



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le conseil d'administration du 17 février 2025, validé par l'AG du 28 février 2025.

ARTICLE 1 : LES MEMBRES CONCERNÉS

Le présent règlement intérieur concerne tous les membres de l'association VIVRE SON DEUIL NORMANDIE, qui participent aux activités de l'association : les administrateurs, les bénévoles écoutants ou bénévoles assurant les tâches administratives et techniques de l'association.

Chacun doit adhérer à la charte de l'association et au contrat d'engagement contenus dans le livret d'accueil.

ARTICLE 2 : ADMINISTRATION

L'association est administrée par le conseil d'administration :

Outre les fonctions définies dans le cadre des statuts par délégation de l'assemblée générale, le conseil décide de tous les actes d'administration de l'association et de leur accomplissement selon la feuille de route annuelle.

Le conseil d'administration peut toutefois déléguer tel ou tel de ses pouvoirs pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres, au bureau ou à des groupes internes en conformité avec le règlement intérieur.

Le conseil d'administration peut être élargi à des bénévoles qui le souhaitent et qui feront partie d'un groupe de travail. Il peut aussi s'élargir à des professionnels pour partager les avis sur l'accompagnement du deuil ou formuler des projets communs.

ARTICLE 3 : ADHÉSION ET SOUTIEN

La cotisation est revue ou maintenue à chaque assemblée générale.

L'ouverture des adhésions se fait dès le lendemain de la clôture de l'assemblée générale. Les adhésions sont valables jusqu'à la date de l'assemblée générale suivante.

Les adhésions sont ouvertes aux bénévoles actifs et aux personnes morales qui participent à l'activité de l'association.. Les personnes morales adhérentes peuvent être représentées dans les différents groupes par une personne physique nommément désignée.

Les personnes souhaitant apporter leur soutien financier à l'association sont invitées à le faire sous forme de don. Les donateurs recevront un reçu fiscal leur permettant de déduire leur don à hauteur de 66%.

Le lien permettant de faire un don est disponible sur le site de l'association <https://www.vivresondeuilnormandie.fr/>

La liste des adhérents, personnes physiques ou morales, est mise à jour régulièrement.

ARTICLE 4 : FORMATION

Les bénévoles bénéficient dès que possible d'un pack de formation initiale sur le deuil, défini par le conseil d'administration, et participent autant que possible aux temps de réflexion sur le bénévolat pour la cohésion régionale de l'association. Dans l'attente, ils sont encadrés par un bénévole expérimenté.

Le bénévole retenu peut assurer en binôme des entretiens et participer aux réunions de supervision.

Les formations sont principalement organisées en intra, mais peuvent être aussi suivies avec la Fédération Européenne Vivre Son Deuil avec l'autorisation du conseil d'administration.

Des formations complémentaires peuvent être demandées pour approfondir certaines thématiques (ex. : deuil et suicide, l'enfant en deuil, deuil périnatal, deuil des "sans voix", personnes handicapées et personnes âgées...) ou de certaines techniques (animation de groupe de partage, etc.). Elles sont accordées en fonction des besoins et des possibilités financières de l'association.

ARTICLE 5 : GESTION DES FINANCES

a) Remboursement des frais des bénévoles

- Les déplacements des bénévoles sont pris en charge s'ils ont été effectués dans le cadre de l'objet social de Vivre Son Deuil Normandie.

- Le barème applicable pour les remboursements kilométriques est adopté par le conseil d'administration.

- Pour les bénévoles, il est possible de renoncer au remboursement de tout ou partie des frais engagés. Ces frais non remboursés seront alors considérés comme dons et seront déductibles des impôts dans la limite de 66 % des sommes concernées et de 20 % du revenu imposable. Un reçu fiscal sera fourni.

Le barème applicable pour les dons est désormais identique à celui des salariés (voir barème en annexe).

- Frais de transports, d'hébergement et de restauration

Les remboursements se feront sur présentation des factures ou justificatifs des frais réels engagés dans la limite du barème adopté par le conseil d'administration (voir barème en annexe).

