



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

Modification du 25 janvier 2013 @ 21:47

Après plusieurs versions correctives, le texte du règlement intérieur réactualisé au 1er janvier 2006 à l'issue du Conseil d'Administration du 17 janvier 2006 inclut dorénavant des annexes pour faciliter ses mises à jour.

La version au 25 janvier 2013 du règlement intérieur de l'association regroupe les points suivants :

1. [Siège social et administratif, bureaux annexes](#) [ancrage dans la page]
2. [Matériel, investissements divers et propriété intellectuelle](#) [ancrage dans la page]
3. [Secrétariat administratif](#) [ancrage dans la page]
4. [Personnels de l'association](#) [ancrage dans la page]
5. [Fichier des adhérents](#) [ancrage dans la page]
6. [Site Internet](#) [ancrage dans la page]
7. [Frais et frais de déplacements](#) [ancrage dans la page]
8. [Comptabilité](#) [ancrage dans la page]
9. [Intégration des adhérents au Conseil d'Administration](#) [ancrage dans la page]
10. [Hygiène et sécurité](#) [ancrage dans la page]
11. [Conventions diverses](#) [ancrage dans la page]
12. [Charte du\(de la\) délégué\(e\)](#) [ancrage dans la page]
13. [Annexe \(mise à jour : janvier 2013\)](#) [ancrage dans la page]

## **SIEGE SOCIAL ET ADMINISTRATIF - BUREAUX ANNEXES**

### ***SIEGE SOCIAL ET ADMINISTRATIF***

Le siège social et administratif est situé dans des locaux mis à disposition de l'association par le Ministère de l'Economie des Finances et de l'Industrie (MINEFI) à l'adresse suivante :

Immeuble ATRIUM - Boîte 173 - Pièce 3209 et 3211 - 3ème étage  
5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12

L'association est joignable à cette adresse

au téléphone au 01 53 44 20 19 ou  
par télécopie au 01 53 44 24 79.



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

# APAH-Finances

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

Il n'est réclamé aucune contrepartie financière en échange de cette prestation.

Les locaux du siège hébergent notamment le secrétariat administratif, tout ou partie de la documentation administrative, du matériel et des données de l'association. Ces locaux sont accessibles à l'ensemble des adhérents de l'association, comme à toute personne qui manifeste le désir d'entrer en contact avec l'association.

## **ACCES AU SIEGE SOCIAL ET ADMINISTRATIF**

En raison des restrictions d'accès aux locaux des administrations financières et du ministère en général (plan vigie-pirate, etc.), il peut être nécessaire de prendre rendez-vous et/ou de laisser une pièce d'identité à l'accueil des locaux en échange d'un badge visiteur.

Pour les membres de son Bureau et son personnel administratif qui accèdent quotidiennement ou très fréquemment aux locaux du siège administratif, l'association se réserve la possibilité de solliciter des autorités compétentes, l'attribution de badges tricolores permettant l'accès aux locaux, et la dotation de clefs complémentaires des pièces 3209 et 3211.

## **BUREAUX ANNEXES**

Chacun des bureaux respectifs des **membres du Bureau**, du **Conseil d'Administration** ou des **Délégués Départementaux** de l'association est à considérer comme des bureaux annexes et un prolongement de l'association, dans lesquels peuvent être hébergés tout ou partie de la documentation administrative, du matériel et des données de l'association.

A ce titre, ils peuvent apparaître en entête dans les courriers de l'association ou figurer dans les correspondances.

Ces locaux sont accessibles aux adhérents de l'association, comme à toute personne qui manifeste le désir d'entrer en contact avec l'association ou ses représentants dans les départements.

En raison des restrictions d'accès aux locaux des administrations financières et du ministère en général (plan vigie-pirate, etc.), il peut être nécessaire de prendre rendez-vous et/ou de laisser une pièce d'identité à l'accueil des locaux en échange d'un badge visiteur.

La liste des représentants de l'association, les adresses postales, comme les différents contacts téléphoniques des bureaux annexes de l'association peuvent



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

# APAH-Finances

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

être obtenus auprès du siège administratif ou sur le site Internet de l'association.

Certains de ces bureaux peuvent, comme les bureaux du siège social et administratif, être mis à disposition par les administrations financières du ministère, sans que ces dernières ne réclament quoi que ce soit en échange de cette prestation.

