

CHARTRE R.E.S.I.S.T.

Préambule

La présente charte est établie par le Conseil d'Administration de l'association R.E.S.I.S.T. en application de l'article 15 des statuts de l'association. Elle est destinée à fixer les modalités de fonctionnement non précisées par les statuts et notamment celles concernant l'administration interne de l'association dénommée R.E.S.I.S.T. (Réseau d'Entraide, de Soutien et d'Information sur la Stérilisation Tubaire) sise à 10 rue Guy Moquet - 10120 SAINT ANDRE LES VERGERS, dont l'objet social est l'entraide, le soutien et l'information sur la stérilisation tubaire par différents moyens de communication ainsi que par des actions ponctuelles, la mise en relation des patientes avec des spécialistes faisant partie du réseau de l'association afin de pouvoir faciliter leur parcours médical et leurs démarches administratives.

L'association R.E.S.I.S.T. étant amenée à avoir connaissance d'informations médicales, s'engage à respecter le secret médical et doit obtenir l'accord écrit des membres avant de diffuser les dites informations en cas de besoin,

L'association R.E.S.I.S.T. n'a pas vocation à se substituer aux médecins ni à poser des diagnostics.

L'association R.E.S.I.S.T. a pour objet l'information et le conseil auprès des femmes porteuses du système d'implantation tubaire ESSURE et la méthode des clips. Sa responsabilité ne peut en aucun cas être engagée en cas d'intervention chirurgicale. En effet il est de la seule responsabilité du chirurgien de respecter les protocoles opératoires qui dépendent du domaine de la médecine chirurgicale.

La présente charte s'applique à tous les membres de l'association. Elle pourra être modifiée par décision de l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Elle est annexée aux statuts de l'association.

Les adhésions sont réservées aux femmes majeures résidentes en France, dans les DROM – COM ou expatriées à l'étranger ayant eu recours au système d'implantation tubaire Essure sur présentation de l'un des justificatifs suivants : carte de porteuse du dispositif Essure, compte-rendu opératoire de pose des implants Essure, compte-rendu du contrôle radiographique ou échographique des 3 mois post pose des implants Essure, compte-rendu opératoire d'extraction des implants Essure, compte-rendu opératoire de la pose des clips.

Les adhérentes doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle d'un montant de 12 euros.

Les membres bienfaiteurs peuvent être les conjoints, les relations familiales, sociales, amicales, professionnelles des adhérentes. Le montant de leur cotisation est de 12 euros annuel.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.

Les demandes d'adhésion devront être agréées par le Bureau de l'association. Le non-respect des conditions d'adhésion entraîne la perte de la qualité de membre.

Aucune cotisation ne sera rachetée ou remboursée.

Article 1. Les instances de décision

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

Le Bureau statue sur les demandes d'adhésion à l'association.

Le Bureau désigne des délégués régionaux ou départementaux chargés d'instruire les demandes d'agrément et de les présenter au Bureau. Les délégués régionaux ou départementaux doivent avoir au minimum 6 mois d'adhésion dans l'association et avoir fait preuve d'une implication auprès des adhérentes et du Bureau. La candidature sera validée par le Bureau.

Le secrétaire rédige et soumet au Bureau un compte-rendu présenté chaque année à l'approbation de l'assemblée générale.

Le trésorier est garant des comptes de l'association.

Il ne procède à des paiements que sur présentation d'une pièce comptable visée du président. La sincérité et la conformité des comptes sont garanties par deux membres du Bureau désignés par le conseil d'administration sous la forme d'un trésorier principal et de son adjoint si besoin, Le trésorier présente aux adhérents réunis en assemblée générale un rapport comptable annuel complet.

Le Conseil d'Administration de R.E.S.I.S.T. détermine l'ordre du jour de l'assemblée générale et de l'assemblée générale extraordinaire.

L'Assemblée Générale élit le Conseil d'Administration. Le conseil d'administration élit le Bureau en son sein.

