

# Règlement intérieur de Sensoridys

## Association Française de Patients souffrant d'une Dysfonction Proprioceptive

### **Préambule**

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de Sensoridys, Association française de Patients souffrant d'une Dysfonction Proprioceptive, dont l'objet est :

- Contribuer par tous les moyens de diffusion et de communication à l'information sur la Dysfonction Proprioceptive auprès des familles, professionnels de santé, enseignants, ainsi que les administrations, etc.
- Apporter écoute et soutien aux patients et familles touchés par une Dysfonction Proprioceptive, leur permettre de partager leurs expériences afin d'en tirer les meilleurs profils.
- Soutenir la recherche afin de contribuer à l'optimisation du traitement proprioceptif.

Il est mis à disposition de chaque nouvel adhérent sur Hello Asso, avec les statuts de l'association.  
Il est consultable sur le site Internet de l'association : [sensoridys.fr](http://sensoridys.fr)

### **Titre I : Membres**

#### **Article 1er – Composition**

Conformément **aux articles 5 et 6 des statuts**, toute personne concernée par la dysfonction proprioceptive peut adhérer à l'association Sensoridys.

L'association se compose de **membres actifs** et de **simples membres**, de **membres fondateurs**, et de **membres d'honneur**.

Les **membres actifs** sont des personnes physiques qui s'acquittent de la cotisation dont le montant est fixé annuellement par l'assemblée générale, à l'exception des professionnels de santé prenant en charge la dysfonction proprioceptive. Les membres actifs sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative.

Les professionnels de santé prenant en charge la dysfonction proprioceptive peuvent rejoindre l'association et s'engagent à défendre les intérêts de celle-ci en la faisant connaître. Ils s'acquittent d'une cotisation dont le montant est fixé annuellement par l'assemblée générale, mais leur statut est celui de **simple membre**. Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative, mais ils ne sont pas éligibles au conseil d'administration, afin de garantir l'indépendance de l'association et la liberté de choix des membres en ce qui concerne les soins.

Sont dits **membres fondateurs**, de façon permanente, les personnes physiques ayant signé les statuts de l'association au jour de sa constitution, étant à jour de leur cotisation

Les **membres d'honneur** sont désignés par le conseil d'administration pour les services qu'ils ont rendus ou rendent à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation et ont le droit de



participer à l'assemblée générale avec voix délibérative.

## Article 2 – Cotisation

Conformément à **l'article 15 des statuts**, l'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation valable pour l'année civile en cours.

L'association Sensoridys peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Afin de ne pas pénaliser les membres qui souhaitent rejoindre l'association en fin d'année, et ne pas décourager les adhésions tardives, les adhésions réalisées à partir du 1er octobre sont valables pour la fin de l'année en cours et pour l'exercice suivant.

Conformément à **l'article 6 des statuts**, le non-paiement de la cotisation, à échéance du 28/29 février par les anciens adhérents entraîne la perte de qualité de membre, après deux rappels par Mail demeurés infructueux.

Le montant de la cotisation demeure identique par tacite reconduction, mais il peut être révisé par le Conseil d'Administration de manière à permettre la mise à jour le 1<sup>er</sup> octobre de la grille de tarification sur Hello Asso ou tout autre logiciel de gestion de l'association, ainsi que l'élaboration du bulletin d'adhésion papier mis en ligne sur le site de Sensoridys. Le montant de la cotisation est ensuite voté à la majorité lors de l'Assemblée Générale ayant lieu dans les trois mois qui suivent la fin de l'exercice comptable, soit avant le 31 mars de l'année suivante.

Si l'Assemblée Générale ne valide pas les montants ayant été proposés par le Conseil d'Administration pour la cotisation, le montant de la cotisation voté par l'Assemblée Générale ne s'appliquera qu'après la tenue de celle-ci. Aucune somme ne pourra être restituée ou demandée en supplément pour les personnes ayant adhéré avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

Toute personne faisant un don d'au moins la valeur de la cotisation des membres actifs imposables est considérée comme membre actif de l'association.

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.

## Article 3 – Radiation

Selon **l'article 7 des statuts** de l'association Sensoridys, la radiation d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration, pour motifs graves.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- Le non-respect du règlement intérieur ;
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation ;
- Toute action pouvant porter préjudice à un de ses membres : harcèlement, dévalorisation, culpabilisation, menaces, chantage, humiliation, etc.

