



REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET	3
Article 2 – VALEURS ASSOCIATIVES.....	3
Article 3 - ORGANISATION DE L’ASSOCIATION	4
1 – Membres adhérents	4
2 - Perte de la qualité de membre	5
Article 4 - ADMINISTRATION DE L’ASSOCIATION.....	5
1 - Le Conseil d’Administration.....	5
2 - Le Bureau	6
Article 5 - MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES ADMINISTRATEURS	7
Article 6 - ACCES AUX LOCAUX D’APPUI SANTE 28	7
Article 7 - RELATIONS GOUVERNANCE/DIRECTION – PRESIDENCE/DIRECTION	8
Article 8 - RELATIONS BENEVOLES/SALARIES	8
Article 9 - GROUPES DE TRAVAIL	9
Article 10 - LAICITE.....	9
Article 11 - RGPD	10
Article 12 - ECO-RESPONSABILITE	10
Article 13 - DOCUMENTS ASSOCIATIFS	10
Article 14 – NON RESPECT DES DISPOSITIONS DU REGLEMENT INTERIEUR.....	11
Article 15 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	11

Article 1 - OBJET

Ce règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association APPUI SANTE 28 créée le 24 janvier 2019, dont l'objet est notamment, de porter une plate-forme territoriale d'appui dans les conditions définies aux articles D6327-3 et suivants du Code de Santé Publique.

En novembre 2019, APPUI SANTE 28 a été notifiée comme porteur du Dispositif d'Appui à la Coordination d'Eure-et-Loir (DAC 28) lié à la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé, article 23. Celui-ci fait évoluer la réglementation encadrant les PTA (Plates-formes territoriales d'Appui) en créant les « Dispositifs d'appui à la population et aux professionnels pour la coordination des parcours de santé complexes » et en prévoyant l'intégration des compétences MAIA (Méthode d'Action pour l'Intégration des services d'aide et de soin dans le champ de l'Autonomie) au sein des DAC.

« L'association a pour domaine d'activité l'appui aux professionnels de santé et l'accompagnement des patients en situation de vulnérabilité liée à une maladie chronique, un handicap, perte d'autonomie, ou à un état de précarité médico-sociale ou psychologique, sur le département d'Eure-et-Loir. » (*Objet extrait des statuts*)

Ce règlement intérieur sera remis à l'ensemble des membres de l'association ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Il est également consultable sur le site Internet de l'association www.appuisante28.fr

Le présent règlement intérieur associatif s'applique à tous les membres de l'association en quelque endroit qu'ils se trouvent (locaux associatifs, mission de représentation de l'association, sans que cette liste soit exhaustive).

Article 2 – VALEURS ASSOCIATIVES

Les valeurs associatives sont celles des membres de l'association qui sont garants de leur respect.

Elles sont déclinées en 3 axes :

AXE 1 : ENGAGEMENT POLITIQUE¹

Engagement citoyen

Unité

Cercle d'influence et maillage territorial

Recherche de solutions

L'écriture inclusive n'a pas été retenue pour faciliter la lecture du document, mais elle est représentative de valeurs (parité, égalité, etc.) à laquelle l'association adhère. Elle est uniquement utilisée pour les mots concernant les fonctions professionnelles des personnes.

AXE 2 : COOPERATION ET PARTENARIAT

Complémentarité et subsidiarité

Coordination

Développement de liens de partenariat

Soutien participatif

¹ Politique au sens grec « qui concerne le citoyen » (latin politicus, du grec politikos, de polis, ville).

AXE 3 : REGLES DE VIE ASSOCIATIVE

Bienveillance

Respect

Non-jugement, tolérance

Bien-traitance

Article 3 - ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

Composition

L'article 5 du Titre III des statuts (organisation de l'association – composition) est complété de la manière suivante :

1 – Membres adhérents

Toute institution ou professionnel désirant adhérer à l'association devra adresser une candidature via le formulaire d'adhésion auquel seront joints les statuts de l'association et son règlement intérieur. La demande d'adhésion en qualité de membre sera rédigée soit :

- à titre personnel (personne qualifiée),
- en qualité de représentant d'une structure/ association, soit à titre nominatif, soit au titre de la fonction. Le représentant doit être titulaire d'un mandat émanant de la structure/association.