Article 2. Les Administrateurs sont dans l'obligation de remplir d'une manière effective, les charges qui leur sont confiées. Les engagements pris lors des attributions par le Conseil d'Administration doivent être obligatoirement et rigoureusement respectés durant la durée de leur mandat. En cas de manquement à leurs engagements ils seront purement et simplement radiés sur décision du poste de président.

Article 3. Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus, notamment celui de suspendre de leurs fonctions, par un vote secret, à la majorité des deux tiers, ceux de ses membres qui auraient abusé de leurs pouvoirs ou porté atteinte au prestige ou aux intérêts de l'Association. L'Administrateur en cause devra avoir été invité au moins quinze jours à l'avance à présenter sa défense par écrit en RAR devant le Conseil d'Administration, et pourra faire appel contre la sanction prise à son égard devant la prochaine assemblée générale. Cette démarche a un effet suspensif de la décision.

Article 4. Tout membre du Bureau ou du Conseil d'Administration qui souhaite démissionner de ses fonctions doit faire parvenir au Bureau de l'association un courrier de démission. Le président est investi du pouvoir de nomination d'un remplaçant en attendant la prochaine assemblée générale.

Article 5. Les administrateurs ont, à tout moment, droit de regard sur l'administration de R.E.S.I.S.T. Pour cela il leur est demandé d'en faire une demande écrite avec Accusé de Réception 15 jours à l'avance au président du Conseil d'Administration.

Article 6. Le Bureau ou le Conseil d'Administration, après consultation du Bureau, pourront inviter temporairement, à titre consultatif, toute personne en raison de sa compétence particulière et de son domaine d'expertise, mais celle-ci ne pourra assister aux délibérations et votes du conseil.

Article 7. Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial signé du Président et du Secrétaire de séance, et dont les extraits certifiés conformes par le Président et le Secrétaire général de l'association font foi vis-à-vis des tiers.

Article 8. Une feuille de présence est signée au cours de chaque réunion (Bureau et CA) par les Administrateurs physiquement présents.

Article 9. Le Bureau est responsable de l'administration courante et de la mise en œuvre des mesures qui ont été adoptées par le Conseil d'Administration.

Article 10. Le Président a délégation permanente pour représenter R.E.S.I.S.T. auprès des Administrations publiques ou privées, les corps élus, etc. Il représente l'association en justice, soit comme demandeur, soit comme défendeur, et dans tous les actes de la vie civile, et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Le Président convoque et dirige les réunions de Bureau et les Conseils d'Administration.

Le Président signe tous les actes administratifs et correspondances officielles. Par délégation, le Vice-président peut également co-signer tous les documents nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Le Président a la responsabilité intérieure de l'Association. Il est également chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et du Bureau auxquels il rend compte de son activité.

Le secrétariat administratif doit se référer au planning de travail établi par le Bureau.

Article 11. Le Président, s'il s'absente, désigne son suppléant par rédaction d'un ordre de mission. En premier lieu, il convient de nommer le Vice-président, puis tout membre du CA en cas d'impossibilité de ce dernier.

Article 12. Le Trésorier général est responsable de l'argent versé entre ses mains. Il est chargé de toutes les opérations financières, ainsi que du contrôle de la comptabilité effectuée sous sa direction par le comptable de l'association.

Il rend compte de la situation financière aux réunions du Conseil d'Administration et du Bureau.

Tous déplacements de fonds ou opérations financières au delà de mille euros, en dehors des transactions financières courantes, ainsi que les modifications des salaires, ne pourront se faire sans l'accord du Bureau qui rendra compte au prochain Conseil d'Administration.

Article 13. Le Secrétaire général est responsable de la rédaction des Procès Verbaux des réunions de Bureau et des CA, en relation avec le personnel administratif de l'association. Des assesseurs nommés avant chaque réunion peuvent lui venir en aide,

Article 14. Les Administrateurs qui se déplacent sur convocation pour les réunions de Bureau, de Conseil, excepté pour l'Assemblée Générale, percevront sur présentation de factures conformes, le remboursement des frais de déplacement qui sera effectué sur la base du moyen de transport le moins onéreux, la différence sera à la charge personnelle de l'administrateur.

