



## ÉVOLUTION DU DOCUMENT

DATE	VERSION	MOTIF DE L'ÉVOLUTION
2006	00	Création du document
2018	01	Révision complète

### Association Pour L'HUMANISATION des Soins

#### REGLEMENT INTERIEUR

##### Article 1- Préambule

L'association APLHUS (ci après désignée par association) dispose de Statuts et d'une Charte des Principes fondamentaux (ci après désignée Charte) qui sont indissociables de ce règlement.

##### Article 2- Ethique

Les membres adhérents et les membres de droit de l'association s'engagent à accepter les statuts, la charte et ce règlement intérieur. Pour cela, chacun des membres de l'association signe la feuille d'engagement dont un exemplaire est joint en annexe

##### Article 3- Cooptation des membres de l'association

L'association comprend un comité d'accueil composé de 1 ou 2 membres adhérents à minima et 1 ou 2 membres de droit. Les membres du comité d'accueil sont validés par le CA.

Les membres de droit de l'association ne sont pas concernés par ce paragraphe.

Pour devenir membre adhérent de l'association, il faut :

1. Faire acte de candidature ou s'être vu proposer l'adhésion par un membre adhérent de l'association,
2. Avoir passé un entretien préalable avec le comité d'accueil,
3. Avoir assisté à un laboratoire en temps qu'observateur,
4. Après ce laboratoire, avoir passé un nouvel entretien avec le comité d'accueil
5. S'engager à accepter les statuts, la charte et le règlement intérieur en signant la feuille d'engagement

Un modèle de la feuille d'engagement est annexé à ce document

L'adhésion est effective après accord du CA et paiement de la cotisation.



#### **Article 4- Pôles d'activités**

L'association APLHUS gère 3 activités principales :

- Les laboratoires de recherche et de partage
- Les formations du Tact
- La Pierre posée.

Pour chacune des activités, le conseil d'administration peut nommer un référent. La personne référente d'une activité est nommée pour un an reconductible.

#### **Article 5. - Organigramme de l'association**

L'organigramme de l'association est le suivant :

- Bureau (Président.e, Trésorier.e, Secrétaire) issu du CA
- Conseil d'administration (CA) comprenant 5 à 10 membres (dont le bureau)
- Référent.e Comité d'Accueil
- Référent.e Site internet
- Référent.e Activité Laboratoires
- Référent.e Activité Formations TACT
- Référent.e Activité Pierre Posée

Un organigramme nominatif est établi par le secrétaire. Il est modifié chaque fois que l'un de ses membres est remplacé.

Cet organigramme apparaît sur le site de l'association.

#### **Article 6. – Organisation des activités**

Pour chaque activité principale ou annexe, la personne référente rédige un règlement spécifique.

Les règlements spécifiques de chacune des activités sont validés par le C.A. qui délègue au président le visa de validation.

#### **Article 7. – Fonctionnement financier de l'association**

Aucune dépense unitaire au nom de l'association, supérieure à 50 € ne peut être remboursée sans l'accord préalable du bureau.

Le montant annuel des dépenses maximum remboursées sur le budget de l'association par l'un de ses membres ne peut excéder 200 € sauf accord du bureau.

Toute dépense supérieure à 500 € ne peut être engagée qu'après décision prise en assemblée générale.

Toute dépense ne peut être remboursée que sur justificatif.



## **Article 8. Communication**

La communication de l'association se fait par l'intermédiaire de son site internet et l'organisation ou l'accompagnement de conférences.

### **Article 8.1. Site Internet**

Le site internet fonctionne selon sur un cahier des charges rédigé par la personne référente et validé par le C.A.

### **Article 8.2. Conférences**

L'association peut organiser ou accompagner toute conférence ou opération de communication réalisée par l'un ou plusieurs de ses membres. Le site internet de l'association peut relayer l'information sur ces communications.

oOo



# Association Pour L'Humanisation des Soins

## ENGAGEMENT

Je soussigné certifie avoir pris connaissance des différents documents qui régissent l'association :

- Charte
- Des statuts
- Du règlement intérieur
- Des règlements spécifiques

Je m'engage à mettre tout en œuvre pour en respecter les valeurs

Nom	Prénom	Date	Signature

Validation C.A,  
Pour le C.A. Le/la président-e,

Nom	Prénom	Date	Signature