[Haut de page](#)

## **MATERIEL, INVESTISSEMENTS DIVERS ET PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Les matériels et mobiliers installés dans les locaux directement mis à disposition de l'association (siège social et administratif) par le ministère ou fournis aux représentants de l'association (bureaux annexes) en raison de leurs fonctions dans les différentes administrations financières, restent la propriété du ministère.

### ***MATERIEL ET INVESTISSEMENTS DIVERS***

En revanche, les matériels et mobiliers acquis par l'association, inscrits ou non comme immobilisations à son bilan, demeurent la propriété de l'association jusqu'à leurs ventes ou cessions éventuelles.

Tous les achats de matériels envisagés devant être inscrits à l'actif du bilan de l'association (valeur d'achat HT > 381 € - notion comptable d'immobilisation et d'amortissement) doivent recevoir l'approbation du Conseil d'Administration.

### ***PROPRIETE INTELLECTUELLE***

L'ensemble des travaux, brochures, plaquettes, livres, etc., réalisés et/ou produits par les adhérents ou les représentants de l'association dans le cadre des réunions, manifestations, colloques, etc., organisés ou préparés par l'association, demeurent la propriété de l'association. Pour des raisons politiques, l'ensemble des travaux le justifiant peuvent également faire l'objet de publication et protection de la propriété (exemple, Guide de l'Intégration Scolaire en milieu scolaire ordinaire).

L'ensemble des développements informatiques réalisés par ou pour l'association (logiciel de gestion du fichier, site Internet, etc.), comme les travaux préparatoires, les maquettes, et tous les tests demeurent également la propriété de l'association.

L'ensemble des données contenues dans les fichiers informatiques ou non détenus par l'association (exemple, fichier des adhérents et donateurs, etc.),



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

comme les fichiers eux-mêmes, demeurent la propriété de l'association.

[Haut de page](#)

## **SECRETARIAT ADMINISTRATIF**

### ***ROLE ET COMPETENCE***

Les secrétaires administratifs employés par l'association ne sont pas des personnels salariés de l'association.

Ils sont mis à disposition de l'association par leur administration d'origine.

En raison de cette mise à disposition, ils ne peuvent ni occuper un poste de délégué départemental, ni exercer de fonctions électives au sein de l'association, les secteurs politiques et techniques, soumis à élection, demeurant du ressort du Conseil d'Administration et du Bureau.

En revanche, ces personnels assurent la partie administrative de l'association.

Leur fonction implique un lien hiérarchique avec le(la) Président(e).

### ***HORAIRES ET ABSENCES***

Les horaires attendus sont identiques à ceux pouvant être pratiqués dans les administrations financières ou au ministère. Toutes les modalités pratiques (horaires variables, 35 heures, compte épargne temps, etc.) peuvent aussi être mises en application dans l'association dans les mêmes conditions que dans chacune des administrations financières.

Le(la) Président(e), ou l'Administrateur(trice) délégué(e) est informé(e) des congés maladie dans les 48h et des congés annuels à l'avance afin de pourvoir au remplacement éventuel sur le poste de travail.

Les autorisations d'absences légales doivent être justifiées et ne constituent en aucun cas des congés supplémentaires.

Une fiche navette de comptabilisation est établie entre le Président et les secrétaires administratifs.

### ***DISCIPLINE ET DISCRETION PROFESSIONNELLE***



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

# APAH-Finances

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

Les secrétaires administratifs sont tenus à une discrétion de rigueur et au secret professionnel, sans divulguer quelque renseignement personnel que ce soit, ni propos tenus lors des séances de l'association.

[Haut de page](#)

## **PERSONNELS DE L'ASSOCIATION**

L'association ne se constitue pas employeur et n'est donc liée par aucun contrat particulier avec quelque salarié que ce soit.

Les personnels des administrations financières oeuvrant à la poursuite de l'objet de l'association et à son succès agissent à titre bénévole.

En fonction du rôle et de l'implication de chacun dans l'association et son bureau, son administration d'origine peut être sollicitée afin qu'elle lui accorde les plus grandes facilités pour remplir les missions qui lui sont confiées (décharges de services, mises à disposition, etc.).

L'association, son(sa) président(e) et tout le bureau en général se doivent d'être des interlocuteurs auprès des instances dirigeantes de chacune de ces administrations en vue de l'obtention de ces facilités qui contribuent à faire progresser l'image de l'association et celle de tout le ministère.

[Haut de page](#)

## **FICHER DES ADHERENTS**

Le fichier des adhérents et des donateurs de l'association est exploité par l'association à des fins d'organisation et de gestion financière.

