

Règlement intérieur concernant les zones géographiques

I RÔLE DU COLLÈGE DÉCISIONNEL DANS LA GESTION ORGANISATIONNELLE DES ZONES GÉOGRAPHIQUES

A. Définir les différentes zones géographiques où seront implantées les antennes du CHOIX.

B. Nommer le représentant ou les co-représentants de zones géographiques dont l'objet consiste à créer une antenne du CHOIX ou à animer l'activité de l'association dans la zone géographique concernée, qui a pour objectif de :

1. faire connaître l'association et son travail,
2. porter l'attention sur les problèmes liés à la fin de vie en France,
3. recruter des nouveaux adhérents,
4. créer les réseaux utiles à l'atteinte des objectifs de l'association.

C. Déléguer aux représentants de zones géographiques tous les pouvoirs utiles à cet égard. Dans le cas où il y aurait deux co-représentants, ceux-ci seront responsables de la répartition des tâches entre eux.

D. Assurer la coordination entre les différentes zones géographiques et le siège de l'association pour que l'image de l'association soit homogène et que les objectifs fixés par le Collège décisionnel soient respectés.

E. Recueillir les avis émis par les représentants des zones géographiques sous forme de rapports ou de propositions afin d'aider à la gestion et à l'orientation de l'association.

II RESPONSABILITÉS DES REPRÉSENTANTS DE ZONES GEOGRAPHIQUES

A. Les représentants de zones géographiques devront s'assurer que toutes les initiatives qui seront prises dans la zone dont ils sont responsables s'inscriront dans le cadre de l'objet de l'association, tels que prévus à l'article 3 des Statuts, à savoir :

1. Le soutien et la promotion de textes législatifs dont le contenu sera de permettre aux personnes identifiées par la loi de choisir le mode et le moment de leur fin de vie.
2. Le partage d'informations et de renseignements ayant trait à la fin de vie.
3. L'organisation d'échanges, séminaires, colloques, journées d'étude intéressant la fin de vie et, de manière générale, toute activité pouvant concerner la fin de vie.

B. Le maintien d'un contact régulier avec le membre du Collège décisionnel chargé d'assurer la coordination entre les zones géographiques et le siège de l'association. Dans ce but, il serait opportun que chaque représentant de zone géographique relate en fin d'année les faits saillants et la progression de l'association dans la zone géographique sous sa responsabilité.

C. L'émission d'avis, chaque fois que cela paraîtra opportun, sous forme de rapports ou de propositions, afin d'aider à la gestion et à l'orientation de l'association.

D. La préparation et la rédaction annuelle, à remettre au plus tard à la fin du mois de novembre de chaque année, d'un budget pour l'année à venir, avec toutes les précisions utiles sur les dépenses prévisionnelles et les éventuelles rentrées de fonds.

E. La recherche systématique de la gratuité des services lorsqu'un événement est organisé et notamment, l'accès à une salle et à son équipement audio-visuel.

F. La communication au Collège décisionnel de tout événement à venir pour que l'information puisse être diffusée sur le site internet du CHOIX et par tout autre moyen jugé utile. Afin que le Collège décisionnel s'assure que cet événement s'insère parfaitement dans l'objet de l'association, cette information, autant qu'il est possible, devra être fournie au moins un mois avant la date prévue.

G. Lorsqu'un événement a lieu dans une zone donnée, la mise à disposition des personnes qui y participent, dès le début de l'événement, de formulaires d'adhésion à l'association, de formulaires de dons en espèces ou par chèque, et d'un document précisant clairement comment effectuer un don à travers le site internet de l'association. Et lorsque cela est possible, la mise à disposition d'un équipement permettant l'adhésion immédiate par internet.

H. L'envoi sans délai des formulaires d'adhésion complétés à la personne responsable au siège de l'association.

I. Le dépôt au compte bancaire de la zone géographique concernée de tous les dons récoltés en espèces ou par chèque, sans exception. Précision faite que les dons récoltés par PayPal ou carte bleue seront affectés au compte principal de l'association.

J. L'émission systématique d'un reçu au donateur, reçu émis au nom du siège social de l'association et dans le respect de la procédure suivante :

1. Deux personnes devront systématiquement recueillir les dons.
 - a) La première personne encaisse les dons.
 - b) La seconde rédige le reçu qui sera remis au donateur.

