

REGLEMENT INTERIEUR

ART.1 - COMPOSITION DU GERACFAS

- ↳ L'Association se compose de membres actifs, de membres sympathisants et de membres associés.
- ↳ Elle est gérée par le Conseil d'Administration.

ART.2 - DEONTOLOGIE

1. REGLES DE L'ASSOCIATION

- ↳ Le GERACFAS est responsable en tant que personne morale
- ↳ Les membres de l'association ont pour mission de promouvoir les buts énoncés par les statuts.
- ↳ Aucun outil médiatique au nom du GERACFAS ne peut être réalisé sans l'accord du CA
- ↳ Toute utilisation du nom « GERACFAS » doit faire l'objet d'un accord du CA.

ART.3 - FONCTIONNEMENT DU CA

1. PARTICIPATION

- ↳ Les délégués régionaux peuvent être des formateurs, des directeurs, des coordonnateurs chargés de formation aide-soignante.
- ↳ Les délégués régionaux titulaires, membres de droit, sont mandatés pour :
 - Prendre toute décision concernant les activités de l'association
 - Assurer un lien fonctionnel entre les régions et le CA.
- ↳ Les délégués régionaux suppléants peuvent assister à un CA par an et remplacent le titulaire en cas d'absence.
- ↳ Tout membre du CA peut être mandaté par le président pour représenter le GERACFAS
- ↳ Tout membre du CA s'engage à être assidu aux réunions du CA.

2. CONVOCATIONS/REUNIONS

- ↳ En règle générale, les réunions du CA se déroulent sur deux jours consécutifs et sur convocation du président.
- ↳ Trois réunions sont organisées au minimum, par an.

3. LIEU DES REUNIONS

- ↳ Les réunions se déroulent à Paris sauf une par an, décentralisée.
- ↳ Le lieu d'accueil peut être loué ou prêté par un IFAS. En cas de prêt régulier, une exonération de la cotisation est pratiquée. Il fait l'objet d'une convention précisant les modalités du prêt et du dépôt de matériel éventuel.

4. FRAIS DE FONCTIONNEMENT

- ↳ Les frais engendrés par les CA sont remboursés sur la base de :
 - Frais relatifs au déplacement sur justificatif.
 - Forfait jour : un repas.
 - Nuitée : deux repas, une nuit et un petit déjeuner.
- ↳ Le CA réévalue annuellement le montant des forfaits.
- ↳ Les frais de fonctionnement sont remboursés sur justificatifs. Une somme forfaitaire est allouée aux IFAS du président, trésorier et secrétaire après signature de convention.

Le CA étudie et valide le bilan d'exercice et le budget prévisionnel.

ART.4 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU

- ↳ Le bureau émane du CA.
- ↳ Il est élu lors du premier CA suivant l'Assemblée Générale.
- ↳ Les membres du bureau perdent leur mandat de délégué dès leur prise de fonction.
- ↳ Le bureau prépare les réunions du CA dont il exécute les décisions et traite les affaires courantes dans l'intervalle des réunions du CA.

ART.5 - FONCTIONNEMENT DES REGIONS

- ↳ Trois réunions annuelles minimum sont organisées à l'initiative du délégué régional qui convoque les IFAS adhérents.
- ↳ Les frais inhérents aux réunions régionales ne sont pas pris en charge par le GERACFAS.

ART.6 - COMMUNICATIONS

1. PUBLICATIONS

- ↳ Un comité de lecture de deux personnes minimum, nommé par le CA, entérine tout document avant sa publication.

2. SITE INTERNET

- ↳ Administration
 - Quatre membres du CA sont nommés par celui-ci pour administrer le site.
- ↳ Règles spécifiques
 - Ces administrateurs valident toute proposition de publication émanant des rédacteurs.
 - Chaque délégué a un accès afin de proposer des articles qui sont lus par les administrateurs.
 - Aucune modification n'est apportée sans un accord préalable de l'auteur.
 - Tous les adhérents ont un identifiant et un mot de passe qui doivent rester confidentiels pour accéder à l'espace adhérent. Ils sont automatiquement supprimés à la cessation de l'adhésion.
- ↳ Financement

- Le GERACFAS sollicite des fonds propres auprès de différents partenaires afin de participer au financement du site après signature d'une convention.

ART.7 - JOURNEES DE FORMATION

1. JOURNEE DE FORMATION NATIONALE

- ↳ Thème
 - Le thème est choisi par le CA sur propositions des adhérents en tenant compte de l'actualité et des préoccupations des IFAS.
- ↳ Information/communication
 - La plaquette est élaborée et diffusée par les membres du CA.
- ↳ Organisation
 - L'organisation est assurée par les membres du CA.
- ↳ Publication
 - Une documentation relative au thème est distribuée uniquement aux participants.
- ↳ Coût et financement
 - Le coût de la journée est fixé par le CA.
 - Les frais d'inscription à la journée de formation sont offerts aux membres du CA et aux délégués suppléants.

2. JOURNEE DE FORMATION REGIONALE

- ↳ Thème
 - Le thème est choisi par le groupe régional en fonction des centres d'intérêt des professionnels.
 - Il est validé par le CA.
- ↳ Information/communication
 - La plaquette est élaborée et diffusée par le groupe régional.
 - L'information est relayée par l'ensemble des membres du CA.
- ↳ Organisation
 - Elle est assurée par le groupe régional qui nomme un référent.
 - Un kit logistique est proposé par le CA.
- ↳ Publication
 - Une documentation relative au thème peut être distribuée uniquement aux participants.
- ↳ Coût et financement
 - Un budget prévisionnel est établi par le groupe régional, validé par le CA.
 - Le coût de la journée est fixé par le groupe régional.
 - La gestion est assurée par le trésorier.
 - La gestion administrative est assurée par le groupe régional.

ART.8 - ACHATS ET EQUIPEMENTS

- ↳ L'association se dote des moyens nécessaires et adaptés à un fonctionnement efficace : informatique, téléphonie...
- ↳ La gestion de ces équipements est assurée par le CA.



- ↳ L'usage des matériels est exclusivement réservé à celui de l'association.

ART.9 - ASSURANCE

- ↳ L'association contracte une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de ses activités et le matériel utilisé.

ART.10 - RATIFICATION

- ↳ Le règlement intérieur peut être modifié par le CA.
- ↳ Les délégués régionaux ratifient le règlement intérieur à leur prise de fonction.
- ↳ Lors de modification, il est présenté à l'AG suivante.

SIGNATURES :

Président

Vice-président

Trésorier

Secrétaire

Secrétaire adjoint

Trésorier adjoint

Les membres délégués des régions :

- ↳ Tous les délégués signent le présent règlement.
- ↳ Fiche des signatures, disponible sur demande.