

ASP ARMORIQUE - Règlement intérieur
adopté à l'Assemblée Générale du 14 -12-13 complété AG du 13-12-14

Préambule :

Conformément à l'article 6 des statuts de l'ASP Armorique, ce règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration réuni le 9 septembre 2013. Il sera soumis à l'approbation de la prochaine assemblée générale le 14 décembre 2013.

Il a pour fonction de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Association ainsi que les droits et devoirs de ses membres en complément et en harmonie avec les statuts.

Article 1 : Adhésions.

L'ASP Armorique est ouverte à toute personne physique ou morale qui adhère à la Charte des Soins Palliatifs de la SFAP et qui souhaite soutenir, diffuser et participer à la démarche des Soins Palliatifs.

Article 2 : Membres

L'ASP se compose de membres adhérents à jour de leur cotisation fixée chaque année par l'Assemblée Générale et réglée s'il y a renouvellement avant la fin du 1er trimestre de chaque année.

Article 3 : Catégories des membres

A)Les personnes physiques membres de l'ASP Armorique : les « Bénévoles », ils participent à l'assemblée générale et aux votes, ils peuvent être membres du conseil d'administration.

Les « Bénévoles » sont :

- Les bénévoles d'accompagnement formés et en activité,
- Les bénévoles formés et en période de répit,
- Les bénévoles de « structure » chargés de tâches administratives et d'organisation.

B)Les sympathisants à jour de leur cotisation et qui adhèrent à la Charte des Soins Palliatifs. Ils peuvent assister aux assemblées générales sans participer aux votes et suivre les manifestations organisées dans le cadre de la formation continue.

C)Des personnes physiques salariées de l'Association qui peuvent assister aux assemblées générales et aux conseils d'administration à titre consultatif et sans participer aux votes.

D)Des personnes morales : Associations engagées dans la « Démarche des Soins Palliatifs », Etablissements avec lesquels l'ASP a signé une convention. Ils sont représentés par leur Président ou un de leurs membres aux assemblées générales de l'ASP sans pouvoir prendre part aux votes.

Article 4 : Assemblée Générale

L'assemblée générale se réunit au 4ème trimestre de chaque année. Les rapports moral et financier sont soumis aux votes des membres « Bénévoles ». Les membres du conseil d'administration sont élus lors de l'assemblée générale conformément aux statuts.

Article 5 : Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit 4 fois dans l'année à la demande du Président.

Il se compose des membres « Bénévoles » élus à l'assemblée générale et des responsables coordinateurs de chaque site de l'association. Il organise la vie de l'association.

Il élit un bureau chargé d'assurer la bonne marche de l'association.

Article 6 : Le Bureau

Le bureau se réunit 2 fois par an ; ses membres sont en relation permanente par les moyens modernes de communication.

Le bureau peut également se réunir en urgence pour répondre à une situation qui demande une solution rapide, il informe le conseil d'administration des solutions prises.

Article 7 : Le rôle du Président

Le Président assume la responsabilité civile et juridique de l'association.

-Il préside et convoque l'assemblée générale, les conseils d'administration, les réunions du bureau et s'assure de la mise en œuvre des décisions prises par ces instances.

-Il assume le fonctionnement de l'association et de ses membres dans l'exercice de leurs missions.

-Il est assisté dans ces tâches par un vice-président.

Article 8 : Le rôle du Secrétaire

Il assure les comptes-rendus des réunions, une veille documentaire, la diffusion de l'information et la gestion du site internet.

Le secrétaire est assisté dans ces tâches par un ou deux secrétaires adjoints.

Article 9 : Le rôle du Trésorier

Il prépare le budget qui est proposé au conseil d'administration, assure le suivi -recettes et dépenses- des comptes, établit le bilan annuel qui est validé par le conseil d'administration puis par l'assemblée générale.

Il collecte les adhésions, les dons, les subventions et établit les reçus correspondants.

Il règle les frais de l'association soit sur factures soit de manière forfaitaire votée par le conseil d'administration.

Remarque : Les tâches administratives et organisationnelles sont réalisées gratuitement par les bénévoles, membres de l'association.

