

FRANCE PARKINSON : REGLEMENT INTERIEUR

Section 1 – Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau et Présidence

1-1 Assemblée générale et élection des membres du Conseil d'administration

1-1-1 Convocation de l'Assemblée générale, pouvoirs et modalités de vote

La convocation de l'Assemblée Générale est adressée au moins un mois à l'avance à tous les adhérents et membres d'honneur et de droit.

Elle est faite par lettre simple ou par courriel aux adhérents qui ont préalablement communiqué leur adresse de messagerie électronique à l'Association et accepté formellement ce mode de convocation.

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour de l'Assemblée. Elle est complétée par une formule de pouvoir à renvoyer au Secrétariat général de l'Association, chaque membre disposant d'une voix. L'ordre du jour comprend les questions fixées par le conseil d'administration. Il comprend également celles posées par un dixième au moins des adhérents ; celles-ci doivent être transmises au Président au moins un mois avant la date de l'assemblée générale par tout moyen permettant de vérifier le décompte des adhérents porteurs de la question.

La dématérialisation de l'Assemblée générale est possible dans les conditions prévues par les statuts. Dans ce cas, la convocation doit détailler les modalités de connexion.

Le vote à distance est autorisé. Les modalités doivent en être détaillées dans la convocation. La période de vote peut s'étaler sur plusieurs jours à partir de l'envoi des convocations et doit se terminer avant la fin de l'Assemblée générale pour permettre le dépouillement de tous les votes, leur agrégation et l'annonce des résultats durant la séance.

Le vote par procuration est autorisé, limité à 10 pouvoirs pour l'un quelconque des membres présents. L'envoi d'un pouvoir en blanc implique l'adhésion de son signataire aux résolutions proposées par le Conseil d'Administration. Les pouvoirs doivent parvenir au siège de l'association suffisamment à temps pour leur prise en compte. Le délai de réception est précisé sur la convocation.

En cas de procuration donnée à un membre votant à distance, le nombre de pouvoirs pouvant être détenu par le membre votant pourra être limité à moins de 10 pour des raisons techniques liées à la dématérialisation du vote. Dans ce cas, le nombre maximal de pouvoirs sera précisé dans la convocation.

Le bureau de l'Assemblée se compose du Président et de deux scrutateurs désignés par le Président parmi les membres du Conseil d'Administration. Ils sont chargés de veiller à la régularité des votes et des élections des membres du Conseil d'Administration.

Le dépouillement des votes est contrôlé par les deux scrutateurs

En cas de dématérialisation, les modalités doivent permettre de poser des questions en direct durant l'Assemblée générale. Les questions par écrit sont également possibles.

Les procès-verbaux des assemblées générales sont consultables au siège de l'association. Ils doivent contenir les mentions légales.

1-1-2 Election des membres du Conseil d'Administration

Les candidatures à la fonction d'Administrateur doivent être formulées par écrit auprès du Président au plus tard 40 jours au moins avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale.

Les candidats au renouvellement de leur mandat doivent en informer les membres du conseil d'administration au plus tard lors de la séance qui précède l'assemblée générale.

Toute personne physique présentant sa candidature doit avoir dix-huit ans révolus et jouir de ses droits civiques. Les personnes salariées de l'Association ne sont pas éligibles.

Le dépouillement des votes est contrôlé par les deux scrutateurs. Sont élus les candidats qui ont obtenu le plus de voix dans la limite du nombre de postes d'administrateur à pourvoir.

Les délibérations portant sur l'élection des administrateurs sont adoptées comme les autres délibérations selon les modalités définies à l'article 5 des statuts.

1-1-3 Documents mis à disposition de l'Assemblée

Le rapport moral et le rapport financier qui résument la gestion du Conseil d'Administration, ainsi que le compte d'exploitation de l'exercice clos, le bilan et le budget prévisionnel de l'exercice en cours, sont adressés par tout moyen aux adhérents au plus tard 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale, en même temps que le texte des résolutions proposées par le Conseil d'Administration à l'approbation de l'Assemblée en conformité des pouvoirs que lui donnent les statuts.

