

# REGLEMENT INTERIEUR

## **Article 1 : Composition**

L'Association SCOLIOSE ET PARTAGE est composée des membres suivants :

- Membres actifs ou adhérents;
- Membres d'honneurs et membres bienfaiteurs.

## **Article 2 : Cotisation**

Les membres d'honneur et membres bienfaiteurs ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté. Ils peuvent toutefois verser un don à l'Association).

**Adhésion** : les membres désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion. Pour les personnes mineures ce bulletin sera rempli et signé par leurs parents, leur tuteur ou leur représentant légal.

Les membres actifs ou adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Pour l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), le montant de la cotisation est fixé à 18 (dix-huit) euros pour l'année 2007.

Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque ou par tout autre moyen de paiement, sauf par carte bancaire et ceci jusqu'à ce que le site Internet permette techniquement de le faire, à l'ordre de : "*Association Scoliose et Partage*" avant le 31 janvier de l'année en cours.

Passé ce délai, une lettre de rappel sera envoyée, et le retardataire aura un mois pour régulariser la situation. Si le versement de la cotisation n'est pas effectué, le membre sera radié de l'Association.

Une seule cotisation sera demandée par famille, mais si plusieurs membres d'une même famille décident d'adhérer, chaque membre devra s'acquitter de sa propre cotisation. Chaque cotisation versée ouvre le droit de membre adhérent à part entière.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

De plus, la cotisation est payable en une seule fois, mais si un membre a des difficultés provisoires pour régler sa cotisation annuelle pour un motif valable, il peut en avvertir le Bureau qui pourra éventuellement et exceptionnellement lui accorder certaines facilités.

## **Article 3 : Admission des nouveaux membres**

L'Association SCOLIOSE ET PARTAGE peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante : remise d'une demande écrite ou par mail au secrétaire, aval du secrétaire (en accord avec le Bureau), après paiement de la cotisation et signature du bulletin d'adhésion.

Les statuts et le règlement intérieur seront à la disposition des membres et visibles sur le site Internet de l'Association [www.scoliose.org](http://www.scoliose.org).

Pour ceux qui ne peuvent y accéder, les statuts et règlement intérieur seront disponibles sur simple demande écrite auprès du secrétaire.

En cas de refus d'admission, le secrétaire (avec l'accord du Bureau) n'a pas à motiver sa décision.

interieur.doc20/11/06

Sans nouvelle de l'Association un mois après avoir envoyé son bulletin d'adhésion ainsi que sa cotisation, l'inscription du nouveau membre est considérée comme acceptée.

#### **Article 4 : La Radiation**

Selon la procédure définie par l'article "7" des statuts de l'Association SCOLIOSE ET PARTAGE, les cas de radiation sont :

- Non-respect des règles établies;
- Attitude portant préjudice à l'Association;
- Faute(s) intentionnelle(s) ou refus du paiement de la cotisation annuelle (le délai maximum étant d'un mois après la date butoir calendaire, soit le 31 décembre de l'année civile);
- Détérioration de matériel;
- Condamnation infamante;
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'Association;
- Manque de respect envers un ou plusieurs membres de l'Association;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur;
- Non-respect de décisions collégiales;
- Comportement ou tout(s) acte(s) portant ou pouvant porter préjudice(s) à l'Association;
- Action(s) commise(s) au nom de l'Association sans l'accord écrit de ladite Association;
- Les écarts de langage ou de comportement pendant les réunions ou diverses manifestations organisées par l'Association;
- La diffamation envers l'Association ou l'un de ses membres;
- Les détournements de fonds de l'Association;
- Toute(s) forme(s) de discrimination au sein de l'Association;
- Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration sont tenus au secret de fonction concernant les documents et informations circulant au sein du CA et du Bureau; ainsi qu'à l'égard de ses membres;
- Tout acte jugé répréhensible par le conseil d'administration (décision prise à la majorité de ses membres).

Celle-ci doit être prononcée par le Conseil d'Administration par vote à une majorité simple de ses membres, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Ledit membre peut se faire assister par un membre (et un seul) de l'Association de son choix. Si l'exclusion est prononcée, un courrier avec accusé de réception avertira celui-ci de sa radiation. Une procédure d'appel est autorisée auprès du Conseil d'Administration par lettre recommandée et ce, dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

#### **Article 5 – Démission d'un membre ou d'un dirigeant (Bureau ou CA)**

Conformément à l'article "7" des statuts, le membre démissionnaire devra adresser par lettre recommandée avec accusé de réception, sa démission au Président(e) de l'Association.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de la cotisation.

