

# **Règlement Intérieur Association GÊNIRIS**

## **Aniridie et pathologies rares de l'iris avec ou sans syndromes associés**

**Validé par le Conseil d'administration le 01/02/2026**

**Préambule :** L'association GÊNIRIS, régie par les statuts adoptés en 2025, a pour vocation de regrouper les personnes concernées par l'aniridie et les pathologies rares de l'iris avec ou sans syndromes associés, ainsi que les professionnels et partenaires œuvrant dans ce domaine.

Conformément à l'article 18 des statuts : « Un Règlement Intérieur associatif pourra être établi pour l'application des statuts. Ce Règlement Intérieur, ainsi que ses modifications éventuelles, devront être approuvés par le Conseil d'Administration. » Ce présent règlement intérieur complète les statuts en précisant les modalités pratiques de fonctionnement de l'association, dans le respect des valeurs de solidarité, transparence et engagement.

### **RI – 1 : Adhésion et cotisation**

#### **Relatif à l'article 4 des statuts**

##### **1-1– Adhésion :**

L'adhésion à l'association est ouverte à toute personne physique ou morale qui partage ses valeurs et ses objectifs. Elle implique l'acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

##### **1-2– Cotisation :**

Les cotisations peuvent être réglées, soit par carte bancaire sur une plate-forme sécurisée, soit par virement, par chèque ou en espèces. Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

### **RI – 2 : Assemblée générale**

#### **Relatif à l'article 6 des statuts**

La cotisation prise en compte pour disposer d'un droit de vote, est celle de l'année N en cours à la date de l'Assemblée Générale ou de l'année N-1 si l'Assemblée Générale se tient au cours du 1<sup>er</sup> semestre de l'année N.

### **RI – 3 : Délibération de l'Assemblée Générale**

#### **Relatif à l'article 8 des statuts**

##### **3-1 – Vote par procuration**

Le vote par procuration est possible mais le vote par correspondance n'est pas admis.

Chaque membre adhérent présent ne peut recevoir que 3 procurations à son nom. Les procurations dépassant ce nombre sont considérées comme pouvoir en blanc.

Les procurations désignant un représentant « es qualité » (président, trésorier, ...) sont affectées à ce dernier quel que soit le nombre de procurations qui le désigne et éventuellement ajoutées à celles émises à son propre nom.

Les pouvoirs en blanc sont répartis entre les adhérents présents à concurrence de 3 dans l'ordre d'arrivée à la réunion.

### 3.2 - Vote à bulletin secret

Le vote peut avoir lieu à bulletin secret s'il est décidé à la majorité des membres présents ou représentés.

## **RI – 4 : Candidatures au Conseil d'Administration :**

### **Relatif à l'article 9 des statuts :**

Lors du renouvellement du Conseil d'Administration, un appel à candidatures doit être envoyé aux adhérents au plus tard le 31 décembre de l'année précédant l'assemblée générale.

Les candidatures doivent être transmises en réponse au plus tard le 31 janvier de l'année de l'assemblée générale avec une lettre de présentation afin de pouvoir être mise à disposition des votants lors de l'envoi des convocations.

## **RI – 5 : Le Conseil d'administration**

### **Relatif à l'article 10 des statuts**

#### **5-1 – Pouvoir du Conseil d'Administration**

Il veille à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale.

#### **5-2 – Groupes de travail**

Le Conseil d'Administration peut constituer des groupes de travail pour mener des actions spécifiques. Parmi eux, le Conseil Médical et Scientifique (CMS) est un groupe permanent.

Le CMS est composé de professionnels de santé, chercheurs, représentants de patients et experts de nos maladies rares. Ses membres sont nommés par le Conseil d'Administration pour une durée de trois ans renouvelable.

Le CMS se réunit au moins une fois par an, émet des avis consultatifs sur les orientations médicales et scientifiques de l'association, et transmet ses comptes rendus au Conseil d'Administration.

## **RI – 6 : Remboursement des frais**

### **Relatif à l'article 13 des statuts**

Les frais engagés par les membres bénévoles (élu ou non) dans le cadre des activités de l'association peuvent être remboursés selon les modalités définies dans une procédure spécifique approuvée par le Conseil d'Administration et précisée dans la charte de bénévolat.

Cette procédure précise les types de frais remboursables, les plafonds, les justificatifs requis et les modalités et délais de remboursement. Elle figure en annexe du présent règlement Intérieur et sera mise à jour en particulier lorsque les barèmes officiels (frais kilométriques) évoluent.

A la demande de l'intéressé, ces frais pourront faire l'objet d'un abandon de frais basé sur les mêmes modalités que les remboursements de frais

# **Règlement Intérieur Association GÉNIRIS**

## **Aniridie et pathologies rares de l'iris avec ou sans syndromes associés**

### **Annexe concernant les frais de déplacement**

Pour les membres du Conseil d'administration, les adhérents ou les bénévoles mandatés par l'Association qui ont engagé des frais pour participer à une réunion ou un évènement pour l'Association, les frais pourront être remboursés selon les conditions suivantes et sur décision du Conseil d'administration ou du Bureau :

#### ⇒ **Frais de transport :**

Sur présentation de justificatifs, les frais acceptés pour remboursement sont :

- les frais de train 2ème classe ou 1ère classe si équivalent 2ème classe avec promotion ou les frais d'avion (classe économique), ou tout autre frais de transport.
- Pour ces autres frais de transports, si le montant excède 150 euros, le remboursement des frais excédant les 150 euros sera soumis à l'approbation du Bureau.

Les frais kilométriques effectués en véhicule personnel pourront être remboursés s'il n'existe aucun transport en commun sur le trajet à couvrir.