Article 10 : L'Accompagnant Bénévole

Etre bénévole

- Le bénévole n'est ni un professionnel de santé, ni un psychologue. Il ne prodigue aucun soin. Il n'est pas un visiteur, un ami ou un parent. Il est un simple témoin, solidaire, anonyme, il ne révèle de lui que son prénom et reste très discret sur lui même.
- Il s'engage à être formé en suivant la totalité du cycle de formation tel qu'il est organisé par l'ASP.
- Il s'engage à une présence hebdomadaire ou par quinzaine de 2 à 4h auprès des personnes que le coordinateur lui demande d'accompagner. Ces accompagnements

peuvent avoir lieu en établissements : (hôpital, centre de soin, EHPAD) ou à domicile. Le domicile est un lieu privé qui donne lieu à des recommandations particulières de discrétion et de respect des consignes.

- Il s'engage à participer aux groupes de paroles que l'association organise.
- Il s'engage à n'avoir aucun geste technique et à respecter l'absolu secret de ses accompagnements et des groupes de paroles.
- Il se conforme aux règles d'usage dans le service : badge, règles sanitaires de prévention des contagions et des maladies nosocomiales. Il n'assure pas les accompagnements s'il est atteint d'une affection contagieuse.

- Si un accompagnant bénévole est indisponible pour accompagner les malades pendant une période de plus de trois mois, il informe le(la) coordinateur(trice) et il se trouve en disponibilité. Il ne participe pas aux groupes de parole. Il est invité aux formations continues proposées par l'association. Il peut reprendre les accompagnements en informant le coordinateur et avec l'avis favorable du Président. Il se prépare à cette reprise en participant aux groupes de paroles. Une période de soutien peut être envisagée.

Article 11 : Sélection du bénévole

La commission de sélection organise les entretiens :

- entretien avec deux membres du conseil d'administration
- entretien avec un psychiatre ou un psychologue.

Elle adopte les critères définis par l'UNASP pour donner son accord.

Article 12 : Formation initiale

La formation se déroule pendant plusieurs mois et se divise en trois parties sous la responsabilité d'un(e) formateur(trice) pour la partie théorique et sous la tutelle des accompagnants mandatés par le bureau pour la partie pratique.

La formation suit les recommandations de l'UNASP. Un groupe de formation ne doit pas excéder 12 personnes sauf dérogation du conseil d'administration.

Article 13 : L'Engagement

Au terme de la formation, la commission de sélection reçoit chaque candidat formé et apprécie la qualité de la personne à pouvoir faire des accompagnements.

Au terme de cet entretien, le candidat s'engage par écrit à devenir accompagnant et à suivre les règles des bénévoles d'accompagnement sous la responsabilité du coordinateur de chaque équipe.

Article 14 : Les Groupes de paroles

Les groupes de paroles sont organisés par le bureau de l'association et validés par le conseil d'administration. Ils donnent lieu à une évaluation et à un bilan annuel.

Les groupes de paroles sont réservés aux accompagnants bénévoles actifs (accompagnements et permanences) dans l'association comme ils s'y sont engagés au terme de leur formation. Cependant un accompagnant bénévole indisponible pour une courte période environ trois mois garde le contact avec l'association en assistant aux groupes de paroles avant de pouvoir reprendre ses accompagnements.

Article 15 : Les Coordinateurs

Les coordinateurs sont sollicités par le bureau de l'association, ils sont validés dans leur rôle par le conseil d'administration après une formation suivie à l'UNASP.

Un coordinateur est un bénévole actif (accompagnements et permanences) à l'interface des relations entre les malades, leurs proches, les soignants et le conseil d'administration de l'association.

Il organise et anime l'équipe d'accompagnants bénévoles.

Il prépare la réunion bilan annuel de son groupe, prévue dans les conventions.

En cas d'indisponibilité temporaire, il est remplacé par un correspondant, accompagnant bénévole actif. Le Président informé de la situation d'intérim doit donner son accord.

Article 16 : La formation continue comprend :

Les groupes de paroles qui sont obligatoires pour les accompagnants actifs,

Les formations organisées ou proposées par l'association à tous les adhérents,

La mise à disposition de livres, revues, DVD...

Les Congrès de l'UNASP et de la SFAP où l'association souhaite être représentée.

Les formations « ciblées » organisées par l'UNASP et l'ASP Fondatrice.

Ces formations sont prises en charge au point de vue financier en totalité ou partiellement par l'association.

