

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

de l'Association Française des Diététiciens Nutritionnistes (AFDN)

validé en Assemblée Générale le 11 juin 2015 et modifié le 1er juin 2024

Article I : Election au Conseil d'Administration

Pour être candidat au Conseil d'Administration (CA), il faut être bénévole de l'AFDN depuis au moins deux ans et à jour de ses cotisations.

Les actions menées au sein et au nom de l'AFDN ne peuvent en aucun cas être utilisées à des fins professionnelles. Toute production qui émane de l'AFDN reste propriété intellectuelle de l'association et ne peut être diffusée qu'après validation du conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration de l'AFDN ne peuvent pas exercer de fonction de responsabilité au sein d'un autre groupe professionnel de diététiciens (associations, syndicats, fédérations, amicales...).

Les administrateurs élus au Conseil d'administration de l'AFDN ne peuvent pas cumuler d'autres missions importantes de bénévolat au sein de l'association. Pour les administrateurs qui occupaient jusqu'alors un poste de délégué régional, ce dernier s'engage dans l'année qui suit son élection à proposer un successeur au CA.

En ce qui concerne les autres missions de bénévolat de l'administrateur, un examen au cas par cas peut être proposé au CA par un de ses membres avec inscription à l'ordre du jour.

En tant qu'administrateur élu, ce dernier s'engage à participer *a minima* à la moitié des réunions du CA programmées annuellement (1 à 2 par trimestre en moyenne).

Article II : Missions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'administration gère les moyens humains et financiers de l'association.

Le Conseil d'administration est responsable de toute la communication de l'association.

Le président et les vice-présidents animent les activités de l'association et sont chargés des réunions du Bureau et du Conseil d'Administration. Ils sont chargés de l'application et/ou du suivi des décisions prises au Bureau et au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est à l'écoute des propositions de chaque adhérent qu'il validera si elles répondent aux orientations du projet associatif, dans la mesure de la faisabilité.

Le président est le responsable juridique. Toute réunion officielle est assurée par le président ou son mandaté.

Les deux vice-présidents peuvent être mandatés par le président pour participer aux réunions ou manifestations officielles auxquelles l'Association Française des Diététiciens Nutritionnistes se doit d'être représentée.

Le trésorier est :

- responsable de l'application et du suivi du budget de l'association en accord avec le président : il élabore les budgets prévisionnels, en suit l'exploitation et rédige les bilans financiers,
- chargé de la tenue des comptes : il est responsable des encaissements (cotisations, abonnements, etc.) et des dépenses,
- co-responsable de tous les documents administratifs et financiers concernant les salariés.

Le président et le trésorier sont les seuls signataires des comptes de l'AFDN (bancaires et postaux).

Toute demande d'achat de matériel doit être faite par courrier ou mail au Président : elle sera validée en Bureau. Le matériel est propriété de l'AFDN et sera enregistré par le secrétariat de l'AFDN durant 5 ans (durée de l'amortissement). Il sera restitué à l'association si la personne bénéficiant du matériel cesse ses missions de bénévolat avant cette date.

Le secrétaire général est chargé :

du fonctionnement du secrétariat administratif, en particulier de la rédaction des délibérations de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration. Il prépare, en collaboration avec le président et les autres membres du Conseil d'Administration, les ordres du jour et les comptes-rendus des réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Article III : Organisation des bénévoles

Le Conseil d'administration s'appuie sur des commissions spécialisées, comité et groupes de travail, qu'il définit et pour lesquels il désigne un responsable.

Chaque bénévole s'engage à respecter la charte des bénévoles pour assurer ses missions au sein de l'association.

Le Conseil d'administration organise pour l'ensemble de ses bénévoles une journée de travail et d'échanges sur le projet associatif (bilan et perspectives).

Chaque réunion initiée au titre de l'association fait l'objet d'un compte rendu écrit qui est transmis au conseil d'administration. Chaque commission, comité ou groupe de travail fournit un rapport annuel au Conseil d'administration selon la deadline fixée, avant l'assemblée générale.

Dans le cadre du projet associatif, les objectifs et la pertinence des missions des comités et des commissions sont évalués par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration se charge de la diffusion des informations aux bénévoles et aux adhérents.