Ces mêmes documents sont déposés à l'entrée de la salle de séance en nombre suffisant pour que chacun des adhérents présents puisse en prendre connaissance.

Les rapports moral et financier, outre le compte-rendu de l'exercice écoulé, donnent des indications claires sur les perspectives de l'exercice en cours.

1-2 Fonctionnement et pouvoirs du Conseil d'Administration et du Bureau

1-2-1 Conseil d'Administration

Les dates du Conseil d'Administration sont déterminées au plus tard lors du dernier Conseil de l'année précédente.

Le Conseil d'Administration est convoqué comme prévu à l'article 9 des Statuts ; les convocations ainsi que les documents nécessaires aux délibérations sont envoyées par email ou par courrier au moins 3 jours avant la séance.

Le Conseil d'Administration se prononce à la majorité relative des membres présents ; la voix du Président étant prépondérante en cas de partage.

Le Conseil d'Administration est appelé à se prononcer sur le programme d'action de l'Association à fixer la politique affectation des fonds disponibles et sur toute question intéressant la vie de celle-ci.

Le Conseil d'Administration peut décider de la création de Comités et Conseils permanents ou temporaires dont le rôle, la composition et le fonctionnement sont définis par le présent Règlement intérieur.

La dématérialisation du Conseil d'Administration est possible dans les conditions prévues par les statuts. Dans ce cas, la convocation doit détailler les modalités de connexion. Les moyens utilisés (visioconférence ou télécommunication) doivent permettre l'identification des participants et leur participation effective aux délibérations.

En cas d'absence, un membre du Conseil d'Administration peut confier à un autre administrateur une procuration dont le modèle est joint à la convocation.

Les délibérations sont retranscrites dans un procès-verbal où sont inscrits le libellé des résolutions, leurs motivations et les majorités auxquelles elles sont adoptées. Chaque procès-verbal est communiqué aux administrateurs et fait l'objet d'une approbation lors du Conseil suivant.

Les remboursements de frais de déplacement sont possibles sur justificatifs et selon le barème en vigueur applicable aux salariés de l'Association.

1-2-2 Bureau et Présidence

Rappel : conformément à l'art.11 des statuts, le Bureau a délégation permanente du Conseil pour assurer, dans le cadre de ses directives générales, la gestion courante de l'Association. Il prépare les délibérations du Conseil et en propose l'ordre du jour.

Dans la mesure du possible, les convocations ainsi que les documents nécessaires aux délibérations sont envoyées par email au moins 3 jours avant la séance. Toutefois, le Bureau peut se réunir le jour même de sa convocation en cas d'urgence.

Il se réunit en présentiel sur convocation du Président, ou de l'un de ses membres en cas d'empêchement du Président, aussi souvent qu'il est nécessaire pour la bonne marche de l'Association.

En cas d'urgence, une décision peut être prise par email.

La dématérialisation du Bureau est possible dans les conditions prévues par les statuts. Dans ce cas, la convocation doit détailler les modalités de connexion. Les moyens utilisés (visioconférence ou télécommunication) doivent permettre l'identification des participants et leur participation effective aux délibérations.

Il peut valablement délibérer si deux au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés, la voix du Président (ou du Vice-Président qu'il a désigné pour le remplacer) étant prépondérante en cas de partage.

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.

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

Le Président du Conseil d'Administration représente l'Association dans tous les actes de sa vie civile. Il engage ou licencie le personnel et fixe les rémunérations après accord du Bureau. Il engage toutes dépenses et passe tout marché dans le cadre du budget arrêté par l'Assemblée générale. Il ouvre et fait fonctionner tout compte en banque et décide de tout placement de fonds. Il représente l'Association en justice.

Le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, soit temporairement à un Vice-Président, soit de façon permanente au Directeur général ou à un autre dirigeant de l'Association. Il peut également déléguer ses pouvoirs au Trésorier de l'Association, aux Délégués et trésoriers des comités dans la limite de leurs missions. Ces délégations doivent, sauf le cas d'urgence, être approuvées par le Bureau.

