

JALMALV - Rhône

Jusqu'à la mort accompagner la Vie...

Règlement intérieur

28/08/2009

JALMAV RHONE

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association en vue de la mise en œuvre de son objet. Il peut être modifié par le Conseil d'Administration en fonction des besoins. Il est mis à la disposition de tous les membres de l'association.

I ORGANISATION

1 Adhésion

L'adhésion est un acte volontaire. Elle engage la personne qui demande et l'association qui reçoit.

Deux formes d'adhésion sont prévues par les statuts : l'une a pour objet un engagement concret dans le fonctionnement de l'association et permet de devenir membre actif de celle-ci, l'autre vise au soutien de celle-ci et permet de devenir membre sympathisant.

1.1 Adhésion des membres actifs

Est membre actif, toute personne bénévole validée par le Conseil d'Administration, à jour de sa cotisation, qui a participé à une session d'information sur les objectifs de l'association et qui s'engage :

- soit dans le fonctionnement de l'association, elle devient bénévole de structure
- soit dans l'accompagnement palliatif, elle devient bénévole d'accompagnement.

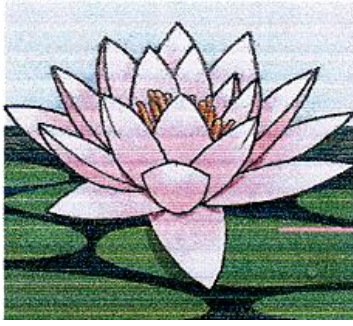
Les personnes souhaitant adhérer à l'association en tant que bénévole de structure en font la demande au Conseil d'Administration. Elles sont reçues par au moins un membre de celui-ci qui lui explique le fonctionnement de l'association.

Les personnes souhaitant devenir bénévole d'accompagnement adressent une lettre de motivation au Conseil d'Administration et rencontrent deux membres actifs de l'association. En cas d'accord des deux parties pour poursuivre la démarche, une formation sera proposée au postulant. A l'issue de celle-ci l'association validera ou non la demande.

Il est possible et souhaitable d'exercer conjointement les deux formes d'engagement.

1.2 Adhésion des membres sympathisants

Toute personne se jugeant en accord avec les objectifs de l'association peut devenir membre sympathisant en payant la cotisation fixée par le Conseil d'administration. Elle peut de ce fait participer à l'assemblée générale, voter pour l'élection du collège des membres sympathisants et faire acte de candidature sur la liste de ce même collège.



JALMALV - Rhône

Jusqu'à la mort accompagner la Vie...

2 Délégation de signature

Le Président donne délégation au trésorier pour le compte bancaire

3 Interventions extérieures

Toute intervention extérieure d'un membre de l'association effectuée au nom de l'association peut donner lieu à un paiement à l'ordre de l'association mais pas à une rémunération personnelle.

4 Archivage

L'archivage des documents de l'association, papiers ou numériques se fait selon une procédure agréée par le Conseil d'Administration

5 Sécurité

Certains documents peuvent avoir un caractère confidentiel. C'est le cas notamment du fichier qui rassemble les différents codes et mots de passe des outils de l'association (internet – compte bancaire...). Seuls le Président, le secrétaire et le trésorier connaissent ce code qui est modifié à chaque renouvellement de bureau

6 Sauvegarde

Tous les fichiers réalisés par les membres de l'association doivent être sauvegardés régulièrement sur le système informatique de l'association. La personne ayant le rôle de secrétaire est chargée de collecter les fichiers et de veiller à leur archivage logique. Avec le Président, elle est la seule habilitée à classer les documents

7 Gestion des conflits

En cas de conflits internes, les instances de régulation sont selon la nature et l'importance de ceux-ci : la Présidence, le Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale et la Fédération JALMALV.

Le recours à une médiation extérieure peut être organisé sur demande de la moitié des membres du Conseil d'Administration.

Si besoin est et sur demande de la moitié des membres actifs, le Président est tenu de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire.

II GESTION FINANCIERE

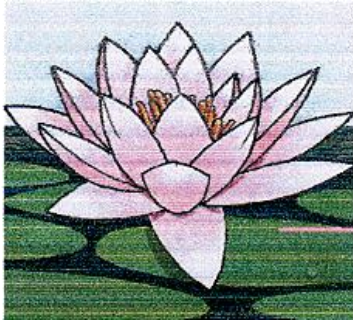
1 Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle (année civile) est fixé par le Conseil d'Administration

2 Coût des formations

Le coût des formations initiale et continue est fixé par le Conseil d'Administration.

Les dépenses de formation initiale sont prises en charge par les participants. Dans la mesure des moyens de l'Association, une partie de celles-ci est remboursée par l'association au moment de la signature du contrat de bénévolat d'accompagnement



JALMALV - Rhône

Jusqu'à la mort accompagner la Vie...

L'association participe également dans la mesure de ses moyens et sur décision du Conseil d'Administration aux frais afférents à la formation continue.

