

Règlement intérieur

Préambule : les articles du règlement sont destinés à compléter les articles des statuts de l'association auxquels ils font référence.

Article 1 : (art. 26 des statuts) **Règlement intérieur**

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation de l'AG. En cas de litige, les statuts prévalent.

Article 2 : **Commission des statuts et du règlement intérieur**

En cas de nécessité de modifications des statuts et du règlement intérieur, décidées par le Conseil d'Administration, une commission est chargée d'élaborer les textes modificatifs à présenter au Conseil d'Administration pour adoption par l'Assemblée Générale.

Cette commission est composée du bureau et de deux administrateurs.

Article 3 : (art. 7 des statuts) **Conditions d'intégration des bénévoles**

Le parcours d'intégration d'un bénévole au sein de l'une ou l'autre des équipes comporte les étapes suivantes :

- lettre de motivation précédant une rencontre avec le président ;
- rencontre avec le Conseil d'Administration ;
- rencontre avec les référents des deux équipes et le vice-président ;
- entretien avec les psychologues des deux services ;
- visite(s) des deux services et rencontre avec les deux équipes ;
- choix du service d'accueil et remise des statuts de l'association, du règlement intérieur de la convention passée avec le CHU et de la charte établie avec les deux services d'accueil ;
- stage de trois mois en compagnie d'un bénévole de l'équipe, dans le service choisi ;
- à l'issue de ce stage validé par le référent de l'équipe, annonce d'intégration définitive à l'association Le Liseron, par courrier du président.

A la suite de ce parcours, possibilité est offerte au nouveau bénévole d'assister aux réunions du Conseil d'Administration pendant la période précédant l'Assemblée Générale, au rythme qu'il souhaite, pour découvrir les lignes de travail et l'activité de l'association sous tous ses aspects.

Article 4 : (art. 10 des statuts) Conseil d'Administration

- a) les membres du Conseil d'Administration sont renouvelables par tiers chaque année.
- b) un appel à candidature figurera dans la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 5 : (art. 14 des statuts) Frais de missions

Les conditions de remboursement des frais engagés par les membres de l'association Le Liseron sont arrêtées par le Conseil d'Administration pour les activités de toute nature.

Elles sont fixées selon les modalités suivantes :

a) Frais liés à la formation

Déplacements, hébergement, restauration et achats de documentation propres à la formation sont pris intégralement en charge par Le Liseron. Les frais de déplacements sont remboursés au tarif SNCF de seconde classe ou sur présentation des justificatifs correspondants (frais d'essence, de péages autoroutiers, de bus ou de tram).

Les frais de restauration et d'hébergement sont laissés à l'appréciation de chacun et chacun dans la limite du « raisonnable ». Dans la mesure où des amis ou des membres de la famille assurent l'accueil sur place, un cadeau peut être pris en charge par Le Liseron.

L'achat de documents propres à la formation peut être engagé, sur présentation des justificatifs correspondants jusqu'à hauteur de 50 euros, révisables. Au-delà, l'acquisition des documents est soumise à l'avis du Conseil d'Administration sur présentation du sommaire et des références bibliographiques.

En cas de dépenses importantes, le Conseil d'Administration peut être amené à statuer sur chaque opération de formation.

b) Frais de déplacements

En matière de déplacements autres que ceux afférents à la formation : réunions de représentation de l'association, réunions administratives, ou techniques, permanences de secrétariat, opérations de comptabilité, manifestations diverses, présence dans les services, les bénévoles ont le choix entre trois possibilités :

- l'avantage fiscal (66 % des frais engagés déductibles des impôts) avec attestation, portant signature du président ou du trésorier.
- Le remboursement des déplacements kilométriques sur la base du coût des carburants, révisable chaque année.
- Sont également pris en charge par l'association, les frais d'autoroute pour les visites dans les services et les formations obligatoires.
- Le don à l'association.

Article 6 : (art. 16 des statuts) **Bureau**

Le Conseil d'Administration se réunira au plus tard dans les 15 jours suivant l'Assemblée Générale Ordinaire pour procéder à l'élection du bureau.