L'intéressé recevra un avertissement, si les faits se réitèrent, il pourra être radié de l'association.

Le Conseil d'Administration doit être sollicité par le Président (réunion du CA via Zoom ou échanges



sur le groupe WhatsApp CA Sensoridys, par mails ou tout autre réseau social), afin de lui accorder le droit d'envoyer une lettre à la personne concernée par la radiation, énonçant les motifs de celle-ci.

Après accord, le Président envoie à l'intéressé un mail et une lettre recommandée avec accusé de réception l'invitant à faire valoir ses droits à la défense auprès du conseil d'administration. Ce courrier doit préciser la date du conseil d'administration où le membre sera définitivement radié.

Le membre peut répondre par écrit (courrier recommandé ou mail adressé à tout le Conseil d'Administration) afin de se justifier des actes reprochés par le Conseil d'Administration.

Le conseil d'administration se réunit à la date prévue. La lettre envoyée par le Président et celle envoyée par le membre en cours de radiation sont analysées avant que le vote final de la radiation soit effectué. Le membre sera radié si la majorité plus un des votes des membres présents ou représentés est obtenue (toute personne absente aura envoyé un pouvoir nominatif par courrier ou courriel, trois jours avant la date du conseil, à raison de 2 maximum par membre du conseil).

Le Président envoie au membre la lettre de radiation, en courrier recommandé avec accusé de réception. Celle-ci devient effective 7 jours après réception de ce courrier.

Les écrits ayant permis au Conseil d'Administration de statuer sur cette radiation figureront dans le compte-rendu du CA. Celui-ci ne sera pas mis en ligne sur le site Internet, il sera uniquement conservé dans les archives de l'association.

#### **Article 4 – Démission, Décès, Disparition**

Conformément à l'article 7 des statuts, la qualité de membre peut se perdre par démission. Le membre démissionnaire devra adresser sous lettre [simple ou recommandée] ou par courrier électronique sa décision au Président de l'association. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas de décès ou de disparition, la qualité de membre s'efface avec la personne.

#### **Article 6 – Droits et devoirs de chaque membre**

Chaque membre a le droit de faire des propositions aux Conseil d'Administration, afin de faire évoluer l'association, celles-ci seront étudiées avec soin. Le Conseil d'Administration décidera si elles peuvent être mises en place.

- Le CA s'engage à répondre aux questions des membres dans la mesure où il est apte à y répondre. Les membres du CA n'étant pas médecins, le comité scientifique peut être sollicité pour toute question d'ordre médical.
- Lors des réunions ou assemblées, chaque membre a droit à la parole dans le calme, le respect. Chaque intervention doit être constructive et sans agressivité.
- Les membres adhérents peuvent apporter des propositions pour améliorer le fonctionnement et développer l'association dès lors que ces suggestions sont réalisées dans le respect et la vision constructive nécessaires à toute association de ce type.
- Tous les membres adhérents recevront par mail le procès-verbal de l'Assemblée Générale et les documents associés.

### **Titre II : Direction de l'association**

#### **Article 7 - Le conseil d'administration**



Selon **l'article 11 des statuts** de l'association, le conseil d'administration a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association dans le cadre fixé par les statuts.

Comme il y a actuellement peu d'administrateurs, il est décidé **que les réunions du conseil d'administration se substituent à celle du bureau**. Le conseil d'administration se réunit 4 fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par sa présidente ou à la demande du tiers de ses membres.

Le Conseil d'administration se réunit en visioconférence sur Zoom en :

- Janvier
- Avril
- Début juillet
- Octobre

La Présidente envoie la convocation à cette réunion, avec un ordre du jour, au moins 15 jours avant la date retenue.

Des échanges réguliers et partages d'information peuvent aussi avoir lieu sur le groupe WhatsApp CA Sensoridys et par mails.

Les modalités de fonctionnement du conseil d'administration sont précisées dans **l'article 11 des statuts** de l'association.

## Article 8 - Le bureau

Le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, au scrutin à main levée ou au scrutin secret si au moins un membre du conseil d'administration en fait la demande, un bureau composé de :

- **Une présidente,**
- **Une trésorière,**
- Un-e ou plusieurs vice-président-e-s, si besoin,
- Une secrétaire, si besoin,
- et les adjoint-es, si besoin.

Les fonctions peuvent être cumulables, à l'exception de celle de Président.

Le bureau gère le quotidien et entreprend toute action et démarche dans le cadre des orientations définies.