Ce fichier est exploité par l'association de façon informatique sous forme de l'exploitation d'une base de données s'attachant à décrire notamment :

- ? un carnet d'adresses personnelles et professionnelles agrémenté de contacts téléphoniques, informatiques, etc.,
- ? les informations concernant le ou les handicaps de l'adhérent(e) ou de sa famille,
- ? l'historique et la gestion des cotisations à l'association,
- ? l'historique et la gestion des demandes d'aides financières.

Il fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) auprès de laquelle nous disposons notamment des **récépissés CNIL n°**



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

# APAH-Finances

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

**1015918** (*traitement automatisé du fichier*) et n° **533390** (*son traitement manuel*), cf. aussi § Conventions diverses.

Ce fichier ne fait l'objet d'aucune opération d'échange ou de cession à quelque titre que ce soit.

Il ne peut et ne doit pas être divulgué à toute personne physique ou morale extérieure à l'association.

Dans le but de disposer d'informations pertinentes sur ses adhérents, l'association leur propose de compléter un bulletin d'inscription ou de mise à jour les informant qu'ils ont accès à la rectification des données les concernant, conformément à l'article 27 de la loi n°78-17 du 8 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'accès et de rectification s'exerce directement auprès de l'association ou de son(sa) président(e) à l'adresse du siège.

[Haut de page](#)

## **SITE INTERNET**

L'association s'est ouverte sur le monde extérieur courant 2002 en se dotant d'un site Internet qui lui sert de vitrine, contribue à la faire connaître et propose des informations d'ordre juridique, social et politique sur l'association, des informations à caractère informatif sur ses travaux, ses productions, etc., permet de consulter le calendrier des actions et manifestations, et autorise la récupération de documents et l'inscription et les modifications des adhérents.

Son site Internet est actuellement hébergé chez [OVH.com](#) Numéro 1 de l'hébergement en France.

L'association qui s'est dotée de son propre nom de domaine **apahf.org** est dorénavant accessible en ligne à l'adresse : <http://www.apahf.org> [lien interne], il est possible de lui écrire à son adresse électronique : [contact@apahf.org](mailto:contact@apahf.org) [lien de messagerie externe].

Afin d'éviter toute concurrence déloyale de membres ou d'ex-membres de l'association, voire d'associations concurrentes voulant utiliser un sigle et/ou un nom de domaine similaire à celui de l'APAH-Finances, et plus généralement pour garantir le caractère original des propos associatifs mis en ligne, l'association a également acquis les noms de domaine **apahf.net**, **apahf.com**, **apahf.fr**, **apahf.asso.fr** et **apahf.com.fr**.



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

Le site Internet a fait l'objet d'un développement « en régie » par l'association elle-même.

Ce site est publié sous la responsabilité éditoriale du(de la) président(e) de l'association qui agit en tant que Directeur de la publication.

Au sein d'un groupe de travail Internet constitué de plusieurs personnes, le rédacteur en chef de la publication est responsable de la rédaction et de la mise en forme des documents publiés.

L'administration technique de ce site a été confiée à un webmestre ([webmaster@apahf.org](mailto:webmaster@apahf.org)) qui doit assurer la gestion et la mise en ligne des documents et la cohérence de la publication.

Ces personnes agissent directement sous le contrôle du Directeur de publication.

Le Directeur de publication, le Rédacteur en chef, les différents Rédacteurs et le webmestre rendent régulièrement compte au Conseil d'Administration de leurs travaux et de toutes les difficultés rencontrées dans l'exploitation du site Internet.

Les militants de l'association (délégués départementaux, administrateurs et membres du bureau) disposent sur ce site Internet d'un espace de travail sécurisé : l'extranet de l'APAH-Finances.

En raison de leurs fonctions associatives, ces personnes reçoivent une habilitation adaptée à leurs activités.

Ces habilitations sont strictement personnelles et sont attachées aux personnes elles-mêmes en fonction de leurs activités associatives.

L'attention des militants est fréquemment attirée sur la sécurité de l'extranet de l'APAH-Finances et la nécessaire obligation de confidentialité concernant les habilitations qui leurs sont délivrées.

Elles peuvent être révoquées en fonction des changements d'activités successifs et/ou du retrait des personnes.

[Haut de page](#)

## **FRAIS ET FRAIS DE DEPLACEMENTS**

L'association accorde à certains de ses membres impliqués dans la vie



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

associative l'indemnisation de tout ou partie des frais auxquels ils ont eu à faire face pour exercer le mandat qui leur est confié.

