



# REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association « Sur les bancs de l'école ». Il complète et précise les modalités d'application de ses statuts. Il a été adopté en Assemblée Générale. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'aux salariés.

## TITRE I : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### CHAPITRE I : LES MEMBRES

#### Article premier – Définitions et attributions

L'association « Sur les bancs de l'école » est composée de membres actifs, de membres d'Honneur et de membres Bienfaiteurs.

#### Les membres actifs :

Les membres actifs sont les personnes physiques ou morales qui, après validation de leur adhésion à l'association suivant les dispositions de l'article 5 des statuts, participent effectivement aux activités de l'association, y compris à son financement.

Les familles adhérentes sont les membres actifs, qui après acquittement de leur cotisation et des frais de gestion annuels, utilisent les services de l'association.

Le taux de cotisation est fixé une fois par an par l'Assemblée Générale. Les frais de gestion annuels sont fixés une fois par an par le Conseil d'Administration.

#### Les membres d'Honneur :

La qualité de membre d'Honneur de l'association peut être acquise à toute personne qui a obtenu des titres à la gratitude de l'association. Ils sont dispensés de cotisations.

Les membres d'Honneur sont identifiés et nommés par le Conseil d'Administration de l'association.

Au sein de l'association, ils forment un Comité appelé « Comité de



Parrainage » et leur rôle est d'apporter expertise et avis sur les questions que leur soumet le Conseil d'Administration.

### **Les membres Bienfaiteurs :**

La qualité de membre Bienfaiteur de l'association est acquise à toute personne morale ayant versé une cotisation annuelle dont le minimum est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

### **Article 2 – Démission, radiation**

La qualité de membre se perd par :

- le décès
- la démission adressée par mail au Président du Conseil d'Administration
- Le non-paiement de la cotisation après 2 rappels par mail restés sans effet.

Toute personne démissionnaire ne peut prétendre, en aucun cas, à des droits.

## **CHAPITRE II – LES SALARIES**

### **Article 3 - Catégories**

Il y a deux catégories de personnels salariés par l'association « Sur les bancs de l'école » :

- le personnel administratif
- les accompagnant(e)s scolaires

### **Article 4 – Missions et responsabilités**

Les accompagnant(e)s scolaires sont recruté(e)s par l'association « Sur les bancs de l'école » et mis(es) à disposition des familles adhérentes, après signature d'un contrat de prestation, afin d'accompagner leur(s) enfant(s) à domicile, à l'école et dans leurs diverses activités extrascolaires.

La mission de l'accompagnant(e) scolaire auprès de la famille est décrite avec précision dans son contrat de travail.

L'accompagnant(e) scolaire signe la charte de respect des engagements de l'association et de ses statuts et s'engage à avoir un comportement responsable dans le cadre de ses activités au domicile de la famille, à l'école et dans tous les lieux où il/elle représente l'association « Sur les bancs de l'école ».



## **Article 5 – Congés payés**

Il est de règle à l'association « Sur les bancs de l'école » que les salariés exerçant la fonction d'Accompagnant(e) scolaire aient la possibilité de poser des congés payés par anticipation avec un délai de prévenance de deux mois.

Les congés payés des Accompagnants scolaires seront posés exclusivement pendant les périodes de vacances scolaires, afin de ne pas pénaliser l'enfant accompagné.

La famille ne peut imposer au salarié plus de trois semaines de congés payés pendant les deux mois d'été.

## **CHAPITRE III – LE COMITE DE PARRAINAGE**

### **Article 6 - Missions et rôles**

Le Comité de Parrainage constitue une structure de sensibilisation, de conseil et de soutien dont les missions principales sont de :

- susciter une grande mobilisation au plan national sur les difficultés rencontrées par les personnes avec autisme ou TSA (troubles du spectre autistique) et leurs familles
- appuyer l'administration de l'association dans la recherche de mobilisation de fonds auprès de partenaires et des entreprises privées nationales et multinationales,
- soutenir et relayer les actions de communication de l'association auprès des médias et du public
- faciliter le contact et les relations de l'association avec les Pouvoirs Publics et les institutions
- soutenir financièrement ou techniquement l'association
- émettre des avis et des suggestions sur le fonctionnement et sur le bilan des activités de l'association

### **Article 7 – Organisation :**

Le Comité de Parrainage est dirigé par un Président élu par ses pairs.

