

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU GROUPEMENT DES INFIRMIER(E)S DU TRAVAIL.

Association loi 1901, déclaration à la préfecture de police le 04.12.2000 après dernières modifications.

Le GIT est une association apolitique et indépendante de tout syndicat.

CHAPITRE 1 : MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RADIATION DES MEMBRES

1.1 : ADMISSION

Le Conseil d'Administration vérifie que les conditions professionnelles sont réunies. Il se réserve le droit de demander à celui-ci son numéro d'inscription au diplôme d'état (N° ADELI). Après paiement de la cotisation annuelle, tel que défini par l'Assemblée Générale, il lui sera adressé un justificatif d'adhésion.

1.2 : RADIATION

En cas de radiation pour motif grave, l'intéressé peut avoir recours auprès du Conseil d'Administration afin de lui fournir des explications complémentaires.

CHAPITRE 2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale est l'**organe souverain** de l'association chargé de prendre les décisions les plus importantes.

Les actes dépassant l'administration courante d'une association ne peuvent être décidés que par les membres réunis en Assemblée Générale.

Elle a connaissance du rapport présenté par le Président sur la gestion morale de l'association.

Elle approuve les résultats de l'exercice financier présenté par le trésorier. Elle désigne, s'il y a lieu, les membres du conseil d'administration sortants.

Elle vote le budget et prend les décisions importantes pour la gestion du patrimoine.

Elle définit les orientations de l'action de l'association.

L'Assemblée Générale extraordinaire se tient pour résoudre une question grave, adopter une modification statutaire.

CHAPITRE 3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION Cf statuts article 9

Il est composé :

- Des délégués régionaux, représentés par leurs suppléants en cas d'absence,
- D'un collège élu, pour deux ans, lors de l'Assemblée Générale.

3.1 : ELECTION DU CA

S'effectuera par correspondance.

Les bulletins de vote par correspondance seront utilisés pour le calcul de la majorité comme si les membres étaient présents à l'assemblée.

Les candidatures devront être adressées au Bureau deux mois avant l'Assemblée Générale. La liste des candidats sera soumise au vote. Les candidats seront élus pour 2 ans au scrutin majoritaire.

Ce conseil d'administration élit en son sein un bureau qui comprend un président, un secrétaire et un trésorier, et le cas échéant, un ou deux vice-présidents, un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint.

Il a les pouvoirs les plus étendus pour assurer en toutes circonstances le bon fonctionnement de l'association.

CHAPITRE 4 : BUREAU NATIONAL

4.1 : RÔLE DU BUREAU

Art.4.1.a : LE PRÉSIDENT

- Est responsable de l'association. Il la représente de plein droit devant la justice
- Dirige l'administration de l'association, représente l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers, sous réserve de l'accord du conseil d'administration
- Convoque le conseil d'administration et les assemblées générales.

Art.4.1.b : LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

- Est responsable de la diffusion des informations et des procédures
- Est responsable de la tenue des archives et des registres officiels
- Tient la correspondance de l'association
- Établit les procès verbaux des réunions.

Art.4.1.c : LE TRÉSORIER

- A la responsabilité de la gestion des finances de l'association : cotisations, subventions, placements, dépenses
- Réalise et présente le bilan à l'assemblée générale annuelle
- Rend compte de sa mission

Art.4.1.d : LE WEBMASTER NATIONAL

- Est responsable du site du GIT National avec sa mise à jour
- Collabore avec l'administrateur qui crée les noms de domaines
- Propose la mise en page des blogs/sites avec explication
- Aide et conseille les webmasters régionaux dans la mise en place du blog ou du site

4.2 : LE FINANCEMENT

Art.4.2.a :

Toutes les fonctions électorales sont bénévoles. Les frais de déplacement des membres du Conseil d'Administration seront remboursés comme il est indiqué à l'article 6.7 du chapitre 6 du Règlement Intérieur, dans le respect de l'article 11 des statuts. Pour les manifestations particulières, un compte-rendu au Secrétariat National sera exigé.

