



Prader-Willi France

Association de loi 1901

Règlement Intérieur 2024

Article 1 – Modification du Règlement intérieur

Conformément à l'article 6 des statuts, le règlement intérieur peut être étudié, modifié en Bureau et approuvé à la majorité en Conseil d'Administration. En cas de partage, le-la Président-e a une voix prépondérante.

Il sera applicable dès approbation en Conseil d'Administration.

Article 2 – Cotisations – Adhésions

L'adhésion est individuelle et à valeur familiale. La condition d'adhérent est validée par le paiement annuel de la cotisation et donne droit de vote aux Assemblées Générales.

L'adhésion s'entend pour l'année fiscale, soit du 1er janvier au 31 décembre. Cependant, pour toute primo-adhésion, la cotisation sera calculée au *pro rata temporis*. Cette pratique ne concerne que les nouvelles adhésions, et aucunement les renouvellements d'adhésion réglés en retard.

Bien que le non-paiement de la cotisation annuelle entraîne la perte de la qualité de membre et de ses droits de vote, tout membre ayant payé sa cotisation jusqu'à l'année n-1, continue, sauf demande expresse de sa part, de recevoir toute information adressée aux membres adhérents.

Le montant de la cotisation annuelle est voté chaque année par le Conseil d'Administration et approuvé en Assemblée Générale. Il est applicable dès l'année suivante.

Article 3 – Radiation

Conformément aux statuts, le Conseil d'Administration peut prononcer la radiation d'un membre adhérent pour tout motif portant atteinte à la réputation et aux valeurs de l'association. Celui-ci sera informé avec un préavis de 15 jours et pourra demander soit à être entendu par le Conseil d'Administration, soit à faire lire une lettre de défense, avant décision du Conseil d'Administration.

La décision de radiation du représentant d'une personne morale se déroulera dans les mêmes conditions. Lorsque la radiation concerne un administrateur, son mandat peut être révoqué sur décision du Conseil d'Administration.

En cas de démission ou de radiation, la cotisation de l'exercice en cours n'est pas remboursable.

Article 4 – Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire

Convocations

La convocation à l'Assemblée Générale peut se faire par correspondance ou par tout autre moyen utilisant les nouvelles technologies de l'information et de la communication, et notamment le mail.

Les convocations sont envoyées au moins un mois avant la date de l'Assemblée Générale. La convocation contient l'ordre du jour ainsi que l'ensemble des éléments soumis au vote. Les Assemblées Générales peuvent se dérouler en présentiel ou en distanciel.

Ordre du jour

Le Bureau décide de l'ordre du jour qui figure sur la convocation. Toute personne souhaitant l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour doit en avvertir le-la Président-e au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale. Un sujet est inscrit d'office si trois membres au moins du CA en font la demande.

Vote

En cas d'Assemblée Générale en présentiel, les votes peuvent se faire à main levée ou par correspondance. Dans ce cas, chaque membre peut détenir trois procurations écrites maximum, qui doivent être communiquées au Président en début de séance. Les procurations sont valables uniquement en cas de vote en présentiel.

En cas d'Assemblée Générale en distanciel, le vote se fera de manière anticipée et en ligne, sur une plateforme de vote sécurisée. Aucune procuration ne sera admise, un seul jeton de vote est octroyé par adresse mail. Le vote en ligne doit être ouvert au moins deux semaines avant l'Assemblée Générale et être clôturé au moins 48 heures avant. Les résultats sont communiqués durant l'Assemblée Générale.

En cas de doublon, seul le vote en ligne sera retenu.

Article 5 – Conseil d'Administration

Composition

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de six à dix-huit membres. Les Administrateurs sont élus pour trois ans et renouvelés par tiers chaque année. Les membres sortants sont rééligibles.

Les représentants de l'association doivent jouir de leurs droits civils. Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il n'est pas majeur.

Son effectif doit être constitué :

- De personnes ayant un lien familial proche avec une personne porteuse du syndrome (parents, grands-parents, fratries)
- D'au maximum trois représentants d'institution ou d'association accueillant des porteurs du syndrome.