Les Vice-présidents sont chargés d'assister le Président et de le remplacer en cas d'empêchement.

Le Trésorier supervise la gestion et l'établissement des comptes annuels dans le respect de la politique financière choisie par le Conseil d'administration. Il établit les prévisions et propose les objectifs à atteindre sur le plan des ressources. Il est également en charge de la bonne gestion des liquidités de l'association. Le Trésorier peut donner délégation après approbation par le Bureau, elle doit être écrite.

Le Secrétaire veille au respect des obligations statutaires et gère les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

Dans l'exercice de leurs responsabilités, les membres du Bureau peuvent confier une délégation de pouvoir à la Direction générale.

Au cas où le Conseil d'Administration constaterait que l'équilibre des comptes de l'Association risque d'être compromis, il devra convoquer d'urgence une Assemblée Générale. Au cas où aucune mesure efficace ne pourrait être prise pour rétablir l'équilibre, et où certains des Adhérents s'opposeraient à la dissolution de l'Association, le Conseil d'Administration en fonction sera fondé à démissionner et l'Assemblée devra élire un nouveau Conseil d'Administration parmi les Adhérents qui ne se sont pas opposés à la dissolution.

1-3 Procédures de radiation d'un adhérent et de révocation d'un administrateur

Lorsque le Conseil d'Administration prévoit de prononcer la radiation d'un adhérent, il doit en informer ce dernier par courrier RAR qui en expose le juste motif et l'invite à venir présenter sa défense en pouvant être assisté d'une personne de son choix, hormis un administrateur, lors du conseil suivant. A l'issue de cette audience, la décision de confirmer ou non la radiation est adressée par courrier RAR à l'adhérent qui dispose alors d'un délai d'un mois pour faire connaître, s'il le souhaite, par courrier RAR adressé au président, son intention de déposer un recours suspensif devant l'assemblée générale. Dans ce cas, son recours fait l'objet d'une résolution lors de la prochaine assemblée générale.

Lorsque le Conseil d'Administration prévoit de prononcer la révocation de l'un de ses membres, il doit en informer ce dernier par courrier RAR qui en expose le juste motif. Parmi les justes motifs

invoqués peuvent figurer, sans que cela soit exhaustif, une attitude compromettant le bon fonctionnement de l'Association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée, une situation de conflit d'intérêt ou une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'Association. Le Conseil invite le membre à venir présenter sa défense en pouvant être assisté d'une personne de son choix, hormis un administrateur, lors du conseil suivant. A l'issue de cette audience, la décision de confirmer ou non la révocation est adressée par courrier RAR à l'administrateur qui dispose alors d'un délai d'un mois pour faire connaître, s'il le souhaite, par courrier RAR adressé au président, son intention de déposer un recours suspensif devant l'assemblée générale. Dans ce cas, son recours fait l'objet d'une résolution lors de la prochaine assemblée générale.

Section 2 – Instances créées par le Conseil d'Administration

2-1 Comités locaux et Délégués

[Les Comités locaux apportent un soutien aux malades, à leurs familles et aidants.](#)

Leur création est décidée par le Conseil d'Administration après avis de son Bureau. Il en est rendu compte à l'Assemblée Générale suivante.

Un Comité local n'a aucun statut juridique et n'est pas un établissement de l'Association. Il est placé sous l'autorité d'un responsable bénévole appelé Délégué.

Le Délégué est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau. Son mandat a une durée de 3 ans. Le Conseil d'Administration décide de renouveler ou non le mandat des délégués arrivant à leur terme ; cette décision s'appuie notamment sur le bilan des activités du Comité que fournit le Délégué, candidat à sa succession.

Les mandats des Délégués qui sont en cours au moment de l'entrée en vigueur du présent Règlement intérieur dureront jusqu'à l'expiration de la troisième année qui suit leur démarrage ou, lorsqu'il a déjà dépassé cette première période, jusqu'à la fin d'une nouvelle période de trois ans.