Art.4.2.b :

Pour tout engagement de dépenses pour une somme égale ou supérieure à 500 Euros, la double signature du Président et du trésorier sera requise, sauf dépense exceptionnelle prévue par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE 5 : LES SECTIONS GÉOGRAPHIQUES

Les adhérents se réunissent PAR SECTIONS GÉOGRAPHIQUES.

Art.5.1 : Il est créé une section géographique dans chacune des 22 régions administratives. Elles prennent la dénomination du GIT, suivi du nom de la région.

Art.5.2 : Des accords peuvent être conclus entre sections, pour adapter leur activité aux spécificités géographiques locales.

Art.5.3 : Il n'y a de section de région que si le Conseil d'Administration ou à défaut le bureau national l'a validée, et ce, quelque soit le nombre d'adhérents. Ne siège au Conseil d'Administration de l'association que le délégué régional ou à défaut son suppléant.

Les adhérents d'une région non constituée peuvent être rattachés à la région de leur choix.

Art.5.4 : Il y a au moins un délégué régional par section de région.

Art.5.5 : Le nombre de délégués régionaux est fonction du nombre d'adhérents :

- 10 à 100 membres : 1 délégué et un délégué suppléant.
- Au-delà de 100 : 2 délégués régionaux et un ou plusieurs suppléants.

RÔLE DE LA SECTION GÉOGRAPHIQUE

Elle a vocation à promouvoir la réflexion, le travail en réseau et permettre le développement de la vie de l'association de la région.

Le **délégué régional** représente la section géographique et en a la responsabilité, dans le cadre des opérations courantes de la région. Il anime la vie associative de son secteur, assure les liaisons nécessaires et veille à la bonne exécution des orientations définies par l'Assemblée Générale et les décisions du Conseil d'Administration.

Art.5.6 : Le Bureau de la section géographique gère le listing des membres de sa région, établit le budget prévisionnel annuel.

Art.5.7 : Le Bureau régional tient le registre des membres de sa section et est responsable du listing informatique. Celui-ci ne peut être diffusé sous peine de sanction légale (Commission Informatique et Liberté : CNIL). Il transmet régulièrement les bilans financiers au trésorier national.

Art.5.8 : Toute ressource provenant d'une activité régionale et organisée par la section géographique (informations, colloques..) sera acquise à la section géographique sous réserve de présentation préalable du projet.

Art.5.9 : Le délégué régional et le trésorier de la région gèrent les dépenses liées au fonctionnement de la section régionale après établissement d'un budget prévisionnel présenté au Conseil d'Administration. Il rend compte régulièrement de l'état des comptes au trésorier national du GIT.

Art.5.10 : le Bureau régional établit les comptes rendus d'activités et les transmet au secrétaire national. Une synthèse des activités passées, en cours et à venir de la région sera fournie à la secrétaire nationale avant ou pour chaque CA.

Art.5.11 : Tout manquement défini dans l'article 5.7 entraîne la radiation du ou des membres du bureau régional, ayant contrevenu, dans le respect de l'article 7 des statuts.

Art.5.12 : Le CA décidera de la participation éventuelle du délégué régional à des congrès, colloques et autres manifestations, selon un planning établi chaque année. Un compte-rendu écrit sera transmis au secrétaire général et au comité de rédaction de la revue, dans le délai d'un mois.

CHAPITRE 6 : FINANCEMENT ET BUDGET DE LA SECTION GÉOGRAPHIQUE :

cf Art 5.6, 5.7, 5.8, 5.9. du présent règlement.

Art.6.1 : La gestion administrative des adhérents est faite par le G.I.T. régional, qui transmet trimestriellement la liste des adhésions au trésorier national ou ses adjoints.

Art.6.2 : En cas de vacance de délégation régionale, l'adhérent est affecté à la région la plus proche ou à la région de son choix, dans l'attente de la création de sa région.

Art.6.3 : La section géographique établit un budget prévisionnel, soumis à l'avis du CA.

Art.6.4 : Le budget de la section géographique correspond au montant de 20% minimum des cotisations des adhérents de la région (en fonction du budget national). Il pourra être plus élevé en fonction des besoins présentés au Conseil d'Administration par la section géographique dans son budget prévisionnel.