Si d'autres cas se présentent, une autorisation préalable au déplacement pourra être accordée par le bureau si le contexte le justifie (plusieurs bénévoles voyagent simultanément, horaires inadaptés, transport de matériel, besoin d'assistance pour les déplacements, ...). La demande devra mentionner le trajet effectué et la distance à parcourir ainsi que le coût des transports en commun s'ils existent.

Dans le cas où l'accord est donné, le remboursement sera effectué sur la base du tarif retenu par l'administration fiscale pour la dernière année connue.

Le bénévole devra vérifier que la couverture par son assurance autorise l'utilisation de son véhicule pour cet usage.

#### ⇒ **Frais de bouche :**

Sur présentation de justificatifs, les frais acceptés pour remboursement sont :

- les frais de petit-déjeuner (jusqu'à 15 euros),
- les frais de déjeuner (jusqu'à 25 euros),
- les frais de diner (jusqu'à 30 euros).

Le remboursement des frais excédant les 70 euros par jour sera soumis à l'approbation du Bureau.

⇒ **Frais d'hébergement :**

Sur présentation de justificatifs, les frais acceptés pour remboursement sont les frais de nuitée de 120 euros maximum.

Le remboursement des frais excédant les 120 euros sera soumis à l'approbation du Bureau.

⇒ **Abandon de frais**

Si le bénévole le souhaite, il a également la possibilité de ne pas percevoir le remboursement de ses frais engagés lors des missions réalisées pour Gêniris. Il peut alors établir une demande d'abandon de frais au profit de l'association et enregistrée comme don de nature « contribution volontaire ». (Comptablement, ces déclarations ne sont pas enregistrées sur le même compte que les versements reçus à titre de dons.)

Les frais sont valorisés à partir des justificatifs et doivent correspondre aux conditions de remboursement auxquelles le bénévole aurait pu prétendre.

Ils font l'objet d'un reçu fiscal.

⇒ **Avance**

Il s'agit de permettre au bénévole qui doit préparer un déplacement en payant des réservations parfois longtemps avant le déplacement de ne pas engager de frais personnels.

Il s'agit aussi de simplifier les tâches du trésorier en réduisant à 2 étapes le règlement des frais et de lui laisser le temps de les exécuter sans nuire au bénévole.

La demande d'avance est une possibilité accordée au bénévole, mais pas une obligation.

- 1ère étape :

Dès l'identification des conditions du déplacement, le bénévole pourra établir une demande (cf. document : demande d'avance) mentionnant le montant estimatif des dépenses auxquelles il aura à faire face.

Par cette demande, le bénévole s'engage à rembourser le cas échéant, les sommes qui lui auraient été versées en excédent.

Cette demande devra être validée par le président et le trésorier qui effectuera un virement de la somme globale estimée.

Le montant des transports sera basé sur le coût des réservations de billet augmenté éventuellement des frais de taxi et des déplacements sur place (bus, ...).

Les nuitées sont estimées au coût identifié après contact avec l'hôtel, ce coût est limité au montant maximum autorisé.

Les frais de bouche seront basés sur les frais de petit-déjeuner (jusqu'à 15 euros), déjeuner (jusqu'à 25 euros) et dîner (jusqu'à 30 euros). Ils seront, au

maximum, pris en compte à hauteur de 50% pour le calcul du montant de l'avance.

Tous les frais devront être estimés au plus juste.

- 2<sup>ème</sup> étape :

Au retour du déplacement, le bénévole établira une fiche de remboursement de frais et fournira tous les justificatifs des frais réellement engagés.

Après vérification par le trésorier, il sera procédé à la régularisation des frais soit par un versement complémentaire au bénévole soit par le remboursement du bénévole du trop perçu par avance.

Le bénévole qui aura bénéficié d'une avance, devra (sauf cas particulier) transmettre la fiche mentionnant les frais réellement engagés dans les 15 jours suivant le déplacement.

⇒ **Barèmes applicables au 1er janvier 2025 :**

Dans le cas où l'accord est donné, le remboursement sera effectué sur la base du tarif retenu par l'administration fiscale pour la dernière année connue (2025).

Barème kilométrique applicable aux voitures thermiques, à hydrogène et hybrides			
Puissance administrative (en CV)	Distance (d) jusqu'à 5 000 km	Distance (d) de 5 001 km à 20 000 km	Distance (d) au-delà de 20 000 km
3 CV et moins	$d \times 0,529$	$(d \times 0,316) + 1\ 065$	$d \times 0,370$
4 CV	$d \times 0,606$	$(d \times 0,340) + 1\ 330$	$d \times 0,407$
5 CV	$d \times 0,636$	$(d \times 0,357) + 1\ 395$	$d \times 0,427$
6 CV	$d \times 0,665$	$(d \times 0,374) + 1\ 457$	$d \times 0,447$
7 CV et plus	$d \times 0,697$	$(d \times 0,394) + 1\ 515$	$d \times 0,470$

Barème applicable aux voitures 100 % électriques

Puissance administrative (en CV)	Distance (d) jusqu'à 5 000 km	Distance (d) de 5 001 km à 20 000 km	Distance (d) au-delà de 20 000 km
3 CV et moins	$d \times 0,635$	$(d \times 0,379) + 1278$	$d \times 0,444$
4 CV	$d \times 0,727$	$(d \times 0,408) + 1596$	$d \times 0,488$
5 CV	$d \times 0,763$	$(d \times 0,428) + 1674$	$d \times 0,512$
6 CV	$d \times 0,798$	$(d \times 0,449) + 1748$	$d \times 0,536$
7 CV et plus	$d \times 0,836$	$(d \times 0,473) + 1818$	$d \times 0,564$