Il se réunit en cas de besoin aux fins :

- d'échanger sur les activités et les apports des membres d'Honneur
- d'échanger avec le Conseil d'Administration de l'association.

Le Conseil d'Administration identifie et nomme les personnalités, les institutions



et organisations membres du Comité de Parrainage de l'association.

La nomination est faite après acceptation expresse de la personne physique ou morale intéressée.

Si un membre du Comité de Parrainage désire se retirer du Comité, il fait connaître sa décision par une lettre adressée à son Président.

Celui-ci en prend acte et informe le Président du Conseil d'Administration de l'association.

### **Article 8 – Fonctionnement :**

Le Comité de Parrainage se réunit en cas de besoin, sur convocation de son Président.

En cas d'absence, son Président est remplacé par un représentant dûment habilité.

Chaque session fait l'objet d'un procès-verbal signé du Président et du secrétaire de séance.

Une copie du procès-verbal est adressée au Président du Conseil d'Administration de l'association, qui à son tour en fait copie à chaque membre du Conseil d'Administration.

## **TITRE II - LES ORGANES DE L'ASSOCIATION :**

### **Article 9 - Nature des organes de l'Association**

Les organes de l'association sont les suivants :

- L'Assemblée Générale,
- Le Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE I - L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 10 – Organisation**

L'Assemblée Générale est présidée par le Président en exercice de l'association. Elle comprend tous les membres actifs de l'association à quelques titres qu'ils y soient affiliés. Les membres doivent être à jour de leur cotisation à la date de la convocation.



En cas d'absence du Président, la Présidence de l'Assemblée Générale est confiée au Vice-Président de l'association. En cas d'empêchement de celui-ci, la Présidence de l'Assemblée Générale est confiée à un remplaçant nommé par le Président de l'association parmi les membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale peut inviter à ses assises des responsables d'autres Institutions ou organismes concernés par les activités et les objectifs de l'association, ainsi que des personnes ressources.

### **Article 11 – Fonctionnement**

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an en session ordinaire. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association, à jour de leur cotisation, sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Elle peut se réunir en session extraordinaire soit sur l'initiative de son Président, soit à la demande de la moitié plus un des membres inscrits suivant les formalités prévues à l'article 11 des statuts de l'association.

L'Assemblée Générale peut délibérer si un quart des membres est présent ou représenté.

Les décisions sont prises par consensus ou à défaut à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

Le Bureau de l'association assure le secrétariat des sessions de l'Assemblée Générale. Chaque session fait l'objet d'un procès-verbal.

## **CHAPITRE II – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 12 – Organisation :**

Le Conseil d'Administration est composé de douze (12) membres maximum, élus pour trois années par l'Assemblée Générale. Les membres sont rééligibles.

Le Conseil est renouvelé tous les trois ans par moitié selon les modalités figurant à l'article 9 des statuts de l'association.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau dont la composition est fixée par l'article 9 des statuts de l'association.



### **Article 13 – Fonctionnement :**

Le Conseil d'Administration se réunit une fois au moins tous les six (6) mois sur convocation du Président en session ordinaire.

Il peut se réunir à tout moment en séance extraordinaire :

- sur convocation de son Président
- à la demande du quart de ses membres

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président en exercice de l'association.

En cas d'absence, le Vice-Président de l'association assure la Présidence du Conseil d'Administration. En cas d'empêchement de celui-ci, la Présidence du Conseil d'Administration est confiée à un remplaçant nommé par le Président de l'association parmi les membres du Conseil d'Administration.

Tout membre du Conseil d'Administration peut donner pouvoir par écrit, à un membre du Bureau, de le représenter à une réunion du Conseil. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Le Bureau de l'association assure le secrétariat des séances du Conseil d'Administration.

Chaque séance du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal signé de son Président et du secrétaire de séance.

Les procès verbaux sont consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'association.

### **Article 14 – Du Président du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président en exercice de l'association.

Le Président du Conseil d'Administration est l'ordonnateur principal du budget de l'association.

