

Règlement intérieur adopté par l'Assemblée générale du 21 mai 2022

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite « Vaincre la Mucoviscidose » (ci-après appelée « l'association »).

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi, les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

I. PROCEDURE D'ELECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article R1

Le Conseil d'Administration de l'Association « Vaincre La Mucoviscidose » est composé conformément à l'article 7 des statuts.

Article R2

Toute personne présentant sa candidature au Conseil d'Administration doit être membre de l'Association. Les personnes physiques doivent en outre avoir dix-huit ans révolus et jouir de leurs droits civiques.

L'acte de candidature doit être envoyé au plus tard 35 jours avant le jour de l'élection par tout écrit précisant ses motivations et notamment par l'utilisation du bulletin d'appel à candidature à chaque membre de l'Association avant l'Assemblée Générale.

Le Secrétariat Général accuse réception de l'acte de candidature dans les cinq jours.

Article R3

Le Conseil d'Administration délègue à au moins trois administrateurs qu'il désigne le soin de procéder, sous contrôle d'huissier, aux opérations de répartition des pouvoirs de vote et de veiller à la régularité des élections.

Les membres de l'Association ont la possibilité de donner pouvoir pour se faire représenter à une assemblée générale de l'Association, soit en retournant par voie postale le formulaire de pouvoir adressé avec la convocation à ladite assemblée générale, soit par voie électronique, en remplissant le formulaire de pouvoir figurant sur le site internet de l'Association, si cette possibilité est mise en œuvre.

Pour être valables les pouvoirs doivent parvenir au siège de l'Association au plus tard avant la date prévue et inscrite sur la convocation à ladite Assemblée Générale, le cachet de la poste ou la date d'émission du courrier électronique faisant foi.

Les pouvoirs de vote nominatifs sont attribués dans la limite de 10 par membre inscrit à l'Assemblée Générale. Les pouvoirs de vote nominatifs excédentaires s'ajoutent aux pouvoirs laissés en blanc.

Les pouvoirs de vote laissés en blanc sont attribués aux membres inscrits en priorité :

- aux administrateurs ;

- aux présidents des conseils spécialisés ;
- aux membres des Bureaux Territoriaux
- à tous les autres membres inscrits, seront alors attribués équitablement les pouvoirs de votes laissés en blanc restant, en les classant selon un ordre alphabétique et en attribuant les pouvoirs à partir d'une lettre tirée au sort.

Dans tous les cas où le nombre de pouvoirs laissés en blanc est limitant par rapport au nombre d'une de ces catégories, l'attribution des pouvoirs restants aura lieu par tirage au sort.

En cas de vote à distance ou lorsque l'assemblée générale se réunit par voie dématérialisée, le vote par procuration n'est pas possible.

Article 4

L'Assemblée Générale élit un nombre de membres égal au remplacement du tiers sortant et des sièges occupés provisoirement par les administrateurs ou laissés vacants suite à des démissions avant fin de mandat. Les mandats de durée maximale sont attribués en priorité aux personnes ayant le plus de voix.

L'élection des membres du Conseil d'Administration se déroule au scrutin majoritaire simple à un tour et à bulletin secret.

Les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix sous réserve d'avoir obtenu au moins 30% des voix sont élus à concurrence du nombre de sièges à pourvoir si et seulement si l'élection ne remet pas en cause la définition de la majorité et le nombre minimal de patients dont est composé le Conseil d'Administration conformément à l'article 7 des statuts.

Si à l'issue du vote relatif aux candidatures au Conseil d'Administration, le nombre d'administrateurs patients n'est pas atteint, sont élus les patients qui ont obtenu le plus de voix jusqu'à ce que le nombre minimum soit atteint sous réserve d'avoir obtenu au moins 30 % des voix des membres présents ou représentés. Ces candidats patients ainsi élus prennent la place des candidats non patients ayant obtenu le moins de voix.

Si la condition de majorité de patients et de leurs proches prévus à l'article 7 n'est pas atteinte, sont élus les patients et les proches qui ont obtenu le plus de voix jusqu'à ce que le nombre minimum soit atteint sous réserve d'avoir obtenu au moins 30 % des voix des membres présents ou représentés. Ces candidats ainsi élus prennent la place des autres membres ayant obtenu le moins de voix.