Les membres visés et leurs fonctions ou mandats respectifs sont les suivants :

- ? les membres du bureau de l'association dans le cadre de leurs fonctions respectives,
- ? les administrateurs de l'association dans le cadre de leur fonction d'administrateur,
- ? les délégués départementaux de l'association, dans le cadre des fonctions liés à leur activité de délégué,
- ? les membres de l'association inscrits à des commissions ou groupes de travail que l'association a mis en place.

Les frais dont l'association accorde le remboursement ou la prise en charge s'entendent pour les adhérents désignés :

- ? des frais de déplacement, de transport, d'hébergement, de restauration, et tous autres frais liés aux déplacements effectués pour se rendre aux réunions et manifestations de l'association auxquelles ils ont été conviés,
- ? des frais directement liés à l'exercice des fonctions ou des mandats qui leur ont été confié et à ce titre peuvent recouvrir des dépenses liées à l'affranchissement de courriers, aux communications et abonnements, à l'achat de petite documentation et de petit matériel (équipements et fournitures) et éventuellement frais de représentation.

Les conditions préalables à l'indemnisation des frais supportés par les membres de l'association ainsi désignés sont les suivantes :

- ? l'intéressé doit avoir été convié à une réunion ou manifestation pour laquelle il reçoit une convocation,
- ? il doit conserver tous justificatifs nécessaires à matérialiser sa créance (titres de transport, factures, facturettes, coupons divers, etc.) et les fournir à l'appui d'un état de frais établi suivant le modèle proposé par l'association,
- ? un état de frais normalisé sera établi par mission,
- ? les frais avancés par le requérant doivent être compatibles avec l'objet de l'association et ses statuts, le règlement intérieur, l'exercice de mandats ou fonctions et l'avis rendu par le(la) président(e), s'il(elle) a été sollicité(e).

Le principe et la maîtrise des coûts de certains des frais dont l'association accorde le remboursement s'entend des engagements suivants, étant précisé que les montants proposés ci-après constituent en tout état de cause des plafonds maximums de remboursement et que les indemnisations peuvent avoir lieu pour des montants moindres si les justificatifs l'attestent.

## **RESTAURATION**





Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

### » **Repas de midi**

La plupart du temps et lorsque c'est possible, les repas de midi sont pris, en commun, dans les cantines et selfs des administrations financières ou dans les mêmes établissements dont dépendent les associations partenaires du Comité d'Entente des Associations de la Fonction Publique (HandiPublic) ou des associations partenaires réunies au sein du Collectif HANDIPUBLIC.

Dans ce cas, l'association procède au règlement global des repas pour le compte des membres présents.

Aucun frais exposé pour ce motif ne saurait être remboursé en supplément.

Lorsqu'il n'est pas possible de pratiquer ainsi, ou pour les membres de l'association pouvant prétendre à une indemnisation sur ce motif, qui n'auraient pas souhaité participer au repas de midi dans les conditions préalablement exposés, l'association accorde un remboursement conformément à un plafond d'indemnisation fixé dans l'annexe à ce présent règlement intérieur (Revalorisations) au paragraphe § Repas de Midi.

Ce plafond est susceptible d'être modifié chaque fois que nécessaire et en tout état de cause au moins une fois par an.

Les repas des éventuels invités sont directement supportés par l'association.

### » **Repas du soir**

L'association a calqué le remboursement maximum des repas du soir sur le tarif d'indemnisation des repas en vigueur dans les administrations financières (dernière revalorisation prise par arrêté du 20 septembre 2001, publié au J.O. du 28 septembre 2001) pour lesquelles, à titre indicatif, le remboursement est fixé à 15,25 € par repas depuis le 1er juillet 2002.

Toutefois, pour tenir compte des coûts pratiqués dans la restauration à Paris et dans le quartier du siège de l'APAH-Finances, l'association rembourse les repas du soir conformément à un plafond d'indemnisation fixé dans l'annexe à ce présent règlement intérieur (Revalorisations) au paragraphe § Repas du Soir.

Ce plafond est susceptible d'être modifié chaque fois que nécessaire et en tout état de cause au moins une fois par an.

Les repas des éventuels invités sont directement supportés par l'association.

## **HEBERGEMENT**



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



De façon à procurer les tarifs les plus attractifs possibles, l'association a convenu avec certains hôtels des tarifs préférentiels, notamment sur le secteur de Paris Bercy (lieu du siège de l'association) ou éventuellement dans d'autres villes.

