuts de l'association, APAISER S&C peut déclencher une procédure d'exclusion par

- non-paiement de la cotisation annuelle pendant 2 ans après la dernière cotisation,
- la radiation d'un adhérent. Celle-ci doit être prononcée par le bureau, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure de radiation pour faute grave est engagée.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation,
- les faits de harcèlements moraux ou sexuels d'un membre sur un autre membre. Les faits devront être étayés de manière factuelle ou faire l'objet d'un dépôt de plainte. Il y aura recours dans ce cas à une enquête interne par des membres extérieures aux faits.
- des faits de prosélytisme pour une religion, un courant politique ou de pensées,
- des faits de publicité pour des sociétés médicales commerciales ou de charlatanismes.

### **Article 5 - Démission, Décès, Disparition**

Conformément à l'article 8 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple sa décision au président.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne sauf si un proche (mari, compagne ou compagnon ou enfant), décide de reprendre cette qualité en son propre nom et à verser la cotisation annuelle. Il devra en avvertir un membre du bureau par simple courrier ou mail.

### **Article 6 - Protection de la vie privée des adhérents**

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association et peut être, s'il n'y a pas de désaccord notifié lors de l'adhésion, transmis aux délégués régionaux de leur région.

L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives ni sur Internet, ni par d'autres médias.

Tout membre actif de l'association qui a connaissance dans le cadre de sa mission, de données de santé ou des coordonnées d'adhérents est tenu à un engagement de confidentialité. APAISER S&C se réserve le droit de porter plainte pour atteinte à la vie privée si ces informations venaient à être divulguées dans un cadre extérieur aux missions de l'association.

## **Titre II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **Article 7 – Le conseil d'administration**

Le conseil d'administration est composé de 10 à 15 personnes élues par les adhérents. Le conseil d'administration élit à son tour le bureau lors d'une réunion qui réunit ses membres. C'est le conseil d'administration qui décide du nombre de personnes composant le bureau. Il décide annuellement des grandes orientations de l'association. Le conseil d'administration peut se réunir soit à la demande du président, soit à la demande du bureau, soit à la demande de 50% de ces membres. Les décisions sont prises à la majorité des membres votants. Les membres absents peuvent donner un pouvoir au membre de leur choix. Un membre ne peut avoir plus d'un pouvoir. Il n'est pas nécessaire qu'un quorum soit atteint pour prendre une décision. Un membre du conseil d'administration peut avoir légitimité à représenter APAISER par désignation du bureau ou du président lors d'évènement.

### **Article 8 - Le bureau**

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association APAISER S&C, le bureau a pour objet de diriger et coordonner le fonctionnement de l'association.

Il est composé au minimum de trois et au maximum de 12 membres. Le bureau élira en son sein un(e) Président, secrétaire et trésorier (e) au minimum. D'autres fonctions pourront être créées selon les besoins d'APAISER S&C pour un fonctionnement optimum.

Ce bureau est autorisé en cas de situation exceptionnelle (crise sanitaire ou autre) à prendre toutes décisions urgentes dont reporter le scrutin pour l'élection d'un nouveau conseil d'Administration et/ou d'en modifier le mode.

### **Composition et rôle des membres du Bureau :**

#### **Le (la) Président(e):**

Est le (la) représentant(e) légal(e) de l'association et représente l'association dans tous les actes de la vie civile, y compris pour la représenter en justice,

- Il (elle) anime l'association, coordonne les activités,
- Archive les documents importants,
- Tient le registre réglementaire pour modifications des statuts et changements de composition du bureau,
- Il préside les Assemblées Générales et fait le rapport moral annuel,
- Il assure les relations publiques, internes et externes
- Il signe les contrats de subventions,
- Il supervise les dépenses à l'aide d'un logiciel en ligne partagé avec le trésorier,
- Il donne les codes d'accès à l'espace adhérent du site [apaiser.org](http://apaiser.org) ou peut déléguer cette fonction,
- Pour des dépenses supérieures à 1000 €, il devra demander son avis au bureau hors des opérations votées dans le cadre de prévisions d'action.

### **Le (la) Vice-Président(e):**

Remplace le (la) Président(e) en cas d'empêchement de ce (cette) dernier(e).