Si, ce nombre minimum de patients et de proches n'est toujours pas atteint, ou s'il n'y a pas suffisamment de candidats pour pourvoir tous les postes, dans le respect de la clause de majorité, le conseil d'administration pourvoit au remplacement des postes ainsi vacants conformément à l'article 7 des statuts. Cette procédure peut être mise en œuvre dès la tenue du conseil d'administration qui succède à l'assemblée générale.

Plusieurs membres de la même cellule familiale (c'est-à-dire notamment conjoints, pacsés, concubins, ascendants, descendants, frères et sœurs, et alliés) ne peuvent être concomitamment administrateurs.

II. ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article R5

R5.1 Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus, dans la limite de ses missions définies par les statuts et conformément à ses moyens d'action fixés à l'article S2 des statuts au nom de l'Association et dans le cadre des résolutions prises en Assemblée Générale.

R5.2 Tout nouveau membre de l'Association doit être agréé par le Conseil d'Administration.

Le refus d'agrément n'a pas à être motivé.

Concernant les personnes morales, elles doivent être préalablement agréées par le Conseil d'Administration statuant à la majorité qualifiée des deux-tiers des membres présents ou représentés.

Toute personne morale devenant membre de l'Association est tenue de désigner, lors de son admission, un représentant qui doit être une personne physique, et de prévenir, par lettre recommandée avec accusé réception, le Conseil d'Administration de tout changement éventuel concernant cette désignation.

Le représentant de la personne morale membre de l'association doit être agréé par le Conseil d'Administration de la même façon que s'il devenait membre à titre personnel.

En cas d'empêchement exceptionnel du représentant désigné, la personne morale membre de l'association peut désigner un remplaçant en vue d'une délibération particulière ou pour une durée ne pouvant excéder trois mois.

L'attribution de la qualité de membre d'honneur à une personne ayant rendu des services signalés à l'association est proposée au conseil d'administration par tout administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction

R5.3 L'exclusion d'un membre de l'Association peut être prononcée par le Conseil d'Administration pour motifs graves, étant précisé qu'est considéré comme un motif grave tout comportement d'un membre préjudiciable aux intérêts de l'Association. La demande d'exclusion doit être motivée et émaner de trois membres du Conseil d'Administration au moins.

L'intéressé est invité, par lettre recommandée, à fournir ses explications sur les manquements qui lui sont reprochés. A l'expiration du délai de quinze jours après la réception de cette lettre, le membre intéressé doit, soit donner des explications écrites au Conseil d'Administration par lettre recommandée, soit demander à être entendu par ce Conseil. Celui-ci ne peut se prononcer avant l'expiration du délai de quinze jours susvisé.

La décision d'exclusion est décidée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés.

Le membre exclu aura toujours la faculté de se pourvoir contre la décision du Conseil d'Administration devant l'Assemblée Générale ordinaire, devant laquelle il exposera ses arguments de défense et qui devra statuer sur cette radiation en dernier ressort.

Ce recours, s'il est notifié au président dans les 15 jours de la notification de la décision d'exclusion suspend la décision jusqu'à la prochaine assemblée générale.

R5.4 Les convocations, contenant l'ordre du jour fixé par le Président, sont adressées par lettre simple ou courriel aux membres du Conseil d'Administration, sous la responsabilité du Secrétaire Général, au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la réunion. Dans le cas où tous les membres du Conseil d'Administration sont présents ou représentés, le Conseil d'Administration se réunit valablement sur convocation verbale et sans délai.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions, avec voix consultative, toute personne membre ou non de l'Association dont il pourra juger la présence nécessaire pour une décision à prendre dans l'intérêt de l'Association.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à la séance.

Entre 2 séances, et si l'urgence le justifie, le président du conseil d'administration peut solliciter par voie électronique un vote en dehors d'une réunion du conseil. Il soumet aux administrateurs le texte d'une résolution, le cas échéant accompagnée d'une note explicative, en les informant des modalités et délai de vote. La résolution ainsi adoptée est annexée au procès-verbal de la plus prochaine réunion du conseil d'administration.

R5.5 Sont réputés présents au sens de l'article 9 des statuts et sont considérés comme participant au quorum et peuvent voter, les membres du conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication constaté par les membres présents physiquement, le conseil peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum physique sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Un membre votant par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au siège au plus tard la veille du conseil.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle de membres issus du conseil d'administration.