A ce titre, il :

- représente l'association dans tous les actes de la vie civile et auprès des juridictions nationales et internationales,



- veille à l'exécution du budget dont il est l'ordonnateur principal,
- assure la gestion de l'association, par la planification et la gestion des ressources financières et des ressources humaines, l'évaluation et le contrôle des opérations,
- signe les Conventions entre l'association et les Pouvoirs Publics ainsi que ses membres donateurs,
- signe les contrats de travail du personnel recruté par l'association, en conformité avec les législations nationales.

En tant qu'ordonnateur principal du budget, le Président du Conseil d'Administration peut déléguer sous sa responsabilité tout ou partie de ses pouvoirs au Vice-Président.

Toutefois, la délégation ne peut en aucun cas être confiée au Trésorier de l'association.

Le Président du Conseil d'Administration peut mettre fin aux contrats du personnel salarié de l'association en cas de manquement grave à ses obligations, avec l'approbation du Conseil d'Administration.

### **Article 15 – Du Bureau de l'association**

Le Conseil d'Administration est dirigé par le Bureau de l'association composé des membres suivants :

- un Président qui est doté de tous les pouvoirs pour agir au nom de l'association et la représenter
- un ou plusieurs Vice-président(s)
- un Secrétaire et s'il y a lieu un Secrétaire adjoint
- un Trésorier et si besoin est, un Trésorier adjoint

Le Bureau de l'association gère l'association « Sur les bancs de l'école », sous le contrôle du Trésorier et du Président de l'association.

Il est également chargé de gérer le personnel salarié de l'association, le patrimoine et les activités de l'association, suivant les décisions arrêtées par le Conseil d'Administration.

Sa responsabilité peut être engagée lorsque l'association est amenée à poursuivre un but autre que celui pour lequel elle a été créée.

### **Article 16 – Du Trésorier**

Le Trésorier supervise la tenue des comptes de l'association, présente le bilan financier de l'année écoulée à l'approbation de l'Assemblée Générale ainsi que le budget prévisionnel de l'année suivante, fait toute recommandation



au Conseil d'Administration pour l'amélioration de la gestion financière et comptable de l'association.

Chaque membre du Bureau est habilité à engager des dépenses pour le compte de l'association dans la limite de 5 000€. Au-delà de cette somme, la signature de deux membres du Bureau est nécessaire.

## **TITRE III - DISCIPLINE**

### **Article 17 – Respect des documents constitutifs de l'association**

Les membres et les salariés de l'association s'engagent à respecter les dispositions des statuts et du règlement intérieur de l'association.

### **Article 18 – Sanctions disciplinaires**

Tout contrevenant aux dispositions des statuts et du présent règlement intérieur s'expose à des sanctions disciplinaires variables selon la gravité de la faute.

Pour le personnel salarié de l'association, les sanctions sont :

- l'avertissement,
- le deuxième avertissement
- le licenciement, qui ne peut être prononcé que pour motif réel et sérieux ou grave.

Les sanctions sont prononcées par le Président de l'association.

La radiation d'un membre de l'association ne peut être prononcée que par le Bureau.

### **Article 19 – Défense et recours**

Avant toute sanction, le membre présumé fautif est invité à présenter sa défense soit par écrit, soit verbalement.

Au vu des explications du membre fautif, le Bureau statue à la majorité plus une voix des membres présents ou représentés.

La décision de sanction est notifiée au fautif par écrit par le Président de l'association, sous huitaine à compter de la date de la décision.





## **TITRE IV – ACTIVITES**

### **Article 20 – Le soutien aux familles d'enfants avec TSA**

L'accueil, l'écoute, le soutien aux familles d'enfants avec autisme ou TSA est et demeure l'objet principal de l'association. Dans cette perspective, « Sur les bancs de l'école » a pour mission de mettre en œuvre tous les moyens en son pouvoir afin d'informer, de proposer des démarches individuelles ou collectives, de mettre en œuvre toute action susceptible d'apporter une aide aux parents d'enfants handicapés ou en difficulté :