Il (elle) seconde et assiste le (la) Président(e) dans les tâches à accomplir et œuvre en accord avec le (la) Président(e).

### **Le (la) secrétaire :**

- Il (elle) assure la gestion administrative de l'association
- Il transmet les informations auprès des membres de l'association
- Établit les comptes rendus des réunions,
- Il organise, avec le Président, les réunions de travail, les assemblées générales ...,
- Il adresse les convocations de ces différentes réunions aux membres participants,
- Il expédie le bulletin MAGAPAISER, en relation avec les autres membres du bureau

### **Le (la) secrétaire adjoint (e):**

Le ou les Secrétaires-adjoints sont sous la responsabilité du Secrétaire et du Président et aident le responsable du poste dans ses fonctions en cas de difficultés dues à la maladie.

### **Le (la) trésorier(e) :**

Le trésorier partage avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'association.

A ce titre il :

- Est responsable du suivi des adhésions :
  1. Il enregistre les cotisations des nouveaux adhérents
  2. Il délivre les cartes de membre et les reçus fiscaux,
  3. Il contrôle et suit le bon versement des cotisations par les membres de l'association
- Est responsable du suivi des dons et les enregistre
- Il délivre les reçus fiscaux
- Assure la gestion comptable à l'aide d'un logiciel de gestion en ligne choisi par le bureau. Grâce à la saisie en ligne, il enregistre recettes et dépenses afin que soit établi informatiquement, les différents registres comptables et, à la fin de chaque exercice social, le compte de résultat,
- Il établit le budget prévisionnel avec la présidente soumis à l'assemblée générale de l'association pour approbation,
- Il dispose, avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l'association,
- Il ne peut effectuer de dépenses sans accord préalable du président,
- Il transmet au secrétaire les coordonnées des membres pour les expéditions des différents documents en nombre (MAGAPAISER – Convocation des membres etc.)

### **Le (la) responsable de la communication :**

La communication et l'information sont dans les buts principaux d'APAISER S&C. Pour cette raison, le président sera assisté au sein même du bureau d'un responsable de la communication chargé de l'aider à mettre en place toutes les actions pour faire connaître APAISER S&C, connaître le Chiari et la Syringomyélie par tous moyens. Il l'aidera en particulier dans les candidatures d'appels à projet et dans la communication sur des projets d'APAISER S&C.

### **Article 9 – Le conseil scientifique**

APAISER S&C est assisté d'un conseil scientifique. Celui-ci est composé de professionnels académiques spécialistes de la Malformation de Chiari et de la Syringomyélie, et de membres d'APAISER S&C. Il est coordonné par un membre d'APAISER S&C. Le président est membre de droit du conseil scientifique. Les fonctions du conseil scientifique sont d'influencer la recherche sur les pathologies et d'être à l'écoute des demandes des patients afin de les transmettre et d'orienter la recherche. Le conseil scientifique peut décider d'attribuer une Bourse de recherche et des conditions de celle-ci.

### **Article 9 - Vérificateur des comptes :**

Le bureau et le trésorier appellent un ou plusieurs adhérents présents lors de l'AG pour vérifier les comptes de l'association qui seront présentés lors de l'assemblée et qui seront soumis au quitus des personnes habilitées au vote et ainsi éviter toutes dépenses frauduleuses.

Le(s) vérificateur(s) aux comptes ne peut (ne peuvent) pas faire partie du Conseil d'Administration.

Les vérificateurs sont comme tout membre actif de l'association soumis à un devoir de confidentialité sur les données de santé ou les coordonnées des adhérents qu'ils pourraient connaître lors de cette mission.

#### **Article 10 – Fonctionnement du bureau :**

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Les mandats sont d'une durée de 3 ans.
- Toute personne candidate à être membre du conseil d'administration doit être adhérente, majeure, et à jour de sa cotisation au moins 2 mois avant le scrutin et doit adresser une lettre au Président. Les adhérents actifs sont invités à faire part de leur candidature, par courrier deux mois (8 semaines) avant l'Assemblée générale, afin que le bureau puisse communiquer sur ces candidatures à l'ensemble des adhérents.
- En cas de vacance (démission, décès), le Bureau peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres par « acceptation » de la majorité présente des membres du bureau, jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. Le mandat des membres ainsi nommés prend fin à l'époque ou devrait normalement expirer celui des membres remplacés.
- S'il y a égalité au niveau du scrutin, le plus ancien est élu.