Le Délégué a qualité pour faire toute démarche au nom de l'Association auprès des autorités locales et toute autre personne physique ou morale qui seraient nécessaires au fonctionnement du Comité :

- la création et l'entretien des relations avec les professionnels de santé et les pouvoirs publics (délégations départementales de l'ARS, Conseil départemental, établissements de santé et médico-sociaux, les commune et leur groupement,...) ainsi que la participation aux instances de ces institutions
- l'organisation d'événements divers permettant notamment une meilleure connaissance de la maladie de Parkinson (conférences, réunions, spectacles, concerts, ...), également la collecte de ressources et le recrutement de nouveaux bénévoles et adhérents
- l'organisation d'activités permettant aux malades de Parkinson, aux aidants et sympathisants de maintenir une activité sociale ou une activité physique adaptée

Au-delà de l'utilisation des fonds mis à sa disposition par l'Association ou collectés localement dans le cadre des missions qui lui sont déléguées, le Délégué n'a pas qualité pour engager d'autres dépenses sans autorisation du Président du Conseil d'Administration.

Le Délégué doit, dans la mesure du possible, être assisté d'un Trésorier et d'un Délégué adjoint. Ces derniers sont nommés par le Président sur proposition du Délégué et du Bureau.

Le Délégué adjoint seconde le Délégué sur tout ou partie de son périmètre de responsabilité.

Le Trésorier prend en charge les aspects comptables de la gestion du Comité local.

Les missions et modalités de fonctionnement des comités locaux sont définies dans une charte de fonctionnement, mise à jour annuellement par le Conseil d'Orientation, qui précise les fonctions du délégué et le rôle des différents intervenants au sein du comité local.

Le délégué ainsi que les membres du comité local qui ont accès à des données personnelles d'adhérents sont chacun tenus à une stricte obligation de réserve et signent une déclaration de confidentialité.

Le Président, après accord du Bureau, et pour des raisons dont il est seul juge, peut, à toute époque, dissoudre un comité local, mettre fin au mandat du Délégué, du Délégué adjoint et du Trésorier, ou les remplacer par d'autres membres.

2-2 Délégués régionaux

Les Délégués régionaux représentent l'Association à l'échelle régionale.

Leurs missions recouvrent notamment :

- La veille et l'alerte sur les informations, actualités, enjeux au niveau régional
- la création et l'entretien des relations avec les professionnels de santé et les pouvoirs publics (Conseils Régionaux & Agences régionales de Santé, délégations départementales de l'ARS et Conseil départemental, établissements de santé et médico-sociaux, les commune et leur groupement selon étendue de son territoire,...). La réponse à des appels d'offres, notamment en cas de réponse collégiale regroupant plusieurs Comités
- L'animation et la coordination en facilitant la mutualisation entre les Comités locaux
- L'accompagnement sur le terrain des délégués lors de leur entrée en fonction
- La Représentation des Usagers au niveau départemental et régional
- L'identification et la cooptation de futurs Délégués en lien avec les correspondants territoriaux du siège

Le Délégué régional est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président. Son mandat a une durée de 3 ans. Le Conseil d'Administration décide de renouveler ou non le mandat des délégués régionaux arrivant à leur terme ; cette décision s'appuie notamment sur le bilan de leurs activités que fournissent les Délégués régionaux, candidats à leur succession.

Les mandats des Délégués régionaux qui sont en cours au moment de l'entrée en vigueur du présent Règlement intérieur dureront jusqu'à l'expiration de la troisième année qui suit leur démarrage ou, lorsqu'il a déjà dépassé cette première période, jusqu'à la fin d'une nouvelle période de trois ans.

Le Président, après accord du Bureau, et pour des raisons dont il est seul juge, peut, à toute époque, mettre fin au mandat d'un Délégué régional.

2-3 Assemblée des Délégués

Le Rôle de l'Assemblée des Délégués est purement consultatif ; elle n'intervient pas dans la gestion de l'Association.