Art.6.5 : Les ressources proviennent du pourcentage des cotisations des membres de la région, comme défini à l'article 6.4 du Règlement intérieur, et autre financement comme indiqué à l'article 8 des statuts du GIT. Le trésorier régional encaisse les chèques d'adhésion et transmet tous les changements d'adresse, de nom, etc. au trésorier national Il effectue en début d'année la relance des adhésions.

Art.6.6 : Toutes les fonctions électives sont bénévoles, seuls les frais de déplacement seront remboursés selon les modalités définies à l'article suivant.

Art.6.7 : Les frais de déplacement du délégué régional pour assister aux réunions du CA, Assemblée Générale, Commission de Travail seront remboursés sur justificatif.

Les frais de transport seront remboursés sur la base d'un billet SNCF 2^{ème} classe (ou, éventuellement et après accord, sur la base d'un forfait kilométrique en vigueur). Les frais exceptionnels seront examinés par le Bureau.

Les frais d'hébergement, s'il y a lieu, seront remboursés sur la base des prix pratiqués dans les établissements de type de deux étoiles.

Art.6.8 : L'association ne peut que dédommager ou offrir un présent à ses partenaires, lors de ses différentes activités.

Art.6.9 : L'association ne peut demander à être rémunérée en tant qu'organisme de formation qu'à l'occasion des Journées d'Études Nationales.

CHAPITRE 7 : ORGANISATION DE LA REGION

Art.7.1 : Le Bureau de chaque région est composé de 2 personnes au moins, élues par correspondance, ou sur place, par les membres de la région géographique, à la majorité simple pour un mandat de 2 ans renouvelable. Toutes les fois que cela est possible, chacun des départements y sera représenté. Ce Bureau désigne son délégué régional, éventuellement une ou plusieurs délégués régionaux adjoints, un trésorier, un secrétaire.

Les résultats du vote doivent être envoyés au Président dans un délai de 15 jours.

Art.7.2 : le Bureau de la région géographique peut décider de mettre en place une organisation départementale ou interdépartementale. Il désigne pour ce faire un correspondant qui aura pour mission d'animer la vie associative dans son ou ses départements.

Art.7.3 : Rôle des membres du bureau régional.

Un descriptif des rôles des membres du bureau régional est remis à chacun des intéressés lors de la constitution ou lors des élections de la section géographique.

- Délégué (voir plus haut, rôle de la section géographique) : est responsable de la section géographique. Collabore avec secrétaire, trésorier et webmaster régionaux pour l'ensemble des activités de l'association.
- Trésorier : est responsable des finances de la région et du listing des adhérents.
- Secrétaire : est responsable de la diffusion des documents, comptes-rendus.
- Webmaster : est responsable de la tenue et du contenu du blog ou site régional.

CHAPITRE 8 : JOURNEES D'ETUDE GIT

Un fonctionnement particulier pour les journées d'études sera mis en place.

Ces journées sont organisées périodiquement, dans une région qui se sera portée candidate et qui aura été retenue par le Conseil d'Administration. Un compte bancaire spécifique, appelé « journées GIT » sera créé à cet effet. Il fonctionnera pour une durée limitée, du jour où la région aura été retenue jusqu'au jour de l'apurement des comptes.

La répartition des bénéfices se fera sachant qu'un pourcentage de 10% minimum restera acquis à la région co-organisatrice, à condition qu'elle présente un projet cohérent avec les objectifs de l'association, et qu'une réserve dont le montant sera fixé par le CA sera constitué et destinée à permettre le lancement des journées suivantes.

Un cahier des charges définira les modalités, le fonctionnement et les attributions délégués au Comité d'Organisation et au Comité Scientifique.

CHAPITRE 9 : LA REVUE

Art.9.1 : L'association GIT publie une revue, conforme à l'objet de l'association.

Art.9.2 : Le Conseil d'Administration est responsable de cette publication, dont la direction revient au Président, et nomme un Comité de rédaction et son rédacteur en chef.

Art.9.3 : L'association est responsable de la publicité et recherche de sponsors relatifs à cette revue.

Fait à *Tours*

le *7* juin *2008*

Le Président



le secrétaire