Conformément à l'article 15 des statuts de de l'association APAISER S&C, aucune rétribution ne peut être versée aux membres du bureau.

#### **Article 11 – Mode réunion du bureau**

En raison du caractère national d'APAISER S&C, il pourra être organisé des réunions sous forme de webinaire, les projets pourront être communiqués par mail. Si une réunion du bureau devrait être organisée en « présentiel », les frais seront à la charge d'APAISER S&C.

#### **Article 12 - Assemblée Générale Ordinaire**

Conformément à l'article 16 des statuts de l'association APAISER S&C, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Président(e).

En cas de force majeure, empêchant la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire en présentiel alors même que celle-ci a été convoquée, il pourra être possible de tenir la dite Assemblée Générale par visioconférence à distance. La date et l'heure pourront alors être aménagées selon les contraintes du moment.

Seuls les membres à jour de leur cotisation sont autorisés à participer aux votes. Toutes personnes non adhérentes peuvent assister aux AG sans prendre part aux votes dans la mesure où elles respectent les conditions de bienséance. Elle pourra être exclue sur place sur décision du bureau aux motifs de l'article 4.

Les membres sont convoqués suivant la procédure suivante :

- La date de convocation à l'AG sera tous les ans publiée dans le MAGAPAISER. Elle vaut convocation. Elle est également publiée sur le site Internet. Si les membres ont choisi de recevoir le MAGAPAISER par mail, la date de l'expédition du mail vaut convocation.
- Le vote par procuration est autorisé. Tout membre a la possibilité de constituer le mandataire de son choix parmi les autres membres de l'association, à la condition d'émettre à cet effet un pouvoir dûment écrit, daté et signé. Chaque membre ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.
- Chaque membre dispose d'une voix et des voix des membres qu'il représente.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Les décisions ne seront valablement prises en Assemblée Générale Ordinaire que si elles sont acceptées à la majorité des adhérents présents ou représentés ayant droit de vote.

Elle délibère valablement quel que soit le nombre de présents, à « main levée » ou à la demande d'un adhérent, au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité simple.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il convient de préciser qu'il n'existe pas de quorum.

Le (la) secrétaire rédige un procès-verbal de l'assemblée générale. Ceux-ci sont signés par le (la) président et le (la) secrétaire, ou tout autre membre en cas d'empêchement.

#### **Article 12 - Assemblée Générale Extraordinaire**

Conformément à l'article 17 des statuts de l'association APAISER S&C, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée notamment en cas de modification des statuts, ou tout autre situation jugée essentielle au fonctionnement d'APAISER S&C.

En cas de force majeure, empêchant la réunion de l'Assemblée Générale extraordinaire en présentiel alors même que celle-ci a été convoquée, il pourra être possible de tenir la dite Assemblée Générale par visioconférence à distance. La date et l'heure pourront alors être aménagées selon les contraintes du moment. Les conditions de convocation et de vote de l'assemblée générale extraordinaire sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

### **Article 13 – Les scrutins**

Dans le cadre d'un nouveau scrutin, il est prévu soit le vote présentiel, soit le vote par procuration soit le vote par correspondance

Seuls les membres à jour de cotisation 1 mois avant le scrutin, peuvent être électeurs.

Les élections vont désigner un conseil d'administration parmi lesquels seront élus les membres du bureau susmentionnés.

Un courrier d'explication du mode de scrutin comprenant les différentes listes, et deux enveloppes est transmis par le secrétaire au moins 1 mois avant la date fixée.

Le dépouillement doit avoir lieu devant deux scrutateurs au moins, non membres du bureau ni candidats aux élections.

### **Titre III : DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 14 - Lors de chaque manifestation à laquelle participera l'association**, un membre désigné sera chargé de recueillir les articles et photos sur l'événement et de les verser au dossier réservé à cet effet.