- favoriser le maintien ou l'intégration des enfants avec TSA en milieu scolaire ordinaire s'ils en ont la capacité,
- recruter et former les Auxiliaires de Vie Scolaire qualifié(e)s qui les accompagnent en classe et établir partenariats, conventions et demandes d'agrément auprès des acteurs de la vie scolaire,
- soutenir les parents mais aussi les frères et sœurs en créant des lieux d'écoute et de parole,
- proposer des groupes thérapeutiques pour aider les enfants à s'épanouir autour d'activités comme l'éveil des sens, les jeux ...
- mettre en place des partenariats avec des thérapeutes spécialisés afin de proposer aux familles adhérentes des prises en charge individuelles adaptées pour leur(s) enfant(s)
- proposer à ses familles adhérentes la mise à disposition de locaux et l'organisation optimisée du planning afin que leur(s) enfant(s) y reçoivent des soins « à domicile » dans le but de limiter stress et fatigue à la fois des enfants et de leurs familles,
- informer et aider les parents dans leurs démarches administratives,
- informer sur les TSA et les différents modes de prise en charge grâce à un centre de documentation et ainsi offrir aux parents les moyens de faire les meilleurs choix pour leurs enfants de manière éclairée,
- permettre aux parents d'être acteurs et respecter leurs choix,
- informer les différentes administrations sur les difficultés rencontrées par les personnes avec TSA et leurs familles et agir auprès des Pouvoirs Publics pour la création d'un statut de l'AVS privée, pour une meilleure prise en charge des soins et l'amélioration des conditions de vie des familles,
- d'une manière plus générale, mettre en œuvre toute initiative ou action susceptible d'apporter une aide aux parents d'enfants atteints de TSA.

### **Article 21 – Le principe de gratuité**

Les services et activités proposés aux adhérents de l'association et à leurs enfants, (à l'exception des prises en charge individuelles assurées par les thérapeutes libéraux partenaires dans les locaux de l'association mis à



disposition des familles) sont gratuits après acquittement de la cotisation annuelle.

### **Article 22 – Le recours aux bénévoles**

La gratuité des activités est rendue possible par le recours aux bénévoles de l'association.

Les frais de déplacement engagés par les bénévoles dans le cadre du service qu'ils rendent à l'association sont :

- soit remboursables sur présentation de justificatifs et selon le barème officiel
- soit considérés comme un don à l'association et ouvrent, à ce titre, droit à une réduction d'impôt égale à 66% de son montant dans la limite de 20% du revenu imposable. L'association donnera en conséquence un reçu de don au bénévole.

## **TITRE V – LOCAUX ET MATERIELS**

### **Article 23 – Locaux**

« Sur les bancs de l'école » a pour objectif d'ouvrir dans un premier temps à Paris puis dans les plus grandes villes de France, des « Maisons », véritables lieux d'accueil et de soutien des enfants avec TSA et de leurs familles.

Lorsque cela est possible, l'association met à disposition de ses familles adhérentes une partie de ses locaux afin que leur(s) enfant(s) puissent y recevoir des soins en substitution du domicile de la famille.

Les thérapeutes partenaires intervenant auprès des familles au sein des locaux de l'association signent une charte de respect des engagements de l'association et de ses statuts et s'engagent à en préserver l'esprit dans leur pratique.

Dans une démarche éthique, ils s'engagent à plafonner leurs honoraires selon leur accord avec l'association « Sur les bancs de l'école ».

### **Article 24 – Matériels**

Les matériels acquis par l'association sont sa propriété et sont réservés à l'usage exclusif des personnes intervenant pour son compte, dans le cadre des ateliers proposés par l'association, du centre de documentation, etc.



Les thérapeutes intervenant dans les locaux de l'association mis à disposition de ses familles adhérentes doivent acquérir à leur compte les matériels nécessaires à leur pratique dans le cadre des prises en charge pour lesquels ils facturent des honoraires.

Les documents et ouvrages du centre de documentation sont à consulter sur place par les adhérents de l'association et peuvent faire l'objet d'un prêt pour une durée de deux semaines, en échange du dépôt d'une caution fixée à 100 euros payable par chèque non-encaissable, excepté en cas de non-restitution des documents ou ouvrages empruntés dans un délai d'un mois.

## **TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 25 – Modifications du Règlement Intérieur**

Toute modification au présent Règlement Intérieur doit faire l'objet d'une décision prise par le Conseil d'Administration de « Sur les bancs de l'école ».

Le nouveau Règlement Intérieur est voté en Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Règlement intérieur adopté par l'Assemblée Générale du 28 mars 2017, sur proposition du Conseil d'Administration.

Le Président de l'Assemblée Générale