Toutefois, un membre démissionnaire pourra reprendre son droit de membre adhérent en payant sa cotisation à tout moment, s'il le désire, sauf avis contraire du Conseil d'Administration.

#### **Démission d'un dirigeant du Bureau ou du CA**

Un dirigeant peut démissionner à tout moment. Il doit cependant en informer l'Association par courrier recommandé avec accusé de réception, cette démission sera déclarée à la sous-préfecture. Il n'y a pas de formalisme particulier à respecter, sauf stipulations contraires des statuts.

La démission prend effet dès sa notification à l'Association. Toutefois, vis-à-vis des tiers, elle ne prend effet qu'après déclaration de la modification à la préfecture.

interieur.doc20/11/06

Cette décision n'a pas à être justifiée, mais elle ne doit pas causer un préjudice à l'Association. Si la démission a été donnée dans l'intention de nuire, le dirigeant peut être condamnée à des dommages-intérêts en réparation du préjudice causé à l'Association.

### **Démission collective**

Dans le cas où l'ensemble des dirigeants démissionne en même temps et qu'il soit impossible de procéder à une nouvelle élection faute de candidats, deux possibilités s'ouvrent aux démissionnaires :

- dissolution de l'Association selon la procédure prévue par les statuts. La démission des dirigeants ne prend effet que lorsque ceux-ci déclarent à la préfecture les changements intervenus;
- demander au juge la nomination d'un administrateur provisoire, afin d'assurer le fonctionnement de l'Association et de trouver une solution.

### **Article 6 : Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration veille au bon fonctionnement de l'Association et s'assure de l'application des décisions prises en assemblée générale. Il est doté des plus larges pouvoirs pour la gestion courante de l'Association. Toutefois, il ne peut prendre une décision que les statuts réservent à l'assemblée générale.

Pour faire partie du Conseil d'Administration, il faut être âgé de 18 (dix-huit) ans révolus ou plus, être membre de l'Association depuis six mois minimum, avoir été élu par les membres de l'Association et être à jour dans ses cotisations.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes : une réunion par année, sauf en cas d'assemblée générale extraordinaire, pour toute élection ou vote en assemblée, relatifs à l'administration de l'Association.

Chaque décision est soumise au vote des membres présents ou représentés et adoptés à la majorité simple des voix, en cas d'égalité des voix, la voix du Président(e) est prépondérante.

Ces réunions, en cas d'incapacité d'être physiquement présent par tous les membres du Conseil d'Administration, pourront se faire par le biais d'Internet, sur un site de messagerie.

Ces réunions virtuelles seront alors enregistrées et versées au dossier de l'Association, afin d'en garder une trace écrite.

### **Article 7 : Le Bureau**

Le bureau est composé au minimum de 2 personnes et au maximum de 6 personnes. Celui-ci peut être composé de :

- un(e) Président(e) et éventuellement d'un(e) Vice-président(e),
- un(e) Secrétaire et éventuellement un(e) Secrétaire adjoint(e);
- un(e) Trésorier/ère et éventuellement un(e) Trésorier/ère adjoint(e).

#### **Rôle du Président :**

Il dirige l'administration de l'Association: signature des contrats, représentation à l'égard des tiers, action en justice;

Il présente le rapport moral de l'Association à l'assemblée générale;

Il préside l'assemblée générale et le conseil d'administration;

Il organise les activités de l'Association;

Il a le pouvoir de décision, afin de constituer la majorité en cas d'égalité sur un vote ou pour prendre une décision d'urgence, dans le but d'éviter un blocage dans le fonctionnement de l'Association.

#### **Rôle du vice-président(e) :**

Il seconde en toutes circonstances le Président(e);

interieur.doc20/11/06

Il le remplace en cas d'absence prolongée (plus d'un mois) ou de vacances;  
En cas de démission du Président(e) en fonction, il le(la) remplace provisoirement et ce jusqu'à la nouvelle élection du nouveau Président(e).

**Rôle du secrétaire :**

Il tient la correspondance de l'Association, les procès-verbaux des réunions, le registre spécial;  
Il organise les réunions;  
Il dépose les dossiers de subventions;  
Il est responsable des archives;  
Il s'engage à faire un double de ses archives à son secrétaire adjoint;  
Il tient à jour le registre des membres de l'Association, enregistre les nouveaux et effectue les radiations;  
Il assure l'exécution matérielle des tâches administratives.