**La présidente**, Corinne Grandvincent, est la représentante légale de l'association et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Elle anime l'association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'association, préside l'assemblée générale et les réunions du conseil d'administration.

La présidente assure la communication scientifique et non scientifique de l'association, répond au téléphone, assure un travail de veille scientifique, gère les sites Internet, la page et les groupes Facebook. Si le besoin d'un chargé de communication se fait sentir un jour, il est indispensable d'en définir de manière très claire le rôle et les limites, pour éviter des erreurs de communication scientifique qui pourraient nuire à la reconnaissance du traitement proprioceptif.

La présidente assure aussi le lien entre l'association et le Comité Scientifique. En effet, selon **l'article 16 des statuts** : « ce comité s'organise de façon autonome autour du président ».



**Le-la vice-président-e**, s'il y en a, remplace le-la président-e en cas d'empêchement de ce-cette dernier-ière et l'assiste dans ses fonctions.

**La trésorierière**, Emilie Mialon, a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association sur le logiciel Asso Connect. Elle propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d'exercice. Elle doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le conseil d'administration en fait la demande. Elle est co-administratrice des groupes de discussion sur Facebook.

**La secrétaire** Elle établit les comptes-rendus des réunions. Elle adresse un message de remerciement à tous les donateurs de Sensoridys.

Les réunions du bureau sont remplacées par des réunions du conseil d'administration aussi longtemps que le conseil d'administration aura un nombre de membres inférieur à 10 personnes.

## Article 8- Conflits et perte de la qualité de dirigeant

Les dirigeants de l'association ont été élus de manières démocratiques par l'assemblée générale. Ils sont donc tenus de répondre aux questions et sollicitations de la Présidente ou du Conseil d'Administration afin d'assurer le bon fonctionnement de l'association, quelque en soit la forme : téléphone, mail, WhatsApp, etc. Le dialogue est indispensable au bon fonctionnement de l'association et seul capable de dissiper les malentendus.

Selon **l'article 7 bis des statuts**, la qualité de dirigeant se perd par :

- **la démission**, qui sera effective 7 jours après la réception d'un courrier adressé au conseil d'administration (courrier RAR, mail collectif ou message sur le groupe WhatsApp Conseil d'administration).
- **la révocation** : lorsque le dirigeant met en danger le bon fonctionnement de l'association ou s'il ne suit pas les décisions de l'Assemblée Générale. Les comportements mettant en danger le bon fonctionnement de l'association peuvent être :
  - Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation ;
  - Toute action pouvant porter préjudice à un de ses dirigeants ou de ses membres : harcèlement, dévalorisation, culpabilisation, menaces, chantage, humiliation, etc.

En cas de demande de révocation, le Conseil d'Administration peut être sollicité par la Présidente, ou par tout autre dirigeant, pour convoquer une réunion du Conseil d'Administration (via Zoom ou tout autre réseau social) ayant pour objet de statuer sur la faute éventuelle d'un dirigeant. La Présidente, ou le dirigeant requérant, informe le Conseil d'Administration des faits reprochés au dirigeant possiblement fautif, par mail adressé à tout le Conseil d'Administration, hormis la personne concernée. Le Conseil d'Administration qui a élu le dirigeant fautif l'invite ensuite à faire valoir ses droits à la défense par mail et par courrier RAR, en l'informant de la date prévue pour la réunion du conseil d'Administration.

Le dirigeant peut répondre par écrit (courrier recommandé ou mail adressé à tout le Conseil d'Administration) afin de se justifier des actes reprochés par le Conseil d'Administration.



Le conseil d'administration se réunit à la date prévue. La lettre envoyée par le Président, ou par tout autre dirigeant, et celle envoyée par le dirigeant en cours de révocation sont analysées avant que le vote final de la radiation soit effectué. Les dirigeants impliqués dans le litige ne pourront assister à cette réunion du conseil d'Administration, ni prendre part au vote. Le conseil d'Administration se positionne sur la révocation éventuelle du dirigeant par un vote à la majorité de ses membres (toute personne absente aura envoyé un pouvoir nominatif par courrier ou courriel, trois jours avant la date du conseil, à raison de 2 maximum par membre du conseil).

Selon la gravité de la faute, la révocation pourra avoir un effet immédiat (le dirigeant en est informé aussitôt par mail et par courrier RAR) ou être effective 7 jours après réception du courrier envoyé en RAR. Le dirigeant ayant mis en danger le bon fonctionnement de l'association perd sa qualité de membre de l'association.