Article R6

R6.1 Le Bureau du Conseil d'Administration est composé conformément à l'article 11 des statuts. L'élection des membres du Bureau du Conseil d'Administration se déroule au scrutin majoritaire absolu et à bulletin secret.

Si pour un poste une majorité absolue de voix ne peut être obtenue, un nouveau vote a lieu immédiatement et la personne sera alors élue à la majorité des voix exprimées.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats pour une fonction à pourvoir, il est procédé à un tour supplémentaire qui verra uniquement s'opposer les candidats à égalité pour la fonction en question. Ce deuxième tour supplémentaire s'effectue également au scrutin majoritaire absolu et à bulletin secret. Si à l'issue de ce tour supplémentaire, les candidats demeurent à égalité pour la fonction à pourvoir, alors le candidat le plus jeune est élu.

R6.2 Le Bureau du Conseil d'Administration est chargé, sous la responsabilité du Conseil d'Administration, de prendre toutes les décisions urgentes et d'expédier les affaires courantes. Il prépare les décisions à prendre en Conseil d'Administration. Il peut, à la demande du Conseil d'Administration ou de sa propre initiative, faire procéder à toutes les études nécessaires pour développer les missions et améliorer le fonctionnement de l'Association. Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire et au moins tous les trois mois, sur convocation de son Président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les convocations sont adressées par lettre simple ou courriel, avec un ordre du jour fixé par le Président, éventuellement complété par des points demandés par la moitié des membres du Bureau. En cas d'empêchement du Président, un des Vice-présidents assure conjointement son remplacement avec le Secrétaire Général.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du Bureau participant à la séance.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Bureau peut inviter, avec voix consultative, toute personne membre ou non de l'Association dont il estime la présence utile dans l'intérêt de l'Association.

Sont réputés présents et peuvent voter, les membres du conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication la réunion de bureau ne peut valablement se poursuivre que si plus de la moitié des membres du bureau convoqués peuvent continuer d'y participer.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Il est établi, sous la responsabilité du Secrétaire Général, un compte rendu de chaque réunion du Bureau.

R6.3 Le Président du Conseil d'Administration a notamment pour mission de:

- conduire la politique de l'Association conformément aux orientations du Conseil d'Administration ;
- organiser et diriger les travaux du Conseil d'Administration dont il rend compte à l'Assemblée Générale ;

- convoquer et présider l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et son Bureau ;
- représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile, en justice et dans les différents organismes dans lesquels elle est impliquée ;
- ordonnancer les dépenses ;
- signer les actes, délibérations et relevés de décisions.

Il peut, sous sa responsabilité et son contrôle, confier à des administrateurs ou au Directeur Général l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des actions déterminées. Il en tient informé le Conseil d'Administration lors de la réunion la plus proche.

Il peut également, après approbation du conseil d'administration déléguer ses pouvoirs pour une série d'actes au directeur général ou à un administrateur avec ou non la faculté de subdélégation. Le délégué rend compte de la mise en œuvre de sa délégation au Président

R.6.4 Les Vice-présidents suppléent le Président en cas d'empêchement. Ils peuvent se voir attribuer des responsabilités de missions et d'études particulières.

R6.5 Le Secrétaire Général seconde le Président.

Il est responsable de la rédaction et de la conservation des procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau de ce Conseil.

Il s'assure de la conservation des archives ainsi que de la tenue du fichier des membres de l'association, tâche qu'il délègue au Directeur Général.

Il reçoit délégation du Président pour adresser les convocations aux réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau de ce Conseil.

Il veille au respect des dispositions statutaires et réglementaires.

R.6.6 Le Secrétaire Général adjoint, seconde le Secrétaire Général. En cas d'empêchement de celui-ci, il le supplée avec les mêmes pouvoirs et délégations.

R6.7 Le Trésorier National effectue, par délégation du Président, les opérations comptables et financières. A ce titre :

- Il tient la comptabilité de l'Association et conduit les contrôles définis par le Conseil d'Administration ;
- Il fait adopter le budget prévisionnel par ce même Conseil ;
- Il prépare et soumet à la discussion du Conseil d'Administration les comptes annuels et les documents, états et tableaux qui s'y rattachent.