**Rôle du secrétaire adjoint :**

Il seconde en toutes circonstances le Secrétaire;  
Il le remplace en cas d'absence prolongée (plus d'un mois) ou de vacances;  
Il s'engage à garder et archiver tous documents que son secrétaire lui fait parvenir;  
En cas de démission du Secrétaire en fonction, il le remplace provisoirement et ce jusqu'à l'élection du nouveau Secrétaire.

**Rôle du trésorier :**

Il effectue les paiements, tient la comptabilité, encaisse les cotisations, présente le rapport financier à l'assemblée générale, établit le budget;  
Il épargne les excédents de trésorerie;  
Il veille au dépôt des déclarations fiscales.

**Rôle du trésorier adjoint :**

Il seconde en toutes circonstances le Trésorier;  
Il le remplace en cas d'absence prolongée (plus d'un mois) ou de vacances;  
Il s'engage à garder et archiver tous documents que son trésorier lui fait parvenir;  
En cas de démission du Trésorier en fonction, il le remplace provisoirement et ce jusqu'à l'élection du nouveau Trésorier.

Pour faire partie du bureau, il faut être âgé de 18 (dix-huit) ans minimum et faire partie de l'association depuis 6 mois au moins et avoir été élu par les membres du Conseil d'Administration.

Les réunions du bureau se feront une fois par année, voire plus, sur simple demande écrite de la majorité des membres de ce même bureau, s'ils l'estiment nécessaire.

Pour obtenir la validité des délibérations, il est nécessaire que la moitié au moins des membres du Bureau soient présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix.

Chaque membre du Bureau peut se faire représenter par un membre du Conseil d'Administration. Chaque administrateur ne peut présenter plus d'un mandat de représentation par réunion.

Tout membre du Conseil qui, sans excuses valables, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Ces réunions, en cas d'incapacité d'être physiquement présent par tous les membres du Bureau, pourront se faire par le biais d'Internet, sur un site de messagerie.

Ces réunions virtuelles seront alors enregistrées et versées au dossier de l'Association, afin d'en garder une trace écrite.

interieur.doc20/11/06

Chaque membre de l'Association qui présente sa candidature à une fonction dans le Bureau, doit posséder les aptitudes à le faire et doit notamment avoir la disponibilité nécessaire pour assumer cette fonction durant son mandat. S'il s'avère qu'un membre du Bureau n'a pas les aptitudes requises à assumer ses fonctions ou s'il n'a pas la disponibilité pour le faire et que ceci entraîne un dysfonctionnement des tâches au sein du Bureau, ce membre se verra alors radié de ses fonctions et remplacé par son adjoint, s'il y en a un. A défaut, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement à son remplacement en choisissant parmi les membres du Conseil d'Administration.

Cette demande qui sera prise uniquement sous décision majoritaire des membres du Bureau, ou par ses membres qui en feront la demande par écrit directement au Président(e), se verra notifiée avec effet immédiat et de nouvelles élections pour le remplacer auront lieu. Ceci n'est pas une sanction disciplinaire, mais une prévoyance pour le bon fonctionnement de l'Association. Ce membre gardera néanmoins sa qualité de membre de l'Association et de membre du Conseil d'Administration.

### **Article 8 : Assemblée Générale Ordinaire**

Conformément à l'article "11" des statuts, les membres du Conseil d'Administration sont élus à bulletin secret à la majorité simple des membres présents et représentés de l'Association à jour dans leur cotisation et membres depuis six mois au moins.

Les membres du Bureau sont élus à bulletin secret à la majorité simple par les membres du Conseil d'Administration.

Chaque membre à jour dans ses cotisations et étant membre de l'Association depuis au moins six mois, peut présenter sa candidature au Conseil d'Administration. Pour cela, il doit adresser une lettre simple au Président(e) de l'Association 1 (un) mois au plus tard avant la date des élections.

Le vote s'effectue à bulletin secret dans l'urne tenue par le Secrétaire de séance. Les mineurs ont le droit de voter à partir de 16 (seize) ans. En dessous, ils peuvent se faire représenter soit par leurs parents, soit par leur tuteur, soit par leur représentant légal.

Un secrétaire de séance sera désigné en début de séance. Il rédigera un procès verbal de séance.

Nul ne peut se voir imposer la qualité de mandataire ou être désigné à son insu. L'article 1984 du code civil prévoit en effet que "*le contrat de mandat ne se forme que par l'acceptation du mandataire*".

### **Cumul de fonctions ou de mandats dans le Bureau de l'Association**

Une même personne ne peut cumuler plusieurs fonctions dans le Bureau de l'Association (par exemple Président(e) et trésorier (rière)). Sauf en cas de poste vacant, il pourra être établi un cumul provisoire jusqu'à de nouvelle élection.