Les travaux en atelier de l'Assemblée des Délégués doivent privilégier les sujets proposés par les différents Comités.

L'Assemblée des Délégués est constituée des Délégués et des Délégués régionaux, représentant les malades, leur famille et aidants.

Le Président de l'Assemblée des Délégués est élu parmi les Délégués lors de la réunion annuelle.

L'élection se déroule au scrutin majoritaire simple à un tour et à bulletin secret. En cas d'égalité entre plusieurs candidats, il est procédé à un second tour qui verra uniquement s'opposer les candidats à égalité. Ce second 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, alors le candidat le plus jeune est élu.

Son mandat a une durée de trois ans ; il peut être réélu deux fois.

Le Président, en accord avec le Conseil d'Administration, peut mettre fin aux fonctions du Président de l'Assemblée des Délégués pour des raisons dont il est seul juge.

Le Président de l'Assemblée des Délégués fixe la date et le lieu de la réunion annuelle de l'Assemblée des Délégués, en accord avec le Président. Les convocations sont adressées par le Secrétariat général de l'Association.

Le Président de l'Assemblée des Délégués est, de droit, membre du Conseil d'Administration et du Conseil d'Orientation.

Sa cooptation est ensuite ratifiée par l'Assemblée générale suivante. En cas d'absence de ratification, il y a vacance du poste jusqu'à l'élection suivante.

2-4 Conseil d'orientation

Le rôle du Conseil d'orientation est d'échanger sur tous les sujets qui concernent la relation entre les Comités locaux, le personnel et les bénévoles-experts du Siège Social, pour aider la Direction générale dans ses décisions stratégiques, améliorer l'organisation et la représentativité de l'Association. Il est le relais privilégié entre le terrain et le Siège Social.

Le Conseil d'orientation est constitué des Délégués régionaux, du Président de l'Assemblée des Délégués, des membres du Bureau du Conseil d'Administration et du Directeur Général. Pour les régions non représentées, le Président, après accord du Bureau, peut désigner un Délégué de la dite région pour participer aux travaux du Conseil d'Orientation.

Le Conseil d'orientation est présidé par le Président. Il se réunit au moins 3 fois par an sous sa direction.

2-5 Conseil scientifique

Le Conseil scientifique propose au Conseil d'Administration des orientations pour l'activité de l'association et constitue le jury lors de l'attribution des prix, subventions et bourses offertes par l'association dans le domaine de la recherche médicale.

Il donne son avis sur les publications de l'Association lorsqu'elles touchent des questions de sa compétence. Il est saisi de tout projet de création de Prix ou de Bourses par l'Association et, après études des dossiers, propose leur attribution.

Le Conseil scientifique est composé de personnalités du monde scientifique et médical qui, par leurs travaux ou leurs fonctions, sont susceptibles d'orienter l'activité de l'association, en particulier pour ce qui concerne l'encouragement à la recherche.

Le nombre de membres est compris entre 15 à 20 au plus, afin d'assurer une représentativité suffisante de l'ensemble des spécialités pouvant concerner la maladie de Parkinson.

Les membres sont désignés par le Conseil d'Administration pour trois ans, leur mandat est renouvelable une fois.

Le Conseil Scientifique propose parmi ses membres un Président et un Vice-président. Ces propositions sont soumises à la décision du Conseil d'Administration qui suit. Dans la mesure du possible, ce binôme représente la Recherche fondamentale et la Recherche clinique. Les mandats du Président et du Vice-président sont de trois ans et peuvent être renouvelés une fois.

Le Président ou, en son absence, le Vice-président, est invité au Conseil d'administration lorsque celui-ci doit délibérer sur des sujets relevant de la compétence du Conseil scientifique. Il n'est pas administrateur de droit.

Le Conseil scientifique élabore ses modalités de fonctionnement et ses règles d'éthique qu'il soumet au Conseil d'Administration qui suit chaque mise à jour.