Les frais de voyage étant remboursés intégralement par R.E.S.I.S.T., le remboursement est subordonné à la présentation des factures conformes au plus tard au 30ème jour après le déplacement.

Les cartes d'abonnement de transport pour les membres du Bureau peuvent être prises en charge par RESIST après accord du Bureau.

Frais de séjour : pour certaines réunions ou commissions, si les horaires des réunions nécessitent un séjour sur place, les frais d'hébergement seront pris en charge ainsi que les repas.

Ces frais sont remboursés totalement sur présentation des originaux des justificatifs, les photocopies des factures devant rester en possession des Administrateurs.

Le remboursement de la nuit d'hôtel et du petit-déjeuner est fixé à concurrence de 70,00 euro, celui du repas à 18,50 euro dans les villes de moins de 100 000 habitants, à 130 euro pour la nuit d'hôtel et petit-déjeuner et 22 euro pour le repas dans les villes de plus de 100 000 habitants,

Les remboursements de frais de mission sont subordonnés à la présentation des relevés ad hoc joints en annexe du présent règlement.

Tout membre du Bureau ou du Conseil d'Administration doit être en mesure de présenter, si nécessaire, une attestation d'assurance responsabilité civile.

L'association R.E.S.I.S.T. supporte les frais téléphoniques inhérents à son fonctionnement par la location d'une ligne téléphonique pour le Président, le Vice-Président, le Trésorier et le Secrétaire. Elle supporte également l'abonnement et les frais téléphoniques de tout employé salarié de l'association, (ceci s'appliquera en cas d'attribution de subventions supérieures ou égale à 100 000 euros)

Article 15. Les assemblées générales sont obligatoirement précédées d'un Conseil d'Administration dans un délai de 15 jours. Toute modification de l'ordre du jour n'ayant pas eu l'aval du Bureau est soumise à l'approbation de l'AG sur la base d'un vote à la majorité des deux tiers présents ou représentés.

Le Président de R.E.S.I.S.T. préside et dirige les débats. Il est aidé par les membres du Bureau.

Dans le cas de vote à bulletin secret, à l'ouverture de l'assemblée générale, une commission de vote sera désignée. Elle comprendra au moins un Secrétaire et deux assesseurs. Elle sera chargée d'assurer la légalité des opérations de vote (appel des votants, répartition des bulletins de vote, dépouillement, proclamation du scrutin).

Elle devra établir un procès-verbal des opérations de vote.

Chaque adhérent ne pourra disposer de plus de 4 pouvoirs, excepté les membres du Bureau. Compte-tenu du fait que l'association R.E.S.I.S.T. est une association nationale et que la distance géographique est un frein pour l'ensemble des adhérents à participer à l'assemblée générale, les membres du Bureau pourront se voir confier autant de pouvoirs que de besoin sans limite numérique, Seuls seront autorisés à pénétrer dans la salle où se déroulera la partie administrative de l'assemblée générale, les adhérents à jour de leur cotisation, les membres bienfaiteurs, les personnes ressources et le personnel administratif de l'association.

Seules les adhérentes à jour de leur cotisation peuvent prendre part aux votes, Les personnes ressources, et les membres bienfaiteurs et le personnel administratif ne peuvent en aucun cas participer aux votes délibératoires,

Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour trancher les cas non prévus par la charte R.E.S.I.S.T. Toute disposition nouvelle sera soumise au Conseil d'Administration suivant pour approbation.

Les membres de l'association doivent être convoqués à l'assemblée générale au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale, par le secrétaire de l'association.

L'envoi des convocations aux assemblées générales se fera par voie électronique, pour tous les membres ayant déclaré leur adresse e-mail lors de leur adhésion, et à l'adresse indiquée.

A cette fin, le bulletin d'adhésion de l'Association comportera la mention suivante :

J'accepte de recevoir les convocations aux assemblées générales, ordinaires comme extraordinaires, par voie électronique : OUI NON
--

Pour tous les membres qui ne disposeraient pas d'une adresse e-mail, l'envoi de la convocation se fera par lettre simple.

