

Règlement Intérieur de l'AFPRAL

Article 1 - Préambule

Les statuts de l'Association Française pour la Prévention des Allergies (AFPRAL) définissent les principes fondateurs de l'Association.

Le Règlement Intérieur précise la façon dont ces principes doivent être appliqués.

En clair, il apporte des compléments aux Statuts sur les modalités de fonctionnement de l'Association : composition, organisation et modalités de vote au sein des instances officielles de l'association, fonctionnement du Comité Scientifique et des Antennes, cotisations, modalités spécifiques de consultation....

L'Association AFPRAL est une Association de patients. Elle regroupe les allergiques et leurs familles pour :

- Être un lieu d'échanges, de soutien et d'informations pour les patients allergiques ;
- Rassembler les allergiques pour faire reconnaître leurs pathologies comme problèmes de santé publique ;
- Faire connaître les besoins spécifiques liés aux maladies allergiques ;
- Promouvoir la recherche, l'information et la prévention dans le domaine des maladies allergiques.

Le présent Règlement Intérieur a la même force obligatoire que les Statuts : il est susceptible d'être modifié par les instances représentatives de l'Association en fonction des modalités d'évolution de l'Association.

Article 2 - Les adhésions

Les cotisations annuelles sont fixées par le Conseil d'Administration et validées en Assemblée Générale. Cette dernière pourra, sur proposition du Conseil d'Administration, appeler des cotisations exceptionnelles pour faire face à des dépenses spécifiques.

Les membres adhérents, membres actifs et membres bienfaiteurs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle renouvelable chaque année : cette cotisation est valable pour une durée d'une année civile comme suit :

- Pour une adhésion du 1^{er} janvier au 31 août de la même année, la cotisation vaut pour l'année en cours ;
- Pour une adhésion à compter du 1^{er} septembre, la cotisation vaut pour l'année en cours et l'année qui suit.

La décision de radiation des « Membres Actifs » sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 3 - L'Assemblée Générale

3.1 Son rôle et sa composition

L'Assemblée Générale est l'instance souveraine de l'Association et le lieu où s'exerce directement la démocratie, car chacun peut s'y exprimer.

Elle a pour fonction :

1. De définir les principales orientations de l'association pour l'année à venir : grands projets, investissements, moyens organisationnels, budget prévisionnel...
2. De voter les Statuts, leur modification, le Règlement Intérieur et les quitus aux administrateurs ;
3. D'approuver les comptes de l'Association.

L'Assemblée Générale comprend l'ensemble des membres actifs et des membres d'honneur de l'Association

3.2 Organisation et animation

La liste des « membres actifs », agréés par le Conseil d'Administration, est mise à jour une fois par an en début d'année.

Quinze jours au minimum, avant la tenue de chaque Assemblée Générale, les membres actifs de l'Association sont convoqués par courrier individuel ou par courriel individuel par les soins du Secrétaire : l'ordre du jour de l'Assemblée est indiqué sur la convocation à laquelle est joint un formulaire de pouvoir permettant de se faire représenter (seuls les pouvoirs dûment remplis et signés, précisant le nom et l'adresse du membre remplacé lors de l'Assemblée, seront pris en compte).

Chaque membre actif présent à l'Assemblée ne peut détenir plus de trois (3) pouvoirs en sus du sien : les autres pouvoirs sont répartis entre les membres actifs présents à l'Assemblée au fur et à mesure de leur arrivée.

L'Assemblée est animée par le Conseil d'Administration.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Les rapports annuels et les comptes sont adressés chaque année aux membres actifs de l'Association.

3.3 Modalités de vote

L'Assemblée Générale prend ses décisions à la majorité des membres actifs présents et représentés. Le vote se fait à main levée ou au scrutin secret sur décision du Président.

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

Des personnes, rétribuées ou non par l'Association, peuvent être appelées par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale.

Article 4 - Le Conseil d'Administration

4.1 Son rôle

Le Conseil d'Administration, investi par l'Assemblée Générale et doté des pouvoirs les plus étendus, est en charge de l'application des orientations approuvées par cette dernière, et veille au bon fonctionnement de l'Association.

C'est l'instance de direction collective de l'Association et un lieu de propositions et de décisions.

Les décisions de fond, par contre, doivent être prises en Assemblée Générale (exemple : regroupement des associations similaires francophones).

Les actes qui engagent l'Association sur le long terme, autres que ceux de la gestion journalière, sont signés par deux administrateurs dont l'un au moins fait partie du Bureau : ceux-ci n'auront pas à justifier leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

En cas de vacance d'un ou plusieurs membres, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres.

Il est procédé à la ratification de leur cooptation lors de l'Assemblée Générale la plus proche.

4.2 Organisation et animation

En cas d'absence, un administrateur peut donner pouvoir écrit à un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut porter plus d'un pouvoir.

Chaque membre du Conseil d'Administration reçoit une attribution qu'il suit : toutes les informations, questions, avis concernant son domaine doivent d'abord lui être adressés.

Une fois l'ensemble des avis récoltés, il les communique aux autres membres pour prise de décision ou de confirmation de celle-ci.

Des personnes, rétribuées ou non par l'Association, peuvent être appelées par le Président, sous réserve d'accord unanime des membres du Conseil, à assister, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration.

Les réunions du Conseil d'Administration sont prises en assemblée générale soit en présentiel, soit par correspondance, soit encore par conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Il est tenu procès-verbal des séances, quel qu'en soit leur mode.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et le Secrétaire.

Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Article 5 - Le Bureau

5.1 Son rôle

Le Bureau règle toutes les affaires pour lesquelles il a délégation permanente du Conseil d'Administration et liquide toutes les affaires urgentes dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration.

Dans le cadre de la mission qui lui est confiée le Bureau s'occupe plus spécialement des questions administratives et financières, des rapports avec les pouvoirs publics et tous organismes officiels ou privés.

5.2 Son fonctionnement

Le Bureau fixe les dates et ordres du jour des réunions du Conseil d'Administration. Chaque réunion du Bureau donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui doit figurer sur le registre des délibérations.

Le Président est chargé d'établir le lien entre les membres du Conseil d'Administration, les liens avec l'équipe opérationnelle, de préparer les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau, de veiller à ce que les différentes échéances soient bien respectées.

Le Vice-Président assiste le Président et le remplace dans ses fonctions en cas d'empêchement. Le Secrétaire est chargé, en collaboration éventuellement avec le Secrétaire Adjoint, de l'envoi des convocations, de la rédaction des procès-verbaux des réunions (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau) et de la tenue du registre spécial des associations.

Le Trésorier veille à la tenue des comptes et effectue toutes les opérations financières conformément aux directives du Conseil d'Administration.

Le Trésorier, le Président et Vice-président éventuel ont respectivement la signature sociale de l'Association.

Tout engagement de dépenses supérieures à 3 000 € nécessite la signature de deux administrateurs, dont un membre au moins du Bureau : les dépenses ainsi engagées et autorisées sont ensuite payées par le Trésorier.

Une délégation de signature limitée sur un compte bancaire (300 € pour les affaires courantes et 2 000 € pour les frais exceptionnels) peut être autorisée pour un permanent de l'Association.

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

En cas de place vacante au Bureau, le Conseil d'Administration pourra décider la cooptation d'un nouveau membre au Bureau.

Article 6 - Les Antennes régionales et Correspondants locaux

Les Antennes régionales et Correspondants locaux sont les représentants officiels de l'Association dans leur commune ou leur région et peuvent à ce titre parler et agir au nom de l'Association : ils doivent se conformer à l'éthique et à la charte définie et adoptée par l'AFPRAL.

Les candidatures à ces instances sont examinées et entérinées par délibération du Conseil d'Administration.

Les Antennes régionales et Correspondants locaux travaillent en lien permanent avec le Conseil d'Administration, le bureau et les permanents.

Ils ont pour mission de réaliser avec l'appui de l'équipe :

- L'essaimage de l'Association sur leur territoire : information, mise en contact des adhérents, ...
- Les relations avec les professionnels, les institutions, les médias, les partenaires et le grand public.

Elles remettent un compte rendu une fois l'an avant l'Assemblée Générale sur leurs activités et/ou les actions menées, ou sur demande du Conseil d'Administration.

Article 7 - Le Comité Scientifique

Le Comité Scientifique sera consulté sur tous les problèmes médicaux ou scientifiques que l'Association peut rencontrer et sur tout problème que le Conseil d'Administration jugera utile de lui soumettre.

Ses membres répondent aux questions médicales qui lui sont posées et apportent leur caution dans les différents documents qui sont diffusés par l'Association ou lors des conférences et forums de discussion.

La désignation, le renouvellement et la cooptation des membres du Comité Scientifique sont votés par le Conseil d'Administration.

Un membre du Conseil d'Administration ou un membre actif est chargé des relations avec le Comité Scientifique.

Article 8 - Le site Internet

L'Association dispose d'un site Internet dont la vocation est de :

- Présenter une information actuelle et de pointe sur les problèmes de l'allergie ;
- Permettre un échange entre les adhérents et non-adhérents au travers d'un Forum de discussion et plus largement, à travers les réseaux sociaux ;
- Proposer ses publications au grand public et ses services aux adhérents ;
- Présenter ses partenaires ainsi que les produits permettant d'améliorer le quotidien des allergiques.

Article 9 - Frais et remboursements

Toute dépense effectuée dans le cadre des activités de l'Association devra :

- Avoir l'aval préalable d'au moins un administrateur ou de la Directrice Générale à partir d'un montant de DEUX CENTS (200,00) € ;
- Être justifiée par une note de frais répondant aux prescriptions légales ;
- Être justifiée par l'invitation, ou le compte rendu, ou tout autre document permettant d'établir la validité de la dépense par rapport aux objectifs de l'Association.

Les frais de déplacement pour la participation au Conseil d'Administration et pour la participation des administrateurs, des antennes, des correspondants à l'Assemblée Générale sont remboursés sur justificatifs et au frais réel avec l'aval préalable d'au moins un administrateur ou de la Directrice Générale à partir d'un montant de DEUX CENTS (200,00) euros.

Article 10 - Modification du Règlement Intérieur -Publicité

Les modifications du Règlement Intérieur sont décidées et votées par le Conseil d'Administration mais doivent être ratifiées par l'Assemblée Générale.

Le Règlement Intérieur est consultable dans les locaux de l'Association et sur le site Internet de l'Association à l'adresse : <http://www.afpral.asso.fr>

Fait à Paris, le 9 avril 2022

Règlement Intérieur ratifié par l'Assemblée Générale du 9 avril 2022.
Certifié conforme,
 à PARIS, le 9 avril 2022

Madame Céline DEMOULIN, la Présidente