Les commissions, les comités et les groupes de travail sont composés de membres missionnés par le Conseil d'administration, les « bénévoles ». Pour être candidat, il faut avoir été adhérent au moins un an et être à jour de cotisation et ne pas avoir été exclu de l'association antérieurement. Chaque candidature, d'une durée de 3 ans renouvelable, est soumise à validation du Conseil d'administration selon les modalités prévues dans la charte du bénévole. Pour ce faire, le candidat adresse au préalable

son CV et sa lettre de motivation au président de l'AFDN. Cette procédure vaut pour chaque renouvellement de mandat.

Le Conseil d'administration se réserve le droit de questionner et de conforter la volonté d'engagement de façon régulière aux membres bénévoles.

Article IV : Les délégués régionaux

Le Conseil d'administration donne délégation à des bénévoles missionnés : **les délégués régionaux**. Ils déclinent le projet associatif de l'AFDN et ils assurent l'animation en région.

Chaque candidature au poste de délégué régional, d'une durée de 3 ans renouvelable, est soumise à validation du conseil d'administration selon les modalités prévues dans la charte du bénévole. Le candidat doit être obligatoirement adhérent de l'association et à jour de cotisation, sous condition de ne pas avoir été exclu de l'association antérieurement. Dans le cadre de la représentativité de l'AFDN, le candidat doit avoir à minima 12 mois pleins d'exercice professionnel.

Le candidat soumet au préalable son CV et sa lettre de motivation au président de l'AFDN. Cette procédure vaut pour chaque renouvellement de mandat.

Toute réunion ou manifestation ou partenariat organisé en région au nom de l'AFDN et, sous la responsabilité du délégué régional, doit recevoir l'aval du Conseil d'administration (journées thématiques, soirées organisées en région, animation d'un stand, etc.)

Chaque événement réalisé au nom de l'AFDN fera l'objet d'une **fiche projet** incluant le budget prévisionnel, si nécessaire. Le contenu scientifique et le projet doivent être validés au préalable par le Bureau ou le CA.

Un **compte-rendu** détaillé, selon la trame proposée par l'AFDN, doit être adressé au secrétariat de l'AFDN par la personne en charge de l'événement dans un délai raisonnable.

Le délégué régional s'engage à une certaine discrétion sur les réseaux sociaux. Il veille à ne pas engager l'association via ses réseaux sociaux personnels. **La communication en lien avec des événements régionaux est proposée par le siège et validée exclusivement par le CA.**

Le DR ne peut pas créer de compte au nom de l'AFDN sur les réseaux sociaux. Le délégué régional a pour rôle de communiquer avec les diététiciens (ou étudiants diététiciens) adhérents ou non de sa région.

Le délégué régional réalise annuellement un bilan de ses activités qu'il transmet au siège selon la deadline fixée.

Cas particulier du droit à l'image :

La prise de photo pour la communication de l'AFDN doit être soumise au préalable à l'autorisation expresse des personnes concernées pour exercer leur droit à l'image.

Article V : Les missionnés

Selon les besoins de l'association, le Conseil d'administration peut faire appel à des adhérents à jour de cotisation qu'il missionne pour le représenter dans les instances ou les groupes de travail.

Le Conseil d'administration se prononce sur la validation et la nature de la mission de l'adhérent après présentation de son CV et de sa lettre de motivation préalablement adressés au Président(e) de l'AFDN.

Les adhérent(e)s Past-président(e)s sont exemptés(ées), pour l'examen de leur candidature, de présenter CV et lettre de motivation en raison des compétences reconnues au sein de l'association pendant leur mandat. Le mandat du missionné est de 3 ans renouvelable. Le renouvellement de mandat se déroule selon les modalités suscitées.

Le missionné sera rattaché à la commission en charge de l'objet de la mission.

La durée du mandat du missionné est définie par la nature de la mission et selon les modalités prévues dans la charte du bénévole.

La personne missionnée s'engage à fournir un compte-rendu détaillé de ses activités au Conseil d'administration. Ses comptes-rendus seront ajoutés au rapport annuel de la commission à laquelle il est rattaché comme le stipule l'article IV.

Fait à Paris, le 1^{er} juin 2024

Signature du président
Ghislain Grodard-Humbert



Signature de la secrétaire générale
Floriane Breton