Le montant des nuitées est plafonné au montant du prix pratiqué dans les hôtels où l'association a obtenu ces tarifs préférentiels.

Pour la province et dans le cas où les adhérents sont amenés à demander des remboursements similaires et pour autant que l'association leur ait proposé des établissements pour les héberger, il sera pratiqué de même.

Ainsi, l'association rembourse les frais d'hébergement, généralement à l'hôtel, conformément à un plafond d'indemnisation fixé dans l'annexe à ce présent règlement intérieur (Revalorisations) au paragraphe § Hôtel, Chambre 1 personne ou § Hôtel, Chambre 2 personnes ou plus suivant le cas.

Ce plafond est susceptible d'être modifié chaque fois que nécessaire et en tout état de cause au moins une fois par an.

Dans la mesure du possible et pour profiter du tarif "groupe" négocié, l'association effectue un règlement global de(es) hôtel(s) à chaque réunion ou manifestation, ce qui évite ainsi aux adhérents d'effectuer eux-mêmes les paiements et simplifie les états de frais.

L'hébergement des éventuels invités est directement supporté par l'association.

### **TRANSPORT**

De façon à réduire le plus possible ce poste de dépense tout en procurant des conditions décentes d'indemnisation, l'association propose le remboursement des frais de transport plafonnés au tarif aller/retour du billet SNCF 2nd classe. A cet effet, cf. l'annexe à ce présent règlement intérieur (Revalorisations) au paragraphe § Transport, cas général.

Pour certaines réunions ou manifestations, l'association s'est réservé la possibilité de fournir les conditions de tarification spéciales comme les "- 20%, groupe", négociées avec la SNCF pour les Assemblées Générales.

Dans ce cas précis, comme dans les autres cas où il n'est pas de la responsabilité de l'utilisateur des transports d'avoir à acquitter un supplément de prix par rapport aux conditions du tarif aller/retour du billet SNCF 2nd classe (par exemple, l'absence de disponibilité de réservation en 2nd classe, etc.), il est de



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

la responsabilité du trésorier et éventuellement des administrateurs de statuer sur la demande présentée.

Ainsi, sauf cas particulier nécessitant l'utilisation de véhicules automobile personnels ou de location ou d'autres moyens de transports et à condition qu'il n'existe pas de transport moins onéreux sur le trajet dont l'indemnisation est demandée (cas de certaines lignes aériennes intérieures à grandes dessertes), le remboursement accordé par l'association ne saurait excéder la référence SNCF évoquée.

Néanmoins, et à titre tout à fait dérogatoire et exceptionnel, les frais de parking ou de garage ou autres frais liés au transport (taxi, etc.) occasionnés par des déplacements provoqués par l'association, pourront être remboursés.

» **Utilisation du véhicule automobile personnel**

Il va de soi que ce moyen de transport peut facilement pallier certaines difficultés présentées par les horaires et correspondances des transports SNCF, surtout sur les lignes dites transversales.

C'est notamment dans ces conditions ou parce que les membres de l'association pouvant prétendre à une indemnisation sur ce motif ne peuvent utiliser le train que l'association autorise aussi l'indemnisation de ces frais de transports.

**L'utilisation du véhicule automobile personnel doit auparavant avoir été accordées par le(la) président(e) de l'association. Il en est fait mention sur l'ordre de mission.**

Ce choix de transport implique donc, de façon préalable au déplacement, une action auprès du(de la) président(e) de l'association ou son bureau visant à obtenir un accord éventuel sur la méthode de transport. **L'indemnisation s'effectue, soit sur la base du barème kilométrique en vigueur pour les bénévoles associatifs et publié chaque année par l'administration fiscale, soit sur la base du tarif SNCF de seconde classe.**

» **Location de véhicules et accessoirement prêts de véhicules**

Bien que, statistiquement, ce moyen de transport soit peu utilisé au sein de l'association, son utilisation n'est pas à négliger, dans la mesure où pour certaines manifestations il peut s'avérer très utile (ex. location de monospace jusqu'à 7 places, location de véhicules utilitaires pour des transports particuliers, etc.).

Comme pour les cas d'utilisation du véhicule automobile personnel, l'autorisation



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

# APAH-Finances

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météo, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

du (de la) président(e) de l'association ou de son bureau doit avoir été préalablement accordée pour la location ou l'emprunt d'un véhicule.