Article 17 : Les salariés de l'ASP

Les formations réalisées par des professionnels sont rémunérées par l'ASP avec un contrat fixant les missions, leurs durées et le mode de règlement : soit chèque sur facture, soit par chèque emploi-associatif.

Articles 18 : Frais de Mission et de Congrès

Certains frais engagés par des bénévoles de l'association peuvent donner lieu à un justificatif selon la réglementation fiscale en cours ou à un dédommagement selon les règles fixées par le conseil d'administration.

- Frais de route des bénévoles (accompagnements et formations locales et régionales). Une attestation annuelle de frais de route peut être fournie aux bénévoles par le trésorier sur demande accompagnée des justificatifs (imprimé fourni par l'ASP) remise avant le 15 janvier de l'année suivante. Selon les possibilités financières de l'association, sur demande du bénévole, un dédommagement kilométrique sur la base de 0,10€ du km peut être remboursé.
- Frais de représentation de l'association aux congrès de la SFAP, de l'UNASP etc...
Les frais d'inscription, de mission et de déplacement sont pris en charge par l'ASP.
- Journée formation annuelle de la Coordination Bretonne de Soins Palliatifs.
L'association prend en charge une partie du coût de l'inscription qui comprend le repas.
- Colloque annuel de l'ASP Armorique.
L'association prend en charge 50% du coût de l'inscription qui comprend le repas.
- Formation des coordinateurs.
La totalité des frais engagés (inscription, déplacement, hébergement) est prise en charge par l'association.
- Autres formations proposées par l'UNASP, l'ASP Fondatrice etc...

Une participation financière sous forme d'un don est demandée au participant.

- Frais de secrétariat, téléphone, informatique, divers.

Ils sont remboursés sur présentation de factures justificatives.

- Frais engagés par les coordinateurs.

Les coordinateurs bénéficient d'un dédommagement partiel forfaitaire des frais engagés dans le cadre de leurs missions (frais de téléphone, courrier etc..) sur la base de 150€ annuels 2013.

- Frais d'assurance pour l'ASP et ses membres dans le cadre de leurs missions.

L'association est assurée en responsabilité civile à Groupama, cette assurance couvre les adhérents à jour de leur cotisation. Elle ne couvre pas les déplacements des bénévoles avec leurs véhicules à moteur qui relèvent de la responsabilité des propriétaires et du type de contrat souscrit.

Toutes ces dispositions peuvent être modifiées chaque année sur décision du conseil d'administration.

Modification adoptée à l'AG du 13-12-14

Modification de l'article 16 : La formation continue.

Les groupes de paroles qui sont obligatoires pour les accompagnants actifs, les formations organisées ou proposées par l'Association à tous les adhérents, la mise à disposition de livres, revues, DVD... les Congrès de l'UNASP et de la SFAP où l'Association souhaite être représentée, les formations « ciblées » organisées par l'UNASP et/ou l'ASP Fondatrice. Ces formations sont prises en charge financièrement en totalité ou partiellement par l'Association selon les critères suivants :

- Pour une formation faite à la demande de l'Association tous les frais sont pris en charge par l'Association. - Pour une formation de développement personnel, dispensée par l'UNASP, demandée par un membre de l'Association, à jour de sa cotisation, l'inscription est prise en charge par l'Association. Les frais de transport, repas, hébergement seront remboursés par l'ASP en contre partie d'un don effectué par le bénévole, celui-ci recevra alors un reçu fiscal pour déduction de ses impôts. Tout bénévole pourra bénéficier de cette prise en charge par l'ASP pour une période de 2 ans.

Le règlement intérieur modifié a été approuvé à l'unanimité et validé.

Article 19 : Gestion des litiges

Tout litige quant à l'application du règlement intérieur de l'association est discuté et résolu par le conseil d'administration.

En cas d'urgence, le Président peut réunir le bureau pour régler un conflit et rapporter au conseil d'administration les décisions prises qui les valident si nécessaire.

En cas de difficulté particulière, un bénévole peut demander à être reçu par le Président, il peut aussi être convoqué par le Président qui peut être assisté d'un ou deux membres du bureau. Le délai de rendez vous n'excédera pas deux semaines.

Si une conclusion amiable ne peut être retenue les dispositions de l'article 3 des statuts permettent de prévoir la démission ou la radiation.

Article 20 : Modification du règlement intérieur

Toute modification du règlement intérieur ne peut être faite que par l'Assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.