

PRÉFECTURE DE PARIS

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION
Bureau des groupements associatifs
50, avenue Daumesnil – 75915 PARIS CEDEX 04

Paris, le - 6 FEV. 2006

Réf. : DA/BGA/SAB/AR1682

Affaire suivie par Mme SYLVESTRE
☎ : 01.49.28.42.20 – Fax : 01.49.28.42.36

Le préfet de la région d'Ile de France
Préfet de Paris
à
Monsieur le président de l' « **Association
François Aupetit, vaincre la maladie de Crohn
et la recto-colite hémorragique** »
184 rue du Faubourg Saint Antoine
75012 PARIS

Objet : règlement intérieur de votre association
P.J. : 1

Je vous transmets, sous ce pli, un exemplaire du règlement intérieur de l'établissement que vous présidez, approuvé le 17 janvier 2006 par le ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire.

Vous voudrez bien accuser réception de cet envoi.

Pour le préfet de la région d'Ile de France
Préfet de Paris et par délégation,

L'adjointe au chef du bureau
des groupements associatifs



Muriel LIÈVRE

Règlement intérieur de l'Association François Aupetit



Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'AFA reconnue d'utilité publique par décret du 14 août 1996. J.O. du 22 août 1996 sise à :

l'Hôpital St Antoine
Batiment Jacques Caroli, 9^{ème} étage
184, rue du Fbg St Antoine
75571 Paris Cedex 12

1/ les membres

Conformément à l'article 3 des statuts, les membres d'honneur n'ont pas l'obligation de verser une cotisation. Par le titre de membre d'honneur, il convient d'entendre les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association (fondateur etc...)

Les membres de l'association versant une cotisation annuelle inférieure à 30 € ne peuvent être considérés comme des membres actifs et de ce fait participer ni à l'assemblée générale, ni aux votes et élections de l'association. Ils peuvent par contre recevoir toutes les publications et informations produites par l'AFA et participer aux réunions d'information organisées dans leur région.

2/ le bureau

Le conseil élit au scrutin secret les membres du bureau, compris entre 5 et 10 au maximum, en premier lieu : le président ; ensuite les autres membres du bureau sur proposition éventuelle du président.

Les vice-présidents et les secrétaires peuvent se voir confier une responsabilité particulière, en fonction des besoins de l'association, ou lorsque certains postes du bureau restent inoccupés.

Le bureau se réunit en principe une fois par mois, sauf au mois d'août, ou sur convocation du président qui a en charge l'ordre du jour.

Le bureau peut convoquer à ses réunions certains salariés de l'AFA – avec voix consultative- et inviter toute personne susceptible de l'éclairer sur un point particulier.

Au titre de fondateur de l'AFA élu par le CA, Mme Janine Aupetit peut participer à toutes les réunions du bureau.

3/ le personnel rémunéré

Le personnel de l'association est sous la responsabilité du Président.

Les attributions sont annexées au contrat de travail.

4/ Délégations régionales

Les délégués régionaux sont regroupés dans 5 unions de régions dont le but est de favoriser le travail en commun et de décider des actions à mener sur tout ou partie du territoire des régions concernées après en avoir informé le siège.

La situation géographique des unions de régions correspond au découpage actuel des circonscriptions téléphoniques de France Télécom.

Les recettes perçues lors de quelque manifestation que ce soit doivent être immédiatement reversées au trésorier national dès que la réserve de 4500 € est dépassée.

Les conditions de fonctionnement sont précisées dans le livret des délégués.

5/ Trésorerie

L'engagement de dépenses doit faire l'objet d'une autorisation visée :

- a) dans le cas d'un montant égal ou inférieur à 1500 € par un membre du bureau désigné lors du renouvellement de cet instance
- b) dans le cas d'un montant supérieur à 1500 € par 2 membres du bureau nommés comme précédemment et sur devis. Un double de cet engagement de dépense visé, sera adressé au trésorier pour provision de dépenses



6/ Paiement des factures fournisseurs

Avant d'être adressées au trésorier pour paiement, les factures seront visées par un membre du bureau autre que les deux précédents et il devra vérifier la concordance entre le devis et la facture. En aucun cas le trésorier ne peut remplir une de ces tâches.

7/ Les dépenses des délégués

Afin d'éviter aux délégués une avance d'argent trop importante et prolongée la vérification se fera à posteriori (chaque fin de trimestre) par l'un des membres désigné plus haut. Le trésorier est de ce fait autorisé à rembourser les dépenses aux délégués au reçu de leurs justificatifs. A charge pour lui de communiquer les documents nécessaires à l'administrateur désigné et lui signaler toute anomalie susceptible d'appeler un complément d'informations.

8/ Les dépenses des administrateurs

Dans le cas d'administrateur et délégué, 2 notes de frais distinctes seront à fournir. Les notes de frais seront remboursées selon les mêmes modalités que celles évoquées dans l'article 7, elles appelleront par contre à un contrôle semestriel du Conseil d'Administration. Pour que ce contrôle soit effectif tous les documents devront être mis à la disposition des administrateurs présents au Conseil d'Administration.

9/ Comité scientifique

Conformément à l'article 12 des statuts, le comité scientifique a pour rôle entre autres de proposer la forme et l'étendue de la participation de l'association à l'avancement des travaux et des recherches. C'est le comité scientifique qui sélectionne les travaux de recherche en cours et qui les soumet au Conseil d'Administration qui peut approuver l'octroi de subventions sur la totalité ou une partie de ces travaux.

10/ Dotations, ressources annuelles

En complément et pour préciser les articles 13,14 et 15 des statuts, la dotation dont le montant initial est de 11 461 € (75181 F) peut-être relevée lors de chaque compte de résultat annuel, en vue d'assurer la pérennité de l'association.

11/ Dispositions générales

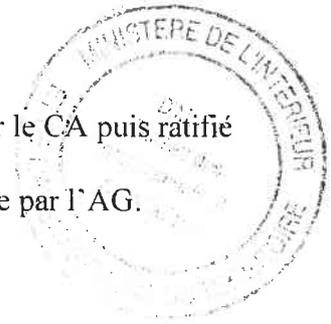
Le personnel salarié, les membres élus ainsi que les membres bénévoles, sont tenus au devoir de réserve et ne peuvent en aucune façon utiliser ou faire connaître des informations confidentielles. Le secrétariat de l'association est ouvert du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures 30. Les horaires du personnel sont conformes à la législation du travail en vigueur. Le secrétariat de l'AFA sera fermé durant la première quinzaine d'août sauf décision du bureau. Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association. Les boissons alcoolisées ne peuvent pas être introduites dans les locaux de l'association.

12/ Dispositions diverses

Conformément à l'article 23 des statuts de l'AFA, le règlement intérieur est établi par le CA puis ratifié par l'AG.

Toute modification éventuelle du règlement intérieur sera établie par le CA et ratifiée par l'AG.

Le règlement intérieur sera affiché dans les locaux de l'association.



Règlement intérieur préparé par le CA dans sa séance du 23/06/2004 et approuvé par l'Assemblée Générale Extraordinaire réunie le 23/06/2004

Vu et approuvé le présent
Règlement Intérieur

A Paris, le 27/09/04

Fait à Paris, le 17 JAN. 2006

Le Président

Pour le ministre et par délégation,
pour le chef de service délégué,
le chef de bureau
des groupements et associations,

Marie LOTTIER