Les écrits ayant permis au Conseil d'Administration de statuer sur la faute éventuelle du dirigeant figureront dans le compte-rendu du CA. Celui-ci ne sera pas mis en ligne sur le site Internet, il sera uniquement conservé dans les archives de l'association.

En cas de conflit impliquant la Présidente, le Conseil d'Administration se réserve aussi la possibilité de désigner un de ses membres pour convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire pour réélire un nouveau CA et un nouveau bureau.

### **Titre III : Frais**

#### **Article 9 – Indemnités de remboursement**

Afin de réduire les frais de déplacement des membres de notre association nationale, les réunions statutaires (bureau, AG, CA) et les échanges entre bénévoles se déroulent autant que possible en distanciel, grâce à l'outil de visioconférence Zoom et d'autres réseaux sociaux (WhatsApp, mails, etc.).

Conformément à **l'article 15 des statuts**, seuls les membres élus du conseil d'administration peuvent prétendre aux remboursements des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs. Ces indemnités peuvent être les suivantes :

- Les déplacements sont remboursés sur la base du billet SNCF (*2ième classe*).
- Les frais annexes (*taxis, bus, métro, hôtels, restaurants*) sont remboursés sur justificatifs. Ces indemnités peuvent être de **19,40 €** maximum par repas pris au restaurant lors du déplacement et de **80 €** maximum par nuit passée en dehors de leur domicile.
- Lorsqu'un administrateur missionné par Sensoridys se déplace avec son véhicule, des indemnités kilométriques lui seront remboursées sur justificatif d'un trajet **d'au moins 10km aller, soit 20 km aller et retour**. Le taux de remboursement appliqué est le barème fixé par l'administration fiscale dans la limite de 6 CV (avec photocopie de la carte grise en pièce jointe).
- Les transports en avion pourront également être pris en charge suivant justification.
- En règle générale, le meilleur compromis doit être recherché, entre la facilité du déplacement et son coût.
- Des indemnités peuvent être accordées sur justificatif, pour des repas pris au restaurant, dans le cadre de rencontres avec des professionnels de santé, médecins ou chercheurs.

Exceptionnellement et sur accord du Conseil d'Administration, les indemnités pourront dépasser les seuils fixés ci-dessus, sur justificatifs.



Si un membre de l'association doit se déplacer sur demande expresse et après validation des membres du conseil d'administration (ex : journée des dys), son déplacement pourra être pris en charge selon le barème kilométrique en vigueur ou le tarif SNCF (*2ième classe*). Une indemnité forfaitaire de 6,80 € par repas pris dans le cadre de ce déplacement lui sera versé.

**Les taux de remboursement des frais et les barèmes sont fixés annuellement par l'assemblée générale dans les limites prévues par les services fiscaux et l'URSSAF (<https://www.urssaf.fr/portail/home/taux-et-baremes/frais-professionnels/indemnite-de-petit-deplacement/repas.html>) et [https://www.assistant-juridique.fr/remboursement\\_frais\\_benevole.jsp](https://www.assistant-juridique.fr/remboursement_frais_benevole.jsp))**

Le bénévole peut aussi décider d'abandonner ses frais de déplacement à l'association, son action est assimilable à un don à l'association (BOI-IR-RICI-250-20-20120912, 12 septembre 2012). Les frais engagés par le bénévole doivent être dûment justifiés (détail du nombre de kilomètres parcourus par le bénévole avec son véhicule personnel, etc.). Le remboursement est calculé à partir d'un barème « spécifique » : le barème des frais kilométriques des bénévoles ouvrant droit à réduction fiscale.

## Article 9 – Modalité de remboursement

- Les notes de frais devront obligatoirement être adressées avec les justificatifs et le formulaire de demande de remboursement au Président.
- Il n'y aura pas de remboursement sans justificatif.
- Après contrôle, le Président transmet au Trésorier qui vérifie et signe le formulaire, puis il procède au règlement dans un délai maximum de 30 jours. Si le besoin s'en fait sentir par la suite, le trésorier pourra disposer d'un chéquier pour régler lui-même les dépenses.