Afin de garantir une représentation équilibrée :

- Une structure/association peut mandater plusieurs représentants à titre d'adhérents au sein d'APPUI SANTE 28, dans la limite de 3 personnes représentant des services/sites différents.
- Au sein du Conseil d'Administration : limité à une seule représentation par structure

Il n'a pas de possibilité de suppléance.

Les demandes d'adhésion sont soumises à l'agrément du conseil d'administration avant présentation à l'assemblée générale ordinaire suivante pour vote.

Les demandes d'adhésion reçues par l'association sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil d'Administration. Si nécessaire, ce dernier invite le candidat à participer au début de la réunion afin d'y exposer/compléter sa motivation à devenir membre de l'association.

Le Conseil d'Administration statue souverainement sur les demandes d'adhésion sans avoir à se justifier sur l'acquisition de la qualité de membre.

La durée de l'adhésion est d'un 1 an à date d'année civile. Un justificatif d'adhésion sera adressé à chaque membre.

Chaque membre sera sollicité en début d'année civile pour renouvellement de son adhésion. Sans réponse dans le délai d'un trimestre à cette sollicitation, après un seul rappel, l'adhésion sera réputée non renouvelée.

Un membre adhérent peut faire partie d'un groupe de travail initié par le Conseil d'Administration de l'association.

Demande d'adhésion des salariés en qualité de membre de l'association :

Un salarié en fonction ne peut pas demander à être membre de l'association afin de garantir la non-confusion des tâches et des intérêts.

La demande d'adhésion d'un ancien salarié de l'association APPUI SANTE 28 dont le contrat de travail aura été rompu de manière contentieuse sera de facto rejetée.

2 - Perte de la qualité de membre

L'article 6 du Titre III des statuts est complété de la manière suivante :

La qualité de membre se perd dans les cas suivants par :

- démission, le membre concerné ayant préalablement informé le-la Président-e de l'association, ou par défaut le bureau, de sa décision de mettre un terme à son adhésion (et/ou le cas échéant, à son mandat s'il occupe par ailleurs une fonction au sein du bureau), par mail ou courrier simple ;
- décès d'une personne physique ou disparition d'une personne morale ;
- exclusion prononcée par le bureau pour non-observation des statuts ou pour tout acte portant préjudice moral ou matériel à l'association. Cette exclusion est formalisée par mail ou LRAR (lettre recommandée avec accusé de réception) contenant le motif invoqué ;
- modification de la qualité d'un membre ou de ses conditions d'exercice, ne lui permettant plus de répondre aux conditions d'adhésion ;
- Non renouvellement de l'adhésion annuelle (voir procédure ci-dessus).

En cas de changement de situation de la part du membre adhérent, il devra fournir à l'association une demande écrite qui sera soumise au Conseil d'Administration, afin de conserver son statut d'adhérent et éviter toute rupture de mandat.

Si le membre adhérent l'est en qualité de représentant d'une structure/d'une association ou si un changement juridique intervient dans la structure/l'association qu'il représente, le remplacement par fonction n'est pas de droit. La structure/l'association doit se positionner par écrit sur ce renouvellement, soit spontanément, soit après sollicitation d'APPUI SANTE 28.

Article 4 - ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

1 - Le Conseil d'Administration

L'article 9 du Titre III des statuts est complété de la manière suivante :

Seuls les membres adhérents sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration.

Un membre adhérent ne peut postuler pour faire partie du Conseil d'Administration qu'après avoir été membre adhérent pendant au minimum un an.

Les candidatures des membres adhérents sont examinées par le Conseil d'Administration au cours de l'année et validées au moment de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Il sera organisé une réunion d'accueil des nouveaux membres du Conseil d'Administration, avec des membres de l'association et le-la Directeur-riche, au cours de laquelle les missions des administrateurs seront présentées.

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration sont éligibles à des formations en lien avec leur fonction dans l'association.

La qualité de membre du Conseil d'Administration se perd de facto en cas de perte de la qualité de membre adhérent de l'association.