Les parents et les représentants professionnels auront la possibilité d'être cooptés sur décision du Conseil d'Administration.

Toute personne désirant poser sa candidature devra être à jour de cotisation et avoir payé sa cotisation dans l'année précédant l'élection, c'est-à-dire, justifier d'au moins une année d'ancienneté comme membre adhérent, ou bénéficiaire de l'ancienneté de son conjoint.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de l'Assemblée Générale suivante et la personne cooptée pourra soumettre sa candidature au vote.

Tout membre du Conseil, qui, sans justification, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Élection

L'élection des membres du conseil d'administration peut être faite par correspondance à bulletin secret, ou vote électronique si l'Assemblée Générale se réunit par voie dématérialisée.

Avant chaque élection, il est constitué un Comité Electif composé de 3 membres du Conseil d'administration, ne faisant pas partie des candidats au renouvellement. Ce Comité électif est nommé par le-la Président-e. Il est le garant du respect des procédures de l'association et du bon déroulement du vote.

Ses missions sont les suivantes :

- Fixation du calendrier électif
- Constitution de l'Appel à candidatures
- Réception des candidatures
- Vérification de la conformité des candidatures
- Veiller à la juste répartition des administrateurs entre parents et professionnels
- Information des candidats quant à la validité de leur candidature
- Etablissement de la liste des candidatures et communication de cette liste aux instances de Prader-Willi France
- Réception des bulletins de vote par correspondance
- Dépouillement des bulletins de vote
- Communication des résultats aux instances de Prader-Willi France

Toute personne désirant poser sa candidature devra strictement respecter la procédure de candidature édictée chaque année par le Comité électif et transmise aux adhérents.

Le candidat devra joindre à sa demande une lettre de motivation comprenant :

- Une présentation du candidat,
- Son expérience et ses fonctions au sein de Prader-Willi France ou dans d'autres associations,
- Ses projets et motivations.

Article 6 – Bureau

Missions

Le Bureau applique les grandes orientations définies par le Conseil d'Administration. Il se réunit régulièrement ou à la demande d'au moins un de ses membres, autant de fois que nécessaire, après accord du Président. (Vers Statuts)

Le-la Président-e anime et coordonne l'activité de l'association. Il a pour attribution de convoquer le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. C'est lui qui passe les contrats au nom de l'association. Il a qualité pour agir devant les tribunaux au nom de l'association. Il est chargé des relations avec le Conseil scientifique. Il peut déléguer une fonction à un membre de l'association et créer des commissions. En cas d'empêchement, il est représenté par le Vice-président, ou à défaut un autre membre du Bureau désigné par lui-même.

En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le Secrétaire est chargé de la tenue des différents registres. Il rédige les PV des réunions, envoie les convocations. Il se charge également de la correspondance en accord avec le-la Président-e. Enfin, il est chargé du classement et de la conservation des dossiers et archives de l'association.

Le Trésorier a la responsabilité de tenir à jour les différents comptes de l'association. Il est, avec le-la Président-e, et éventuellement un Trésorier adjoint, le seul détenteur de la signature du ou des comptes de l'association. Il ne peut engager de dépenses sans l'accord du Président. Il tient les différents registres comptables et dresse annuellement un bilan, un inventaire, un rapport financier, un bilan, une annexe légale ainsi qu'un budget prévisionnel.

Élection

Les membres du Conseil d'Administration ont la possibilité de constituer des listes de candidatures pour assurer les fonctions du Bureau de l'association. Les élections se font à bulletin secret avec la possibilité de voter, ou non, pour les candidats.

Article 7 – Correspondants régionaux

La présence et l'animation de l'association en région sont assurées par les Correspondants Régionaux. Les correspondants régionaux sont signataires de la charte des correspondants régionaux, ils s'engagent à en respecter les principes et acceptent les missions qui leur sont confiées

Les correspondants régionaux sont nommés par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau ou du pôle des CORREGs. Ils doivent être adhérents de l'association depuis au moins un an avant de proposer leur candidature au Conseil d'Administration. En cas de non renouvellement de la cotisation après plusieurs relances, il ne sera plus en droit de représenter l'association et d'agir en tant que correspondant régional.