Une même personne peut cependant être dirigeant dans plusieurs associations, mais qui n'oeuvrent que pour d'autres motifs que la scoliose.

Lorsqu'un dirigeant cesse ses fonctions, il doit remettre à son remplaçant ou à l'Association tous documents appartenant à ladite Association, sous peine de dépôt par les membres du Bureau, de toutes mesures judiciaires prévues à cet effet.

### **Interdiction de gérer**

Une personne frappée d'une interdiction de gérer ne peut pas être dirigeant de l'Association (article L 625-8 du code de commerce).

### **Les élus**

Les élus peuvent être dirigeants d'une association, mais la participation d'un élu aux délibérations attribuant une subvention à l'Association dont il est président ou adhérent, peut être considérée comme caractérisant le délit de prise illégale d'intérêt dans une affaire sur laquelle il exerce l'une des formes de contrôle prévues par l'article 432.12 du code pénal (Rép. Dejoie, Sénat 2-7-1998 p. 2155).

Le maire d'une commune, président d'une association, ne peut pas prendre part à la délibération du conseil municipal accordant à cette association l'usage d'un local communal.

*"Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire"* (article L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales).

Les résolutions sont par contre votées à main levée.

### **Article 9 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Conformément à l'article "12" des statuts de l'Association, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée pour traiter de questions exceptionnelles, ne pouvant attendre la prochaine Assemblée générale ordinaire.

Une convocation leur parviendra au plus tard 1 (un) mois avant la date de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Les mineurs ont le droit de voter à partir de 16 (seize) ans. En dessous, ils peuvent se faire représenter soit par leurs parents, soit par leur tuteur, soit par leur représentant légal.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés. Elles sont prises à mains levées.

Aucune réunion virtuelle par le biais d'Internet, sur un site de messagerie ne sera possible.

### **Article 10 : Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'Association Scoliose et Partage est établi par le Conseil d'Administration qui le fait alors approuver par l'Assemblée générale, conformément à l'article "13" des statuts.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition des 2/3 (deux tiers) des membres de celui-ci, selon la procédure suivante : chaque membre devra envoyer une demande écrite de modification à l'attention du Secrétaire de l'Association, qui en informera le Président(e).

Le nouveau règlement intérieur sera consultable sur le site Internet [www.scoliose.org](http://www.scoliose.org) ou adressé aux membres qui n'ont pas accès au site par simple demande écrite au Secrétaire de l'Association.

Le Conseil d'Administration peut librement donner les modulations ou les précisions, sans que les dispositions statutaires ne créent de nouvelles mesures contrevenant à celles prévues. Il est établi postérieurement aux statuts, pour permettre ainsi de résoudre les difficultés de fonctionnement et est opposable à tous.

### **Article 11 : Divers**

Les moyens à disposition pour faire connaître l'Association sont : une affiche officielle, le site Internet [www.scoliose.org](http://www.scoliose.org) et la brochure officielle (qui sera éventuellement renouvelée et rééditée avant chaque Assemblée Générale Ordinaire annuelle).

Les responsabilités morales et judiciaires de l'Association et de ses membres ainsi que du Conseil d'Administration et du Bureau consistent à :

interieur.doc20/11/06

## **Responsabilité civile**

Les membres sont responsables civilement si, au cours de l'activité associative, ils causent un dommage à l'Association elle-même, à d'autres membres ou à des tiers.

## **Responsabilité pénale**

Les membres sont pénalement responsables des infractions dont ils sont l'auteur dans le cadre de la vie associative.

## **Responsabilité financière**

Les membres ne sont en principe pas responsables des dettes de l'Association.

## **Responsabilité des dirigeants et de l'Association**

Responsabilité civile envers les membres ou les tiers

C'est en principe l'Association qui est responsable civilement des fautes commises par les dirigeants lorsqu'ils représentent l'Association.

Les dirigeants sont responsables des fautes détachables de leurs fonctions dans les situations suivantes :

- ils n'ont pas agi au nom et pour le compte de l'Association;
- ils sont sortis de l'objet social de l'Association;
- ils ont excédé leurs attributions;
- ils ont agi contre les intérêts de l'Association (par exemple intérêt personnel, malveillance, etc.);
- ils ont commis une faute présentant une gravité particulière équivalent à un dol.

## **Responsabilité pénale**

La responsabilité pénale des dirigeants d'association ne fait l'objet d'aucune disposition spécifique. Ils peuvent donc voir leur responsabilité pénale engagée, comme tout citoyen, aussi bien sur la base d'infractions volontaires (atteintes aux biens ou aux personnes) que sur celles d'infractions involontaires (blessures ou homicides involontaires).