K. Gestion des dépenses :

1. Les dépenses liées aux déplacements des représentants de zones géographiques et notamment pour assister à des réunions avec le Collège décisionnel et d'autres représentants de zones géographiques, seront remboursées par l'association sur présentation de justificatifs.

2. Les frais de déplacement et d'hébergement seront pris en compte à condition qu'ils soient raisonnables. Par raisonnable, il faut entendre notamment que les voyages en avion et en train devront se faire en classe économie, que les chambres d'hôtel ne seront prises en charge que pour les nuits qui sont vraiment liées à la réunion, et à condition que l'hôtel sélectionné ne soit pas d'un niveau supérieur à la classification « 3 étoiles ».

3. Les petits-déjeuners pris à l'hôtel seront pris en charge ainsi que les repas de travail avec les autres membres du Collège décisionnel ou les autres participants à cette réunion. Les autres repas ne seront pas remboursés par l'association.

4. Les frais de déplacement, d'hôtel et de repas de travail devront faire l'objet d'une demande de remboursement accompagnée des justificatifs. Le remboursement sera fait localement, à même les fonds disponibles dans le compte bancaire de la zone géographique concernée. Si les fonds disponibles ne sont pas suffisants, les frais seront remboursés par le siège de l'association sur présentation de justificatifs qui auront préalablement été visés par le responsable de la zone géographique.

L. La rédaction d'un minimum de deux rapports comptables détaillés et leur transmission, dans les meilleurs délais, au trésorier de l'association. Ces rapports devront fournir le détail des dépenses et des recettes du 1er janvier au 30 juin et du 1er juillet au 31 décembre de chaque année, ceci afin que le trésorier puisse les inclure lors de la préparation du compte-rendu financier qui est actuellement présenté semestriellement aux membres de l'association.

III RÔLE DU COLLÈGE DÉCISIONNEL DANS LA GESTION FINANCIÈRE DES ZONES GÉOGRAPHIQUES

A. Les fonds de l'association disponibles dans le compte principal et dans les comptes des diverses zones géographiques constituent les ressources dont l'association dispose pour mener les actions jugées pertinentes. S'il s'avère que les fonds sont insuffisants pour mener une ou plusieurs actions, il est interdit de recourir à un découvert bancaire ou à l'obtention d'un crédit.

B. Responsabilités du Collège décisionnel :

1. Étudier et approuver les budgets des zones géographiques.

2. Pour chaque zone géographique, procéder à l'ouverture d'un sous compte bancaire à la même succursale que celle où se trouve le compte bancaire principal.

Les sous comptes seront créés au nom de l'association LE CHOIX – CITOYENS POUR UNE MORT CHOISIE. Pour chacun des sous comptes, deux personnes sont signataires, à savoir, un membre du Collège décisionnel de l'association et le représentant de la zone géographique concernée.

3. Décider de quelle manière les fonds disponibles seront répartis entre le siège de l'association et les différentes zones géographiques.

a) La gestion financière des fonds dont dispose l'association, tant au siège social qu'en région, doit prendre en compte la solidarité interrégionale. Le Collège décisionnel se réserve le droit de répartir les dons de façon à permettre à l'association d'œuvrer équitablement dans toutes les zones géographiques.

b) En début d'année calendaire, et après que les budgets des zones géographiques aient été approuvés par le Collège décisionnel, le trésorier procède à des virements aux sous comptes des zones géographiques. Le montant de ces virements tient compte du budget d'opération prévu pour la nouvelle année, du solde encore disponible au sous compte de chacune des zones, et des fonds à disposition dans le compte principal de l'association.

c) Si les fonds disponibles dans le compte principal de l'association ne sont pas suffisants pour couvrir toutes les demandes des zones géographiques, une décision est prise par le Collège décisionnel, en concertation entre les zones, pour déterminer quels événements doivent être reportés ou annulés.

4. Éventuellement, le Collège décisionnel décide s'il y a lieu de procéder à un appel spécifique aux dons auprès des membres de l'association, si les fonds recueillis sont insuffisants pour faire face aux dépenses budgétées.

a) Les représentants régionaux peuvent, après en avoir référé au Collège décisionnel et après concertation avec le groupe qui les appuie dans leurs actions, procéder à un appel aux dons auprès des adhérents de la zone pour assurer le financement d'actions locales dans les conditions fixées aux paragraphes II, H et I du présent document.