- Avant de procéder à une inscription individuelle à une formation et d'engager des frais, il est nécessaire que le bénévole obtienne l'accord des administrateurs en charge des formations et des finances.

- Pour être remboursés, les bénévoles devront envoyer une note de frais au réel à l'administrateur chargé des finances selon les moyens les plus adaptés.

- Cette note de frais devra contenir les informations suivantes pour chacune des dépenses :

- Date de la dépense ou du déplacement.
- Motif de l'achat ou du déplacement et justificatifs de paiement

- Pour les déplacements, l'adresse du lieu de destination doit être précisée. Le trajet le plus court est retenu. Ce trajet le plus court sera calculé avec Google Maps.
 - Pour les achats, un justificatif de paiement doit être joint (fichier PDF ou photo lisible). De préférence une facture mais un ticket de caisse détaillé sera accepté.
 - Tout achat supérieur à 300 € doit faire l'objet d'une autorisation préalable de dépense auprès de l'administrateur chargé des finances qui instruira la demande auprès du conseil d'administration.
- Les remboursements de frais au réel se feront par virement bancaire. La première note de frais devra donc être accompagnée du relevé d'identité bancaire ou de l'IBAN.
 - En cas de remboursement kilométrique, la première note de frais devra être accompagnée d'une photo de la carte grise du véhicule et du permis de conduire du bénévole. Pour les bénévoles qui résident loin de leur lieu de bénévolat, des solutions spécifiques devront être trouvées pour minimiser l'impact sur les finances de l'association.
 - Les notes de frais devront être envoyées rapidement et dans un délai maximum de 2 mois suivant la date de la dépense ou la réalisation des kilomètres avec une exception pour les notes de frais de novembre et décembre qui devront être présentées avant mi-janvier.
 - Après mise en forme du document final et les éventuelles corrections, expliquées, ce document final sera signé électroniquement par le bénévole qui l'a émis et par l'administrateur chargé des finances qui l'a validé.
 - À noter que, si la note de frais inclut un abandon de frais, le reçu fiscal sera incorporé au document final.

- Après la double signature, le document final signé sera disponible en ligne pour téléchargement. Il servira à la fois de pièce comptable pour l'administration des finances et de justificatif pour le bénévole qui déclarera son don auprès de l'administration fiscale.

- Aucune avance sur la note de frais ne peut être faite. Néanmoins, si les factures de dépense sont envoyées rapidement, le bénévole réduira d'autant son avance de trésorerie.

b) Organisation des antennes en vue de faciliter la gestion financière

- Le responsable d'antenne s'engage à remplir les tableaux de bord prévus et partagés, et à collaborer à la communication des actualités.

- Chaque année, le budget prévisionnel des antennes est défini en fonction des frais de fonctionnement, à partir de fiches projets documentées.

- Les frais engagés pour la réalisation d'activités devant être justifiés, chaque antenne tient à jour son tableau de bord d'activités (écoute, réunion d'antenne, groupe de supervision, groupe de paroles, atelier, ciné-débat, balade...) auquel l'administrateur chargé des finances doit pouvoir se référer.

ARTICLE 6 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié sur proposition du conseil d'administration ou à la demande du tiers des membres.

Les modifications demandées devront être portées par écrit au moins 15 jours avant la convocation d'une assemblée générale qui aura à se prononcer sur l'adoption, l'amendement ou le rejet des modifications proposées.

Le règlement intérieur ne pourra être modifié qu'à la majorité des membres présents.

À Caen, le 28 février 2025

Signature des représentants

Annexe 1 BARÈME DES REMBOURSEMENTS DE FRAIS LIÉS À L'ACTIVITÉ DE VIVRE SON DEUIL NORMANDIE 2025

Conformément au compte rendu du conseil d'administration du 17 octobre 2023, il est établi les barèmes suivants pour tous les bénévoles actifs reconnus par la région ou par les antennes de l'association conformément à l'arrêté du 24 mars 2023 fixant le barème forfaitaire permettant l'évaluation des frais de déplacement relatifs à l'utilisation d'un véhicule par les bénéficiaires de traitements et salaires et bénévoles optant pour le régime des frais réels déductibles.