Article 7 : (art. 23 des statuts) **Commission de Surveillance**

Une Commission de surveillance est constituée pour veiller à la bonne application des dispositions budgétaires.

Elle est constituée du président, des trésoriers, d'un administrateur et du référent de chaque équipe. Elle se réunit une fois par an.

Article 8 : Commission d'aide financière aux familles

Elle a pour fonction d'examiner les demandes d'aide. Elle est composée du président, et des membres de chaque équipe. Elle se réunit au minimum deux fois par an pour la préparation du bilan des aides à présenter au Conseil d'Administration. Un chéquier est attribué à chaque équipe. Les éléments de gestion des dossiers (origine, nature, montant de la demande d'aide, somme attribuée et date de paiement) seront portés sur un registre.

Si du fait d'évènements particuliers et imprévisibles, de demandes exceptionnelles ou de dépassement du budget annuel alloué à l'aide financière directe aux familles, la demande pourra être examinée par le Conseil d'Administration. Les ressources de l'association destinées au soutien financier des patients et (ou) de leur famille sont engagées selon les règles suivantes :

- l'aide portera sur les dépenses dues à la maladie ou ses conséquences ;
- la demande des patients ou de leur famille transitera obligatoirement par l'assistance sociale du service après prise d'avis du personnel soignant. Elle sera accompagnée d'un dossier complet comprenant, notamment, l'état des revenus et des charges, des justificatifs de dettes, la feuille d'imposition et des factures diverses.

- Le plafond de la dépense engagée à chaque demande est fixé au montant de 750 euros, révisable.

Une fiche relative à chaque dossier portera mention de la décision de la commission ainsi que l'agrément et la signature de l'administrateur en charge de la gestion des demandes d'aide.

Cette fiche sera intégrée aux documents comptables de chaque exercice.

Dans l'intervalle entre deux réunions de Conseil d'Administration, chaque demande d'aide sera examinée au sein de chaque équipe par ses bénévoles administrateurs (membres du Conseil d'Administration) désignés par l'équipe. Toutefois si un dossier apparaît trop complexe, l'équipe de l'autre service pourra être consultée.

Article 9 : Aide financière aux services

Les demandes d'aide financière aux services seront examinées en Conseil d'Administration. Elles seront adressées par écrit au président accompagnées d'un courrier portant mention des motifs de la demande et du coût prévisionnel de la dépense correspondante.

Article 10 : (Art. 15 des statuts) Composition et fonctionnement des commissions

La composition des commissions est approuvée par le Conseil d'Administration. Chaque Commission peut s'adjoindre dans son travail, toute personne compétente dans le sujet traité.

Les commissions se réunissent sur convocation de leur responsable qui en avertit le président.

Les propositions des commissions sont examinées par le bureau et peuvent être mises en œuvre directement avec information faite aux administrateurs par courrier postal ou électronique.

Le bureau peut solliciter des compléments aux propositions formulées par les commissions.

Il peut inscrire les propositions des commissions à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Article 11 : Assurance

L'association souscrit une assurance dont bénéficient les administrateurs et les adhérents au cours de leurs activités et des manifestations organisées par l'association.

Clauses particulières :

Lors d'évènements familiaux (décès, mariage, naissance,...) touchant l'un des membres du Conseil d'Administration ou un bénévole de l'association Le Liseron, un geste d'amitié pourra lui être fait. Son montant est fixé à 100 euros, révisable. Tout cadeau interne aux deux équipes ou tourné vers l'extérieur sera soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Lors du décès d'un membre de l'association Le Liseron, un avis de décès pourra être publié dans la presse locale.

En complément et dans le respect des statuts et du règlement intérieur, de la convention établie avec le CHU, de la charte rédigée avec les deux services un document complémentaire est annexé au présent règlement intérieur.

Il a pour objet de préciser les droits et les devoirs de chacune des parties dans le respect mutuel et pour le bon fonctionnement des équipes.

Règlement intérieur

Approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 16 mars 2013

Le président
Jean-Paul Vergon