2-6 Conseil des sciences humaines et sociales

Le Conseil des sciences humaines et sociales propose au Conseil d'Administration des orientations pour l'activité de l'association et constitue le jury lors de l'attribution des prix, subventions et bourses offertes par l'association dans le domaine de la recherche en sciences humaines et sociales.

Il donne son avis sur les publications de l'Association lorsqu'elles touchent des questions de sa compétence. Il est saisi de tout projet de création de Prix ou de Bourses par l'Association et, après études des dossiers, propose leur attribution.

Le Conseil des sciences humaines et sociales est composé de personnalités du monde des sciences humaines et sociales et médical qui, par leurs travaux ou leurs fonctions, sont susceptibles d'orienter l'activité de l'association, en particulier pour ce qui concerne l'encouragement à la recherche. Le Conseil des sciences humaines et sociales est également composé de personnes vivant avec la maladie de Parkinson, désignées « membres experts », qui émettent un avis sur les projets, en particulier concernant l'éthique de la recherche et les apports des études proposées pour les personnes directement concernées par la maladie de Parkinson.

Le nombre de membres est compris entre 10 à 16 au plus, afin d'assurer une représentativité suffisante de l'ensemble des spécialités pouvant concerner la maladie de Parkinson.

Les membres sont désignés par le Conseil d'Administration pour trois ans. Leur mandat est renouvelable une fois.

Le Conseil des sciences humaines et sociales propose parmi ses membres un Président et un Vice-président. Ces propositions sont soumises à la décision du Conseil d'Administration qui suit. Les mandats du Président et du Vice-président sont de trois ans et peuvent être renouvelés une fois.

Le Président ou, en son absence, le Vice-président, est invité au Conseil d'administration lorsque celui-ci doit délibérer sur des sujets relevant de la compétence du Conseil des sciences humaines et sociales. Il n'est pas administrateur de droit.

Le Conseil des sciences humaines et sociales élabore ses modalités de fonctionnement et ses règles d'éthique qu'il soumet au Conseil d'Administration qui suit chaque mise à jour.

Section 3 – Déontologie et prévention des conflits d'intérêt

3-1 Moyens de prévention et gestion des conflits d'intérêt

Les résultats excédentaires de l'association ne font l'objet d'aucune distribution directe ou indirecte. Ses actifs, tels les biens matériels et immatériels, ne peuvent faire l'objet d'une cession à titre onéreux ou gratuit à ses administrateurs, salariés et bénévoles, ou à leurs proches, sauf cas exceptionnel par accord écrit dûment motivé par la gouvernance.

Toute convention ou accord entre l'association et ses administrateurs et dirigeants ou personnes interposées susceptible de remettre en cause le caractère désintéressé de leur gestion est proscrite.

L'examen de l'attribution d'aide ou de financement à un programme ou organisme auquel participe directement ou indirectement un des membres du comité de sélection fait l'objet d'une procédure. Celle-ci spécifie que l'avis et la décision sont rendus hors la présence de l'intéressé.

La sélection des prestataires de services et des fournisseurs s'effectue en toute objectivité et hors de tout conflit d'intérêts.

Tout lien avec des prestataires externes de services ou fournisseurs, susceptible de remettre en cause le caractère désintéressé de l'organisation est proscrit.

La vente de gré à gré de biens légués, à des salariés, des bénévoles ou à leurs conjoints et descendants directs, ainsi que tout avantage ou bénéfice susceptible d'être consenti par le donateur, sont proscrits, sauf cas exceptionnel par accord écrit dûment motivé par la gouvernance de l'association.

3-2 Déclaration d'intérêts

Conformément à l'article 10 des statuts, Lorsqu'un administrateur ou un membre de comité a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration ou le comité et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée.

Toute autre personne intervenant chez France Parkinson doit révéler toute situation potentiellement ou réellement constitutive d'un conflit d'intérêts. Dès que ces situations sont connues, elles font l'objet d'un examen par le Bureau et, el cas échéant, de mesures correctrices propres à y remédier.