3 Coût des représentations extérieures

L'association peut participer à la prise en charge des frais de représentation dans la mesure de ses moyens et sur décision du Conseil d'Administration.

4 Prestations exceptionnelles

Les dépenses engagées pour le paiement de prestations exceptionnelles sont soumises au Conseil d'Administration.

5 Déductions fiscales

L'Association fait le nécessaire pour que les déductions fiscales prévues par la loi puissent bénéficier à ses adhérents.

III BENEVOLAT D'ACCOMPAGNEMENT

1 Formation

La loi en fait obligation (Loi du 9 juin 1999 n° 99-477 visant à garantir le droit à l'accès aux soins palliatifs article 10). La personne qui désire devenir bénévole d'accompagnement participe à une formation qui se déroule selon les modalités en œuvre dans l'association.

A son issue, elle peut être confirmée dans son projet selon la procédure de validation en vigueur. En cas de non validation, un entretien avec des responsables de l'association est proposé.

Le bénévole confirmé peut alors entrer en fonction. Le lieu dépend des besoins en bénévoles, et de ses préférences dans toute la mesure du possible. Il signe alors avec l'association un contrat de bénévolat qui en fixe les exigences.

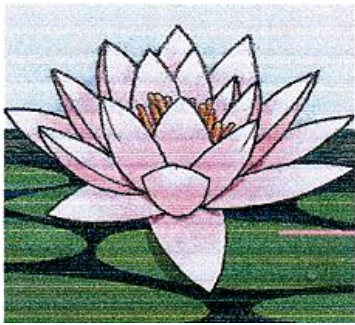
2 Suivi

L'accompagnement n'est pas une activité solitaire. Le bénévole est accueilli dans une équipe dont le coordinateur est responsable. Il peut y trouver et y apporter le soutien nécessaire à un accompagnement de qualité et dans la durée.

Un cahier de liaison, entre bénévoles et soignants, permet d'assurer la cohérence du bénévolat.

La participation à un groupe de soutien fait partie intégrante du bénévolat. Elle est un élément essentiel de la formation permanente.

Le coordinateur, nommé par le Conseil d'Administration de l'association, assure la liaison entre l'équipe de bénévoles, le lieu d'accueil et l'association.



JALMALV - Rhône

Jusqu'à la mort accompagner la Vie...

3 Relations avec le lieu d'accompagnement

Une convention est obligatoirement signée entre l'association et le lieu d'accompagnement. Une préparation à cette signature avec le demandeur de bénévoles est indispensable pour une intégration harmonieuse des bénévoles parmi les professionnels de santé.

Le coordinateur veille à ce qu'un bilan annuel du bénévolat soit mis en place avec le correspondant qui lui est attribué par le lieu d'accueil lors de la signature de la convention.

IV COMMUNICATION

1 Représentations à l'extérieur

L'organisation des relations extérieures se fait sous la responsabilité du Conseil d'Administration. Les procédures diffèrent selon la nature de ces relations.

Conformément aux statuts, le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi par le Conseil de tous les pouvoirs à cet effet.

Les relations entre l'association et les lieux d'accueil sont assurées par les coordinateurs nommés par le Conseil d'Administration. Leur délégation est renouvelée chaque année après appel de candidature.

Les relations à caractère permanent entre l'association et ses partenaires les plus proches sont assurées par des personnes mandatées par le Conseil d'Administration. Leur délégation est renouvelée chaque année après appel de candidature.

Les tâches de représentation à caractère ponctuel sont assurées par le Président ou par des membres de l'association sur délégation de celui-ci.

Les interventions extérieures au nom de l'association dans le cadre de formations ou de conférences sont effectuées après accord du Conseil d'Administration. En cas d'urgence, la validation du Président suffit, dans ce cas une information spécifique est faite à posteriori au Conseil d'Administration.

2 Intervenants extérieurs

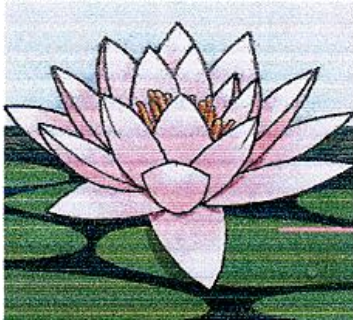
L'association peut faire appel à des intervenants extérieurs pour les formations, des conférences ou des débats en fonction de l'actualité.

Cette participation doit être validée par le Conseil d'Administration.

3 Informations vers l'extérieur

L'association dispose d'outils pour se faire connaître :

- plaquette expliquant ses objectifs et les moyens pour prendre contact,



JALMALV - Rhône

Jusqu'à la mort accompagner la Vie...

- site internet,
- local où se tiennent les permanences,
- téléphone,
- réunions grand public,
- courriers et visites auprès des organismes concernés par l'activité de l'association,
- interventions auprès des médias.

La mise en place et l'utilisation de ces divers outils relèvent de la responsabilité du Conseil d'Administration