L'Association aura en gestion son propre site Internet, actuellement déclaré auprès de la "CNIL" (No de déclaration 1115409).

Un parrain et/ou une marraine officiera(ront) à titre gracieux et sera(ront) membre d'honneur de l'Association. Leur rôle sera de soutenir et de promouvoir l'Association.

Les membres des professions médicales ou paramédicales et membres de l'Association, ne doivent en aucun cas donner d'avis médicaux ou de diagnostic médical dans le cadre de leur activité associative.

Les moyens de financer l'Association seront d'encaisser des cotisations, des dons, des animations dans les règles de sécurité et d'assurance, et éventuellement plus tard par des subventions.

Les ressources de l'association peuvent occasionnellement provenir de la vente de maillots ou autres, mais uniquement vendus au profit de l'association.

Le paiement pour les frais du site est inclus dans le montant des cotisations payées par tous les membres de l'Association.

Les personnes qui se sont engagées à gérer le site, ont déposé d'un commun accord, un document archivé dans les papiers de l'Association, auprès du Secrétaire.

Les fiches et les photos des membres de l'Association sont assujetties au droit de rectification des données personnelles de la "CNIL", et les photos des mineurs ne seront disponibles en ligne sur le site [www.scoliose.org](http://www.scoliose.org) qu'après accord écrit de leurs parents (dans le cas de parents divorcés ou séparés, l'autorisation de chacun des parents sera

interieur.doc20/11/06

demandée) ou tuteurs légaux, fiches à disposition auprès du Secrétaire ou sur ledit site. Ce document sera à retourner dûment rempli et signé directement auprès du Secrétaire.

Les fiches originales des membres de l'Association seront archivées auprès du secrétaire. Elles ne seront accessibles que par la(e) Président(e), la (e) Secrétaire et le (a) Trésorier/ère. Ne seront consultables en ligne sur le site Internet [www.scoliose.org](http://www.scoliose.org) que les fiches avec le pseudo du membre inscrit, mais sans leurs coordonnées personnelles (nom, prénom(s), adresse privée, numéro(s) téléphone(s)) et ceci avec l'accord du membre, après avoir dûment rempli et signé le bulletin d'adhésion.

Les déclarations de modifications seront visibles maximum un mois après les modifications directement sur le site Internet [www.scoliose.org](http://www.scoliose.org), ou tout membre qui en fera la demande par écrit au Secrétaire de l'Association.

### **Besoins en liquidité**

Le (a) trésorier (rière) et le (a) Secrétaire peuvent disposer d'un fond de roulement pour les achats courants.

Tout achat réalisé par le bureau et /ou le CA excédent la somme de 100 euros doit être approuvé par le bureau au préalable.

L'Association déclarée est tenue de faire connaître à la sous-préfecture les modifications apportées à ses statuts, dans un délai de trois mois.

Doivent être déclarés :

- les modifications apportées aux statuts;
- les changements de Président(e), de secrétaire et de trésorier(rière);
- les changements d'adresse du siège social;

### **Groupes de travail**

L'Assemblée générale peut déléguer ponctuellement ou pour une durée définie des responsabilités diverses à certains de ses membres, regroupés en groupes de travail.

Chaque groupe de travail est automatiquement dissout à l'issue de sa mission.

Ces groupes se constituent sur la base du volontariat, et leur légitimité est acquise de fait, sauf dénonciation de la délégation accordée par l'assemblée.

Dans tous les cas de figure, une délégation est révocable à tout instant par simple vote à la majorité relative de l'assemblée générale. Ces groupes de travail n'ont aucun pouvoir décisionnel. Toutefois, en l'absence de réaction de l'assemblée générale à une sollicitation de leur part en vue d'une prise de décision dans les délais et selon les modalités spécifiées au règlement intérieur, l'accord de l'assemblée générale leur est considéré comme acquis.

Ils peuvent avoir deux types de mission :

#### **Une mission d'étude et d'information**

Dans ce cas, leur rôle est d'apporter à l'assemblée générale les éléments nécessaires à ses prises de décisions sur le dossier pour lequel ils ont été mandatés.

#### **Une mission de réalisation**

Dans ce deuxième cas, ils mettent en oeuvre techniquement les décisions prises par l'assemblée générale.

**Fait à Seloncourt, le 25 Novembre 2006**

.....  
**Christine CHENOT**

.....  
**Angèle HABEMONT**

.....  
**Martine WOZNIAK**