Le Trésorier National peut, sous sa responsabilité et son contrôle, confier au responsable directeur administratif et financier du siège l'exécution des tâches qui lui incombent et lui déléguer sa signature pour une série d'actes déterminés.

R6.8 Le Trésorier National adjoint, éventuellement élu, seconde le Trésorier National. En cas d'empêchement de celui-ci, il le supplée avec les mêmes pouvoirs et délégations.

Article R7

R7.1 Les Assemblées Générales se composent de tous les membres de l'Association tels que définis à l'article 5 des statuts.

R7.2 La convocation s'effectue par lettre simple ou courriel dans un délai minimum de quinze (15) jours calendaires avant la date prévue de l'assemblée. La convocation contient l'ordre du jour déterminé par le Conseil d'Administration ainsi qu'un pouvoir.

Sur la demande de convocation, soit du quart au moins des membres de l'association pour l'Assemblée Générale, soit du dixième au moins des membres de l'Association pour l'Assemblée Extraordinaire, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

R7.3 L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration sauf décision contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple, qui désigne alors son bureau.

L'assemblée générale désigne parmi ses membres au minimum deux scrutateurs chargés de veiller au bon déroulement de la séance, qui ne sont ni administrateurs, ni candidats aux élections.

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

Il est établi une feuille de présence signée par les membres de l'Assemblée avant d'entrer en séance et certifiée par le Président et les scrutateurs.

R7.4 Les rapports du Conseil d'Administration: d'orientation, d'activité et financier sont mis à la disposition des membres de l'Association quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée Générale annuelle sur le site internet de l'Association ou au siège de l'Association. De la même façon, en cas d'Assemblée Générale Extraordinaire, les documents nécessaires à l'information des membres de l'association sont mis à leur disposition quinze (15) jours avant la date de ladite assemblée sur le site internet de l'Association ou au siège de l'Association.

R7.5 Les membres de l'association peuvent contribuer aux décisions d'une assemblée générale réunie physiquement en participant parallèlement par un vote à distance. Ils ne peuvent dans ce cas donner leur pouvoir à un membre présent physiquement ou recevoir de pouvoir. Ils ne participent pas au quorum. La convocation à l'assemblée générale précise les modalités participation et de vote à distance qui doivent garantir la sincérité du scrutin et le secret du vote

R7.6 En plus de l'assemblée générale annuelle, l'assemblée générale peut se réunir par voie dématérialisée si un quart des membres en exercice du conseil d'administration ou si un dixième des membres ne s'y sont pas opposés.

La convocation doit contenir :

- l'ordre du jour de cette consultation
- les modalités techniques selon lesquelles les membres de l'association seront identifiés, participeront aux débats, auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations, disposeront des moyens de voter au scrutin secret,
- des modalités par lesquelles ils peuvent s'opposer à cette consultation selon cette forme dans un délai de 8 jours à compter la convocation,

III. ORGANISATION ET RÔLE DES DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

Article R8

Les membres de l'Association sont groupés en France en Délégations Territoriales conformément à l'article 13.1 des statuts.

Article R9

R9.1 Chaque délégation territoriale est administrée par un bureau territorial, élu pour 3 ans lors de l'assemblée territoriale, comprenant à minima un délégué territorial et un trésorier.

R9.2 L'assemblée territoriale est la réunion de l'ensemble des membres à jour de leur cotisation et domiciliés dans le ressort de la délégation. Elle est convoquée par le délégué territorial par lettre simple ou courriel au moins 15 jours avant sa tenue. Elle peut valablement se tenir physiquement ou en visioconférence quel que soit le nombre de présents ou de représentés. La convocation comprend l'ordre du jour arrêté par le bureau, un appel à candidature pour l'élection des membres du bureau.

R9.3 Les élections ont lieu au scrutin majoritaire simple à un tour et à bulletin secret.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats pour une fonction à pourvoir, il est procédé à un deuxième tour qui verra uniquement s'opposer les candidats à égalité pour la fonction en question. Ce deuxième tour s'effectue également au scrutin majoritaire simple et à bulletin secret. Si, à l'issue de ce deuxième tour, les candidats demeurent à égalité pour la fonction à pourvoir, alors le candidat le plus jeune est élu.