L'administrateur absent sans excuse à trois réunions successives du Conseil d'Administration verra son exclusion prononcée par mail ou courrier lui rappelant son engagement. Il pourra lui être proposé la possibilité d'adhérer de nouveau. Il-elle pourra candidater de nouveau au Conseil d'Administration sans attendre le délai d'un an.

Le nombre de membres du Conseil d'Administration est établi à un minimum de 3 membres, et à un maximum de 25 membres.

Si le nombre des membres du Conseil d'Administration atteint le seuil de 6 membres, une procédure simplifiée d'entrée sera mise en œuvre. Les éventuelles candidatures à valider pour atteindre ce quota seront toujours examinées par le Conseil d'Administration mais il ne sera pas nécessaire d'attendre leur nomination lors de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante. Les nouveaux membres acceptés seront admis à participer à la prochaine réunion programmée.

2 - Le Bureau

Le conseil d'administration, après son élection et pour la durée de son mandat, désignera au scrutin secret parmi ses membres un bureau composé de :

- Un-e président-e ;
- Un-e vice-président-e ;
- Un-e trésorier-e ;
- Un-e trésorier-e adjoint-e ;
- Un-e secrétaire ;
- Un-e secrétaire adjoint-e.

Il est rappelé qu'est éligible au conseil d'administration tout membre adhérent de l'association. Les membres sont élus pour quatre ans renouvelables par moitié à échéance de deux ans.

La durée d'un mandat au Bureau est de quatre ans.

Lors du renouvellement partiel du Conseil d'Administration, les postes des membres du Bureau dont le mandat au Conseil d'Administration est arrivé à échéance (4 ans) deviennent de facto vacants.

Seuls ces postes au Bureau font l'objet d'une nouvelle élection.

Un membre du Bureau dont le mandat est en cours peut, lors de l'élection liée au renouvellement partiel, postuler sur tout poste laissé vacant.

Si le-la Président-e délègue une partie de ses pouvoirs ou mandate un ou des membres du Bureau, les contours de cette délégation ou de ce mandat devront être formalisés dans un document écrit et signé par les parties.

Article 5 - MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES ADMINISTRATEURS

Un membre de l'association peut prétendre à un remboursement de frais de déplacement dans le cadre de sa fonction et sur justificatif.

Le montant des indemnités est fixé par le Conseil d'Administration qui peut les modifier à tout moment en fonction du budget de l'association, dans les conditions suivantes :

- SNCF : base tarif seconde classe, ou première classe sous réserve d'un accord préalable du Président ou d'un administrateur ayant reçu délégation ;
- véhicule personnel : barème kilométrique publié chaque année par l'administration fiscale avec communication de la carte grise du véhicule concerné pour calcul des frais kilométriques ;
- véhicule de location : frais réels engagés, sous réserve d'un accord préalable du Président ou d'un administrateur ayant reçu délégation ;
- péage, parking : frais réels engagés ;
- transports en commun : frais réels engagés ;
- frais d'hébergement : frais réels engagés dans la limite de 100 € par nuit, petit-déjeuner et taxe de séjour compris ;
- frais de restauration : frais réels engagés dans la limite de 30 €.

Les administrateurs ont la possibilité d'abandonner leur créance au profit de l'association.

Article 6 - ACCES AUX LOCAUX D'APPUI SANTE 28

Les locaux d'APPUI SANTE 28 sont situés 56-58 rue de Reverdy, sur un site privé et sécurisé de La Poste.

L'accès au parking est autorisé aux membres de l'association pour les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration ou des groupes de travail, ou pour la gestion de l'association. Cette autorisation est matérialisée par la fourniture d'un macaron à apposer de façon visible sur le tableau de bord du véhicule, de façon à permettre la vérification par les personnes autorisées de La Poste.

Il est nécessaire de respecter les règles de circulation et de stationnement applicables sur le site : sens de circulation et stationnement en marche arrière.

Le stationnement est autorisé sur les places disponibles matérialisées, hors celles comportant le panneau « Parking Visiteur » exclusivement réservées aux usagers de La Poste.