### **Article 15 - Délégués Régionaux**

Il est créé, au sein de l'association, la fonction de Délégué(e) Régional(e) [DR en abrégé]. La fonction du DR consiste à représenter l'association sur sa région (ou une partie de celle-ci ou au-delà de celle-ci). Il reçoit « délégation » de l'association pour exercer cette fonction sur le territoire ainsi défini. Les candidatures à la fonction de DR sont instruites et validées par le Bureau qui statue en fonction des profils des intéressés et des besoins locaux. Il peut donner ou supprimer la délégation. La mission essentielle est de faire connaître l'existence et l'action de soutien et d'information d'APAISER S&C sur le territoire proche de son lieu de résidence. Il est soumis à la confidentialité sur les informations médicales que les personnes pourraient être appelées à connaître dans le cadre de leur mission. Aucun fichier de coordonnées ne pourra être transmis sans autorisation du bureau. La fonction est bénévole, mais justifie du remboursement des frais selon l'article 21.

### **Article 16 - Commissions**

Les membres sont invités à constituer des groupes de travail, dénommés commissions, autour de thèmes s'inscrivant dans l'objet de l'association. À cette fin, les membres soumettent préalablement leur projet de commission au bureau, qui est seul compétent pour décider de la création de la commission.

Chaque commission définit ses objectifs, son fonctionnement et son calendrier de travail. Elle désigne un délégué chargé de la représenter au sein du conseil d'administration. Si pour des raisons d'efficacité, la commission devrait intégrer une personne non membre, cela ne pourra être fait qu'avec l'autorisation du bureau. Les commissions peuvent être des groupes de travail limités dans le temps (autour d'un projet par exemple).

### **Article 17 – L'organisation de manifestations.**

Toute manifestation organisée ou proposée par des personnes morales ou physiques (adhérentes ou non) au profit d'APAISER S&C, et utilisant le logo ou le nom APAISER S&C doit être obligatoirement autorisé par le bureau.

### **Article 19 -Règlement financier**

Tous les frais engagés en lien avec l'activité de l'association, peuvent être remboursés, à l'euro près et sur présentation des justificatifs (tickets d'autoroute, notes de restaurant, factures de fournitures etc..) par virement sur compte bancaire. Ils peuvent aussi faire l'objet d'un abandon de frais en faveur d'APAISER S&C selon l'article BOI-IR-RICI-250-30 du code des impôts. Dans ce cadre, le bénévole devra lister les dépenses sur le document prévu à cet effet et fournir les justificatifs. Un reçu ouvrant droit à déductions fiscales sera délivré.

Seront ainsi remboursé :

- Les frais de fournitures (papier, encre, frais postaux ...) Le matériel après autorisation du bureau.
- Les frais d'hébergement (hôtel, AIRBNB) sont pris en charge pour l'association, en respectant les modes de logement non somptuaires.

Pour les déplacements :

- Les frais liés au déplacement en véhicule personnel sont évalués forfaitairement en fonction du barème kilométrique spécifique aux bénévoles des associations et devront faire l'objet d'une demande préalable. Il sera toujours privilégié la solution la moins onéreuse et le covoiturage. Pour des raisons de sécurité vis-à-vis de la pathologie, les remboursements des voyages sur la base d'un billet SNCF en première sont pris en charge.
- Pour les bénévoles effectuant de nombreux trajets à l'année pour le compte d'APAISER S&C une carte de réduction peut être remboursée dans la mesure où elle réduit les coûts de transport sur l'année.

**Il est rappelé aux bénévoles qu'APAISER S&C, dont le budget est modéré, entend consacrer le maximum de ses dépenses dans l'objectif de ses statuts. Il est donc recommandé d'user des dépenses de fonctionnement avec parcimonie.**

#### **Article 20 - Exercice social**

L'exercice social commence chaque année le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Pour cette raison, et afin de s'aligner sur ce nouveau calendrier, l'exercice 2018, commencera le 1<sup>er</sup> avril et se terminera le 31 décembre.

#### **Article 21 - Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur de l'association APAISER S&C pourra être modifié par le bureau, le conseil d'administration ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.

**Règlement Interne modifié et voté à l'unanimité lors de l'AG ordinaire en visioconférence du 13 Mars 2021.**

A Treillières, le 13 mars 2021

La présidente Mado GILANTON



La secrétaire Sylvia da Costa

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a horizontal line.