Sauf assemblée territoriale se réunissant en visioconférence, les membres d'une Délégation peuvent se faire représenter par d'autres membres de la même Délégation. Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs nominatifs. Les pouvoirs de vote laissés en blanc ainsi que les pouvoirs nominatifs excédentaires sont répartis équitablement entre les membres présents en commençant par une lettre de l'alphabet tirée au sort et ce jusqu'à la répartition totale de ces pouvoirs. Les pouvoirs ainsi répartis sont cumulatifs avec les pouvoirs nominatifs.

Le nombre de pouvoirs détenus ne peut excéder cinq.

Il est dressé un procès-verbal de l'Assemblée Territoriale comprenant notamment le résultat des élections avec décompte des voix ainsi que les rapports d'activité et financier.

Le procès-verbal de l'Assemblée Territoriale est adressé au Secrétariat Général de l'Association ; l'élection du Bureau territorial ne devient définitive qu'après l'approbation par le Bureau du Conseil d'Administration. Dans ce cas, les membres du Bureau Territorial sortant restent en fonction jusqu'à la notification de cette approbation.

R9.4 Si l'ensemble des membres du bureau territorial n'a pas été élu avant le 31 mai ou à la demande du bureau territorial sortant, ils sont élus par le conseil d'administration après appel à candidature auprès de l'ensemble des adhérents à jour de leur cotisation et domiciliés dans le ressort territorial de la délégation. Si à l'issue de cet appel à candidature, le conseil d'administration n'est pas parvenu à constituer un bureau territorial, le secrétaire général assure les fonctions du bureau territorial.

R9.5 Le délégué territorial peut nommer un secrétaire et un délégué adjoint et des représentants départementaux. Ces membres nommés font partie du bureau territorial.

R9.6 Sur invitation du délégué territorial, le bureau est réuni au moins 2 fois par an soit physiquement soit en visioconférence. Les chargés de mission et les représentants départementaux participent au bureau avec voix consultative.

Le bureau territorial définit les actions à mettre en œuvre et chaque membre rend compte régulièrement de son activité. Le bureau assure la coordination de l'ensemble des activités des bénévoles de la délégation.

R9.7 Le délégué territorial informe le secrétaire général de l'association ainsi que l'ensemble des membres de la délégation de la composition intégrale du bureau territorial et rend compte au moins une fois par an de l'activité de la délégation.

Article R 10

En cas de démission d'un membre élu du bureau territorial, le poste laissé vacant est pourvu provisoirement par un adhérent volontaire coopté par ce même bureau et ce jusqu'à la prochaine assemblée territoriale ou appel à candidature pour désignation par le Conseil d'administration. Le mandat de ce nouveau membre du bureau territorial devient effectif dès l'approbation de la candidature par le bureau du Conseil d'Administration. Il prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

Si un élu du Bureau Territorial n'assume plus ses fonctions, pour une raison ou pour une autre, il est recherché une issue à cette situation avec ce dernier. En cas d'accord impossible, le conseil d'administration met fin au mandat de cet élu et il est procédé à son remplacement conformément aux dispositions du présent article.

Article R11

R11.1 Le Bureau territorial est chargé d'une manière générale, sous l'autorité du Président de l'Association, d'assurer l'application des statuts et du règlement intérieur de l'Association ainsi que des décisions de ses différentes instances.

Le Bureau d'une Délégation territoriale a notamment comme mission de :

- Assurer l'accueil, l'écoute et l'orientation des familles et des patients afin de répondre à leur besoin;
- Recruter des bénévoles
- représenter l'Association sur le territoire de la Délégation ;
- faire connaître l'Association ;
- organiser des réunions locales des membres de l'Association ;
- coordonner l'ensemble des manifestations organisées par l'Association et se déroulant sur le territoire de la délégation ; cette mission est confiée au chargé de mission collecte, si cette fonction est assurée sur le territoire de la délégation.
- se mettre en rapport avec les autorités intéressées par toutes les manifestations auxquelles les représentants de la Délégation peuvent ou doivent participer ;

- recueillir et transmettre aux responsables nationaux de l'association les demandes d'adhésion et les cotisations, et faire remonter au Siège de l'Association les fonds non nécessaires au fonctionnement de la Délégation ;

Lorsque les Délégués de plusieurs Délégations d'une même région administrative ont besoin ponctuellement d'un représentant au niveau de la Région administrative, ils peuvent décider que l'un d'entre eux assure le rôle de coordonnateur régional.