Article 7 - RELATIONS GOUVERNANCE/DIRECTION – PRESIDENCE/DIRECTION

Selon les textes règlementaires des associations loi de 1901, le-la Président-e est le responsable politique et stratégique du projet associatif en lien avec les organes délibérants de l'association.

APPUI SANTE 28 étant une association employeuse, elle dispose d'un poste de directeur-rice chargé de mettre ce projet en pratique sur le terrain.

Le-la Président-e est un élu bénévole dont les attributions sont définies par les statuts de l'association et le règlement intérieur associatif.

Le-la Directeur-rice est un salarié de l'association dont les missions sont définies par la fiche de poste, le contrat de travail, les délégations en vigueur et le règlement intérieur applicable aux salariés.

Leurs rôles et leurs attributions sont différents mais doivent se concilier de manière harmonieuse.

La diffusion horizontale de l'information dans ce binôme, en lien avec la gouvernance, est un des points garantissant leurs bonnes relations.

Les comptes rendus ou autres documents de travail sont transmis au-à la Directeur-rice. En effet, cette personne est le plus à même d'informer le-la Président-e de la gouvernance du quotidien de l'association.

La clarté de la répartition des missions du binôme Président-e/Directeur-rice, apportée par les documents en vigueur, permet de légitimer chacun dans son rôle et participe à la recherche d'un équilibre entre le-la Président-e et le-la Directeur-rice.

Pour le bon fonctionnement de l'association, le-la Président-e et le-la Directeur-rice échangeront régulièrement et chaque fois que nécessaire : d'un commun accord, ils définiront les modalités de leurs temps d'échanges.

Le-la Président-e portant le mandat social délègue au-à la Directeur-rice la gestion des ressources humaines.

En cas d'absence prolongée du-de la Directeur-rice ou en cas de vacance de poste, il n'y a plus de délégation Président-e/Directeur-rice. Dans ce cas il convient de se référer aux attributions du-de la Président-e (article 11 des statuts).

La Présence du-de la Directeur-rice d'APPUI SANTE 28 est de droit à toutes les réunions que prévoit l'association. A titre exceptionnel, le-la Président-e pourra déroger à cette règle.

Le Médecin, le personnel d'encadrement, le-la Chargé-e de mission, le-la Titulaire du CSE (Conseil Social et Economique), pourront être invités à participer à ces mêmes réunions.

Article 8 - RELATIONS BENEVOLES/SALARIES

Les bénévoles membres de l'association ne se substituent pas aux salariés. En ce sens, ils ne peuvent pas intervenir directement sur les missions de service public déléguées par le ou les financeurs.

De même, un bénévole ne peut pas demander en direct une tâche à un salarié. Cette demande doit obligatoirement passer par le-la Directeur-riche en conformité avec les procédures en vigueur au sein de l'association.

Il n'existe pas de lien hiérarchique entre bénévole (membre du bureau, du Conseil d'Administration et membre adhérent de l'association) et salarié.

Par ailleurs, un salarié ne peut pas interpellé un membre bénévole sur les missions, le fonctionnement de l'association (management, missions RH...).

Les bénévoles, notamment les membres du Conseil d'Administration et les membres du Bureau, doivent prendre connaissance du règlement intérieur applicable aux salariés.

Pour comprendre les missions de chacun/chacune et le projet associatif une réunion annuelle aura lieu entre les membres du Conseil d'Administration volontaires, les membres du Bureau et les salariés de l'association.

Les salariés seront invités à l'Assemblée Générale Ordinaire de l'association.

Article 9 - GROUPES DE TRAVAIL

L'article 12 du Titre III des statuts est complété comme suit :

Conformément aux statuts, il peut être créé à l'initiative du Bureau, du Conseil d'Administration, en concertation avec le-la Président-e et le-la Directeur-riche, des groupes de travail coordonnés par un comité de pilotage pour faciliter la définition et la mise en œuvre des projets stratégiques de l'association.

Ces groupes de travail permettent notamment d'associer les salariés et les administrateurs sur des thématiques définies au préalable.

Des personnes qualifiées, extérieures à l'association, pourront être sollicitées pour intégrer ces groupes de travail.