## Article 10 – Frais de fonctionnement

Tout achat inférieur à **300 €** qui serait de nécessité pour le fonctionnement de l'association sera réalisé après la validation du bureau, à la majorité des deux tiers. Le président ou le trésorier peuvent réaliser des achats de petits montants pour les frais de fonctionnement courants (papier, encre, enveloppes, timbres, crayons etc) sans avoir la validation préalable du bureau mais devront soumettre leurs achats ensuite.

Tout achat ou engagement financier compris **300 € et 2 500 €** devra être soumis à la validation du conseil d'administration, à la majorité plus une voix des membres présents ou représentés.

Tout investissement supérieur à **2 500 €** devra être voté par l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire, à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas d'achat par un tiers sur délégation d'un membre du bureau, l'achat ne pourra être réalisé et pris en charge par l'association qu'après validation d'un devis par les membres du bureau et sur présentation d'une facture.

## Titre IV : Dispositions diverses

### Article 10 - Règlement intérieur



Le règlement intérieur de l'association Sensoridys est établi par le conseil d'administration, conformément à **l'article 17 des statuts**, dans le but de préciser et de compléter les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Le conseil d'administration le rédige et se charge de sa mise en œuvre. Il s'impose à tous les membres de l'association. Toute modification ultérieure ressort également de la compétence des membres du Conseil d'administration.

Le règlement intérieur est ratifié par l'assemblée générale ordinaire.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à tous les membres de l'association par courrier électronique, sous un délai de 30 jours suivant la date de la modification, afin de les informer des changements. Il sera aussi mis en ligne sur le site de l'association.

A Daix, le 22 janvier 2022

La Présidente  
Corinne Grandvincent

La trésorière  
Emilie Mialon

Emilie MIALON  
Emilie MIALON (Jan 26, 2022 08:23 GMT+1)

La secrétaire de séance  
Marie Céline Khedr

Marie-Céline Lalièvre  
Marie-Céline Lalièvre (Jan 23, 2022 12:13 GMT+1)

Le secrétaire adjoint  
Fabrice Grandvincent

Fabrice GRANDVINCENT  
Fabrice GRANDVINCENT (Jan 23, 2022 20:36 GMT+1)

Emmanuelle Delage (administratrice)

Emmanuelle Delage  
Emmanuelle Noirault Delage (Jan 26, 2022 14:53 GMT+1)

# reglement-interieur 22 01

Final Audit Report

2022-01-26

Created:	2022-01-22
By:	Corinne Grandvincent (sensoridys@gmail.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAIECh3ODmsREsnZ00JadRTSLy4t6Me2bo

## "reglement-interieur 22 01" History

-  Document created by Corinne Grandvincent (sensoridys@gmail.com)  
2022-01-22 - 10:00:50 PM GMT
-  Document emailed to Marie-Céline Lalièvre (sensoridys77@gmail.com) for signature  
2022-01-22 - 10:05:38 PM GMT
-  Email viewed by Marie-Céline Lalièvre (sensoridys77@gmail.com)  
2022-01-22 - 10:05:40 PM GMT
-  Document e-signed by Marie-Céline Lalièvre (sensoridys77@gmail.com)  
Signature Date: 2022-01-23 - 11:13:21 AM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to Fabrice GRANDVINCENT (fabrice.grandvincent@gmail.com) for signature  
2022-01-23 - 11:13:23 AM GMT
-  Email viewed by Fabrice GRANDVINCENT (fabrice.grandvincent@gmail.com)  
2022-01-23 - 11:13:26 AM GMT
-  Document e-signed by Fabrice GRANDVINCENT (fabrice.grandvincent@gmail.com)  
Signature Date: 2022-01-23 - 7:36:25 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to Emilie MIALON (sensoridys01@gmail.com) for signature  
2022-01-23 - 7:36:26 PM GMT
-  Email viewed by Emilie MIALON (sensoridys01@gmail.com)  
2022-01-26 - 7:23:10 AM GMT
-  Document e-signed by Emilie MIALON (sensoridys01@gmail.com)  
Signature Date: 2022-01-26 - 7:23:59 AM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to Emmanuelle Noirault Delage (sensoridys79@gmail.com) for signature  
2022-01-26 - 7:24:01 AM GMT



Adobe Sign

 Email viewed by Emmanuelle Noirault Delage (sensoridys79@gmail.com)

2022-01-26 - 9:26:38 AM GMT

 Document e-signed by Emmanuelle Noirault Delage (sensoridys79@gmail.com)

Signature Date: 2022-01-26 - 1:53:54 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2022-01-26 - 1:53:54 PM GMT



**Adobe Sign**