11

R 11.2 Le Délégué territorial :

- est le représentant de l'association sur le territoire de la délégation ;
- anime, recrute et mobilise l'ensemble des bénévoles de la Délégation afin de recourir à la réalisation des objectifs de l'Association ;
- est fédérateur de son équipe territoriale ;
- est l'ordonnateur des dépenses de la Délégation ;
- est en relation avec les adhérents et les administrateurs ;
- organise l'Assemblée territoriale, élective ou non, et convoque les membres de sa Délégation, ;
- nomme et met fin aux fonctions de représentant départemental, de secrétaire territorial et délégué adjoint et des chargés de mission de sa Délégation ;
- émet un avis sur toute candidature à un poste de chargé de mission
- signe tous les actes et délibérations pour lesquels il a reçu délégation ;
- est responsable de l'application des directives du Conseil d'Administration
- engage sa responsabilité pour tout paiement qu'il aura ordonnancé.
- assure la suppléance des chargés de missions prévus à l'article R11.8 à défaut de nomination ou en cas d'empêchement,
- Saisit le secrétaire général du conseil d'administration de toute difficulté dans la réalisation de sa mission

Il peut également, après approbation du Bureau de la Délégation, déléguer ses pouvoirs pour des missions précises et sur une durée définie, aux autres membres du Bureau Territorial, aux chargés de mission ou aux Représentants départementaux. Le délégataire rend compte de la mise en œuvre de sa délégation au Délégué, qui reste responsable vis à vis du conseil d'administration.

R11.3 Le Délégué territorial adjoint, s'il a été désigné, seconde le Délégué territorial et le supplée en cas d'empêchement.

Il peut se voir attribuer des responsabilités et des missions particulières.

R11.4 Le Secrétaire territorial, s'il a été désigné, est responsable de :

- la rédaction et de la conservation des comptes rendus des réunions du Bureau territorial et de l'Assemblée territoriale;
- la rédaction et de l'envoi des courriers aux membres de la Délégation ;
- la rédaction du journal local, du site internet en lien avec le chargé de communication s'il a été désigné

R11.5 Le Trésorier territorial :

- s'assure de la bonne application des dispositions réglementaires en matière financière et comptable ;
- a la responsabilité du contrôle des recettes et des dépenses de toutes les manifestations territoriales, y compris les Virades de l'espoir, à l'exception de celles pour lesquelles un trésorier a été accrédité ;
- est responsable de la conservation des pièces justificatives ;
- avise le délégué territorial de toute irrégularité qu'il aurait constatée.

R11.6 Le Délégué Territorial et le Trésorier Territorial ne peuvent être issus de la même cellule familiale, c'est à dire notamment conjoints, pacsés, concubins, ascendants, descendants, frères et sœurs. Ils ne peuvent cumuler ces fonctions avec celle de Trésorier national et de Trésorier national adjoint.

R11.7 Le représentant départemental peut représenter l'Association dans son département, sous la responsabilité du Délégué Territorial. Il peut notamment, par délégation du Délégué Territorial, auquel il doit rendre compte :

- représenter le Délégué Territorial lors de manifestations ou de remises de dons sur don département
- être à disposition et à l'écoute des familles et patients de son département.

Il est invité aux réunions du Bureau Territorial et, le cas échéant, à une réunion nationale organisée à l'intention des représentants départementaux.

R11.8 Chargé de mission territorial

Chaque délégation territoriale comprend des chargés de mission sur les domaines de compétences suivants :

- la collecte et manifestation
- relations CRCM -santé - parcours de soins
- la qualité de vie, écoute familles
- la communication – relations médias

Les chargés de mission sont élus pour 3 ans par le conseil d'administration à la suite d'un appel à candidature auprès de l'ensemble des adhérents domiciliés dans le ressort de chaque délégation et à jour de leur cotisation et après avis du délégué territorial.

Pour pouvoir exercer sa mission, il doit s'engager à suivre un parcours de formation lui permettant d'attester de ces compétences.

Le chargé de mission, dans son domaine de compétence et son ressort territorial, a la responsabilité d'aider les bénévoles de la délégation territoriale dans la mise en œuvre des orientations de l'association. Il rend compte de son activité au bureau territorial auquel il participe.