La loi de finances rectificative du 16 août 2022 a substitué, à compter des revenus de 2022 déclarés en 2023, au barème kilométrique spécifique aux bénévoles celui prévu pour les salariés optant pour le régime des frais réels. Autrement dit, le barème spécifique aux bénévoles est supprimé.

1. Le barème kilométrique pour les déplacements au frais réel est fixé à 40 cts du KM avec le fichier justificatif des frais engagés (Proposition du conseil d'administration du 17 février validée en assemblée générale du 28 février 2025).
2. Le barème applicable pour abandon de frais justifiant un reçu fiscal a été établi le 27 mars 2023 et a été publié le 7 avril dernier au journal officiel :

**POUR LA DÉCLARATION DE REVENUS, CE BARÈME VAUT POUR FRAIS RÉELS POUR LES
BÉNÉVOLES QUI VEULENT UNE DÉCLARATION D'ABANDON DE FRAIS AU PROFIT DE
L'ASSOCIATION (DONS)**
Un document sera remis pour la déclaration de revenus.

TARIF APPLICABLE AUX AUTOMOBILES			
Puissance administrative	Jusqu'à 5 000 km	De 5 001 à 20 000 km	Au-delà de 20 000 km
3 CV et moins	d * 0,529	(d * 0,316) + 1065	d * 0,370
4 CV	d * 0,606	(d * 0,340) + 1330	d * 0,407
5 CV	d * 0,636	(d * 0,357) + 1395	d * 0,427
6 CV	d * 0,665	(d * 0,374) + 1457	d * 0,447

7 CV et plus	$d * 0,697$	$(d * 0,394) + 1515$	$d * 0,470$
d représente la distance parcourue en kilomètres			

TARIF APPLICABLE AUX MOTOCYCLETTES			
Puissance administrative	Jusqu'à 3 000 km	De 3 001 à 6 000 km	Au-delà de 6 000 km
1 ou 2 CV	$d * 0,395$	$(d * 0,099) + 891$	$d * 0,248$
3,4 ou 5 CV	$d * 0,468$	$(d * 0,082) + 1158$	$d * 0,275$
Plus de 5 CV	$d * 0,606$	$(d * 0,079) + 1583$	$d * 0,343$
d représente la distance parcourue en kilomètres			

3. POUR DES FRAIS DE TRANSPORT, D'HÉBERGEMENT OU DE RESTAURATION LIÉS À DES FORMATIONS

Les remboursements se feront sur présentation des factures ou justificatifs des frais réels engagés **dans la limite** du barème suivant :

- **Frais de restauration :**

- Déjeuner : 18 euros
- Dîner : 25 euros

- **Frais d'hébergement, petit-déjeuner compris :**

- Paris, Lyon : 130 euros par nuit
- Province : 90 euros par nuit

Frais de transport : Train : sur la base du tarif SNCF 2^{de} classe (1^{re} classe autorisée si tarif moins élevé)

Emargements par les coadministrateurs

08/03/2025

Roselyne Boust

 SIGNED VIA ILOVEPDF
93BBCDDE-6EB6-4B02-A378-59F85F5EE6CF

08/03/2025

christian Coisson

 SIGNED VIA ILOVEPDF
EAF7B151-7087-45E3-9314-E2BA74084FF2

01/03/2025

Hélène G

 SIGNED VIA ILOVEPDF
B91A783B-CB87-4403-8503-5436F8

04/03/2025

01/03/2025

03/03/2025

Florence Bonnefond *Jessica Couderc* *Kristelle Jullien*

 SIGNED VIA ILOVEPDF
A6DB3C42-B06E-4220-9668-FE5819329F79
 SIGNED VIA ILOVEPDF
FAE4CD24-519C-4C6E-A63B-595932F3DC50
 SIGNED VIA ILOVEPDF
C8B82ACA-65E2-4810-B31A-0308B316D035

Nicole BONNET

 SIGNED VIA ILOVEPDF
C0F6160B-B15C-4C6C-BFAF-4517A3B0649D