Les CORREGs ont une mission locale :

- vis-à-vis des familles : ils favorisent ou organisent des rencontres dans leur région qui permettent aux familles de se rencontrer et d'échanger, de tisser des liens.
- vis-à-vis des structures régionales : ils développent au niveau local un réseau de partenariats avec les professionnels du secteur médical, médico-social et administratif. Ces contacts permettent d'améliorer localement la prise en charge et l'accompagnement des enfants et adultes atteints du SPW.

Le correspondant régional ne pourra effectuer de formations dans les établissements du secteur médical, médico-social, scolaire et administratif qu'après avoir été mandaté par Prader-Willi France.

Article 8 – Participation au « Conseil Scientifique Prader-Willi »

Le « Conseil Scientifique Prader-Willi » est un organe indépendant de l'association et rattaché au Centre de Référence PRADORT. Le-la Président-e de l'association, ou son délégué, est invité à participer aux réunions du groupe.

Article 9 – Représentation de l'association et délégation

L'association est représentée par la Présidence dans les actes de la vie civile.

Cependant, ponctuellement, ou à plus long terme, la Présidence peut déléguer à un ou plusieurs membres du CA, ou à un adhérent en fonction de ses compétences, certaines de ses prérogatives, dans le cadre de missions spécifiques.

Seules les personnes explicitement mandatées par la Présidence peuvent représenter Prader-Willi France et en être porte-parole. En acceptant un mandat, le mandataire reconnaît qu'il agit au nom et pour le compte de l'association, indépendamment de ses propres opinions.

Article 10 - Engagement de dépenses et remboursement de frais

Les frais de déplacement, de restauration, et éventuellement d'hébergement, induits par les activités des membres actifs de l'association seront remboursés sur présentation d'une note de frais et des justificatifs. Les bénévoles doivent veiller à conserver les justificatifs originaux.

Le montant maximum des frais de restauration et d'hébergement est fixé par le Conseil d'Administration. Les frais de déplacement sont remboursés sur la base des billets SNCF seconde classe, exceptionnellement le billet d'avion classe économique, après accord préalable du trésorier.

Les déplacements en voiture personnelle seront remboursés sur la base d'un barème d'indemnité kilométrique fixé en début d'année sur proposition du Trésorier et voté par le Conseil d'administration.

Prader-Willi France, conformément aux dispositions fiscales en vigueur, propose également à ses membres qui le souhaitent la possibilité de renoncer au remboursement des frais comme un don ouvrant droit à réduction d'impôt. Dans ce cas, pour ce qui concerne l'utilisation du véhicule personnel pour les besoins de l'association, il est appliqué le barème fiscal.

Article 11 - Manifestations organisées pour Prader-Willi France

Toute manifestation organisée au nom et avec ou sans le sigle Prader-Willi France devra faire l'objet d'une demande expresse auprès du Bureau.

Les dons en numéraire et les chèques libellés à l'ordre de Prader-Willi France, recueillis lors de ces manifestations devront obligatoirement être transmis à la personne en charge de la gestion des dons et adhésions.

Article 12 - Sensibilisations au syndrome de Prader-Willi

Les demandes de sensibilisation sur le syndrome de Prader-Willi doivent être soumises au Pôle Formation, qui établit la convention entre PWF et le demandeur. Le pôle Formation désigne la ou les personnes, qui assureront l'intervention.

Le nom de l'animateur doit figurer sur la feuille de présence qui sera considérée comme ordre de mission.

Ces mesures s'appliquent à tout membre de l'association, y compris aux correspondants régionaux.

Fait à Paris, le 14 septembre 2024

La Présidente
Agnès Lasfargues



Maison de la Vie
Associative - MVA 51
122 bis, rue du Barbâtre
51100 REIMS
06.61.84.00.80

Le Trésorier
Gérard Méresse