Les chargés de mission sont rassemblés au sein des plateformes nationales de compétence.

A défaut de nomination d'un chargé de mission sur un territoire ou en cas d'empêchement, la plateforme de compétence peut venir en appui de la délégation territoriale concernée.

- **Le chargé de mission « collecte » a pour mission de :**
 - venir en appui des bénévoles assumant une mission de collecte au profit de l'association
 - autoriser, dans le cadre d'une convention, l'organisation de toute manifestation de collecte dans le territoire de la délégation selon les modalités définies par l'association
 - mettre à disposition tous les moyens humains bénévoles et matériels nécessaires à la bonne réalisation des opérations de collecte en lien avec le siège de l'association
 - s'assurer du respect des obligations de l'association en matière de collecte et d'appel à la générosité du public

- **Le chargé de mission relations avec les CRCM- Santé et parcours de soins a pour mission de:**
 - diffuser de l'information sur la maladie et les modalités de prise en charge
 - représenter l'association auprès des CRCM
 - participer à l'amélioration de la qualité des soins notamment dans le cadre de l'appel à projet médical auprès des CRCM
 - conseiller et orienter les patients et leurs proches dans leur parcours de soins
 - signaler toutes difficultés rencontrées par des patients dans l'organisation des soins

- **Le chargé de mission qualité de vie – Ecoute famille a pour mission de :**
 - organiser un accueil et une écoute des patients et de leurs proches
 - leur venir en aide et les orienter afin qu'ils puissent trouver une solution aux problèmes rencontrés, avec l'appui des salariés du Siège
 - représenter l'association dans les instances et organisations locales relatives aux maladies rares, à la représentation des usagers du système de santé ou au handicap

- **Le chargé de mission communication – relations médias a pour mission de :**
 - diffuser l'information sur la vie de l'association auprès des adhérents de la délégation
 - organiser des événements de sensibilisation à la mucoviscidose
 - accompagner les bénévoles dans la communication des événements locaux au moyen des outils mis à disposition par l'association dans le respect de la charte graphique et des éléments de langage
 - développer la visibilité de l'association de l'association

R.11.9 Plateforme nationale de compétence

Pour chacun des domaines de compétence mentionnés au R.11.8, il est constitué une plateforme nationale de compétence qui rassemble l'ensemble des chargés de mission.

Chaque plateforme se réunit au moins une fois par an.

La plateforme nationale de compétence a pour mission de :

- former les chargés de mission et l'ensemble des bénévoles concourant à la réalisation des missions de l'association

- élaborer des outils
- élaborer et diffuser des bonnes pratiques

Les services du siège de l'association assurent l'animation et l'accompagnement des plateformes et des chargés de mission.

R11.10 L'ensemble des délégués territoriaux sont réunis au moins une fois par an à l'initiative du secrétaire général afin de proposer des améliorations sur la vie associative au sein des Délégations territoriales. Peuvent également, selon précisions contenues dans la convocation, être associés les représentants départementaux et le cas échéant les chargés de mission.

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES CONSEILS STATUTAIRES

Article R12

Conformément à l'article S13-2 des statuts, le Conseil d'Administration de l'Association peut former, modifier ou dissoudre des Conseils statutaires de réflexion et de proposition à son service, telles que celles citées ci-après.

Tous les membres de ces conseils sont élus par le Conseil d'Administration à la suite d'un appel à candidature auprès des adhérents à l'exception de ceux réunissant des membres extérieurs à l'association.

Il est souhaité une participation significative de patients au sein de ces conseils. Le cumul des mandats n'est pas souhaitable, mais n'est pas interdit.

Un règlement intérieur de chaque conseil statutaire est arrêté par le conseil d'administration pour définir sa composition et son fonctionnement.

Sur proposition du Président de l'association, le conseil d'administration fixe une lettre de mission aux conseils statutaires. Chaque président est amené à rendre compte annuellement de l'activité de son conseil.

Le Président de l'Association et le Directeur général de l'Association sont invités permanents.

Le Conseil d'Administration établit les règlements intérieurs de ces instances en tenant compte de leurs propositions.

Le conseil d'administration, sur proposition du Président, peut constituer des groupes de travail pour une durée et un objet déterminé.