Quel que soit le mode de communication utilisé, les convocations devront être envoyées dans un délai de 15 jours avant la date retenue pour l'assemblée générale, date d'envoi du mail ou cachet de la poste faisant foi.

La convocation comprendra l'ordre du jour de l'assemblée générale qui est fixé par le Conseil d'Administration. Celui-ci doit tenir compte des questions qui lui sont soumises par les membres actifs au moins vingt jours avant la date de l'assemblée. L'assemblée générale délibère et se prononce sur les questions figurant à son ordre du jour.

Le vote par procuration est autorisé si la procuration est présentée à l'ouverture de l'assemblée générale.

Les procurations pourront être envoyées par voie électronique, au plus tard 24 heures avant la date et l'heure prévues sur la convocation pour l'assemblée générale.

Article 16. Procédures disciplinaires

Conformément à l'article 7 des statuts de l'association, le Bureau peut prononcer la radiation d'office ou disciplinaire d'un adhérent en cas de motifs graves.

La gravité des motifs est appréciée par le Bureau.

L'adhérent est invité par le Bureau par lettre recommandée avec avis de réception à fournir par écrit ses observations sur la procédure disciplinaire dont il fait l'objet.

La décision du Bureau lui est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 17. Communication externe et interne :

Administration et gestion des pages Facebook et du site internet R.E.S.I.S.T.

Dans le but de répondre à l'objet d'information, l'association R.E.S.I.S.T. a créé un site internet et une page privée et une page publique sur le réseau social de Facebook. L'administration et la gestion de ces modes d'information sont confiées exclusivement aux membres du Bureau.

L'animation des pages FB est confiée aux modérateurs désignés par le Conseil d'Administration après une période de formation validée auprès d'un des membres du Bureau.

Tout manquement aux règles déontologiques de respect du cadre des échanges au sein de l'association via ses systèmes de communications externes donnera lieu à une radiation pure et simple du modérateur et/ou de l'adhérente, du membre bienfaiteur ou de la personne ressource, utilisateurs desdits systèmes. Sont compris dans ces manquements, les conversations et/ou posts injurieux, malveillants, trompeurs, homophobes, racistes et tendancieux dont pourraient être

victimes les usagers de la page Facebook R.E.S.I.S.T. ou du site internet R.E.S.I.S.T. et/ou les animateurs de ces vecteurs de communication.

La communication externe est gérée par le Responsable de la Communication, nommé par le Président et le Bureau. Tout membre du Conseil d'Administration peut s'exprimer au nom de l'association sous couvert d'un mandat du Bureau.

Les personnes mandatées par l'association R.E.S.I.S.T. parlent au nom de celle-ci.

Toute entorse répétée à cette règle pourra faire l'objet d'une sanction telle que prévue à l'article 3 de la présente charte.

L'association R.E.S.I.S.T. n'a pas d'obligation légale à maintenir les pages Facebook, ni tout autre support de communication (site internet, compte Twitter, ...) ouverts ou accessibles et se réserve le droit en cas de nécessité de procéder à leurs clôtures définitives avec un préavis de 15 jours.

En cas de fermeture temporaire, aucun préavis ne sera adressé aux utilisateurs.

Article 18. Modification de la Charte

Une demande de modification de la charte R.E.S.I.S.T. devra être soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Cette demande de modification doit être adressée au Conseil d'Administration au moins quinze jours avant l'une de ses réunions.

Le Conseil d'Administration dispose d'un délai 4 mois à réception de la demande pour étudier la demande de modification proposée et, le cas échéant, la soumettre à l'approbation de l'assemblée générale à venir qui statue à la majorité simple.

✂-----

Je soussigné, (NOM, Prénom), déclare avoir pris connaissance et accepté les modalités de la charte R.E.S.I.S.T.,

Fait à Le

Signature :

Coupon à retourner avec votre bulletin d'adhésion