Tout salarié peut être associé au groupe de travail, selon la thématique.

Les groupes de travail se réunissent avec une périodicité variable selon leurs besoins.

Ils sont défaits (ou dissous) si leur objet n'a plus cours par accord consensuel de leurs membres ou par décision du Conseil d'Administration.

Article 10 - LAICITE

Dans le cadre des missions du DAC et de la coordination du parcours spécifique en cancérologie, APPUI SANTE 28 bénéficie d'une délégation de service public. A ce titre, l'association est contrainte d'appliquer le contrat d'engagement républicain pour les associations disposant de subventions publiques :

- respect des lois de la République,
- liberté de conscience,
- liberté des membres de l'association,
- égalité et non-discrimination,
- fraternité et prévention de la violence,

- respect de la dignité de la personne humaine,
- respect des symboles de la République.

Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat.
(<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044806609>).

Article 11 - RGPD

APPUI SANTE 28 s'engage à respecter le R.G.P.D. (Règlement Général sur la Protection des Données) validé par la commission européenne.

En conformité avec le R.G.P.D., les adhérents et bénévoles d'APPUI SANTE 28 s'engagent à préserver la confidentialité des informations qui pourraient leur être fournies, que ce soit concernant les adhérents, les bénévoles, les salariés, les usagers ou les partenaires de l'association.

Article 12 - ECO-RESPONSABILITE

Afin de limiter l'impact de son activité sur l'environnement, APPUI SANTE 28 s'inscrit dans une démarche d'éco-responsabilité qui passe par des choix de gestion, d'achats, d'organisation du travail, par des investissements et par la sensibilisation du personnel.

Notamment, le tri sélectif a toujours été mis en place au sein des locaux, le recyclage et le ré-emploi sont privilégiés quand cela est possible (mobilier de deuxième main par exemple), le choix des véhicules est éco-responsable, etc.

Article 13 - DOCUMENTS ASSOCIATIFS

Les documents associatifs sont constitués :

- des statuts,
- du règlement intérieur associatif,
- des documents d'adhésion, de réception du règlement intérieur associatif,
- de la liste des adhérents,
- de la liste des administrateurs et durée des mandats individuels,
- des documents concernant les réunions : invitations, coupons-réponse, pouvoirs,
- des comptes et rapports d'activité annuels,
- des procès-verbaux des réunions de Bureau, de Conseil d'Administration et d'Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Les statuts, le règlement intérieur, les comptes et rapports d'activité annuels sont publiés conformément à la législation en vigueur.

Les autres documents listés ci-dessus ne sont pas diffusables hors association, par quelque voie que ce soit. Ils sont consultables sur simple demande, au siège de l'association.

Conformément à la réglementation et aux statuts d'APPUI SANTE 28 en vigueur, il n'est pas prévu de représentation des membres du personnel (Conseil Economique et Social) au Conseil d'Administration. En conséquence, seuls les documents publiés conformément à la législation peuvent lui être accessibles, à savoir : statuts, règlement intérieur, comptes et rapports d'activité annuels, à l'exclusion de tout autre document.

Article 14 – NON RESPECT DES DISPOSITIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le non-respect réitéré des dispositions du présent règlement intérieur par un bénévole expose à une sanction qui sera discutée en réunion de Bureau sur les suites à donner, après entretien ou évaluation par le-la Président-e avec le bénévole concerné.

Article 15 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'association APPUI SANTE 28 a été établi par un groupe de travail ad'hoc comprenant des membres du Bureau et du Conseil d'Administration.

Il a été approuvé par le Bureau conformément à l'article 15 des statuts, après information et avis consultatif (non soumis à vote) du Conseil d'Administration.

Ce document a une durée de validité de 5 ans à compter de sa signature. Il sera renouvelé par tacite reconduction et pourra être modifié à tout moment si nécessité, mais sera réétudié à l'échéance des 5 années.

Le règlement intérieur modifié sera adressé à chacun des membres de l'association par mail ou lettre simple sous un délai de quinze jours suivant la date de la modification, avec accusé de réception de la remise.

A Chartres, le 22/05/2024