Il est important de veiller à obtenir préalablement l'autorisation du bureau qui essaie dans la mesure du possible de se tenir informé des tarifs et conditions les plus avantageux pour l'association (rapport entre prix du kilomètre, forfaits kilométriques, assurance du conducteur, des passagers, du matériel transporté, etc., lieu de mise à disposition et de retour, etc.) et de conseiller en temps utile le meilleur prestataire pour l'opération envisagée.

Dans ce cas, l'association entend supporter l'intégralité de cette charge qui devra dans tous les cas être directement facturée à son nom ou à son sigle.

Le requérant l'ayant eu cette dépense à sa charge pourra en demander le remboursement, accompagné d'autres dépenses éventuelles (carburants, autoroutes et de façon exceptionnelle parkings) suivant la méthode d'indemnisation des frais réels engagés décrite supra.

*En effet, la méthode d'indemnisation forfaitaire assise sur le forfait kilométrique ne peut pas trouver à s'appliquer ici, dans la mesure où elle tient notamment compte de la dépréciation du véhicule (notion comptable d'amortissement) qui au cas particulier n'est pas celui du requérant. Cette remarque trouve également à s'appliquer pour les transports effectués avec des véhicules prêtés ou ayant pu être empruntés.*

Dans le cas de tels transports, l'association s'engage à rembourser l'intégralité des frais réels de transport pouvant être présentée (carburants, autoroutes et de façon exceptionnelle parkings), sans application d'un quelconque barème ou plafond (cf. à cet effet, l'annexe à ce présent règlement intérieur (Revalorisations) au paragraphe § Transport, véhicule automobile » » détermination des frais réels).

*Précision : s'il est nécessaire pour les sociétés de location de faire figurer le conducteur du véhicule sur le contrat type, à la fois pour des raisons d'assurance et de responsabilité, il est impératif de veiller à ce que ces dernières libellent correctement leurs factures. Si tel n'était pas le cas, l'association refuserait l'indemnisation, le justificatif fourni n'étant pas conforme d'un point de vue civil et comptable.*

## **AUTRES FRAIS**

Le poste "autres frais" recouvre l'ensemble des dépenses liées à l'affranchissement de courriers, paquets, etc., aux communications et abonnements, à l'achat de petite documentation et de petit matériel



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

# APAH-Finances

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



(équipements et fournitures) et éventuellement frais de représentation.

Rien de spécifique n'est prévu concernant ces frais qui doivent seulement, suivant les principes de base énoncés au 1er alinéa du paragraphe Frais et frais de déplacements, être présentés au fins d'indemnisation avec tous justificatifs nécessaires à établir leur nature, leur importance, la tarification, leur paiement effectif, et leur compatibilité avec l'objet de l'association et ses statuts, le règlement intérieur, l'exercice de mandats ou fonctions et l'avis rendu par le(la) président(e), s'il(elle) a été sollicité(e).

Le trésorier ou son adjoint veillera particulièrement au respect de ces règles simples imposées tant par un soucis de gestion saine et rigoureuse que par les obligations fiscales et comptables.

*Précision : dans ces conditions et dans le cas où il manquerait tout ou partie des justificatifs nécessaires, ou s'il était établi que les frais présentés sont sans rapport avec l'objet associatif, l'association refuserait l'indemnisation.*

## **AUTRES FRAIS**

L'aide financière allouée sur dossier, par la commission d'aide financière à un adhérent, membre actif ou membre associé, peut :

- ? être versée directement au fournisseur de matériel adapté ou de prestation de services spécifiquement dédiées au handicap (aide humaine, honoraire),
- ? ou, à défaut, lui être payée directement.

[Haut de page](#)

## **COMPTABILITE**

L'association dispose d'un compte principal et d'un compte secondaire tous deux ouverts auprès de la Banque Fédérale Mutualiste. Le Trésorier Général assure la globalité de la gestion de ces comptes.

Les spécifications du compte principal de l'association sont fournies ici à toutes fins utiles :

### **Le compte bancaire de l'association**

Banque :	Banque Fédérale Mutualiste
Domiciliation :	Société Générale
	Agence Bercy Village
	41, rue François Truffaut - PARIS 12
	(75)



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

Codification RIB :	Banque	Guichet	N° de compte	Clé
	30003	00430	0003175 46 0014	

Seuls le(la) Trésorier(ère) Général(e), le(la) Trésorier(ère) Adjoint(e) et le(la) Président(e) sont autorisés à effectuer des opérations y afférant.

[Haut de page](#)

### **INTEGRATION DES ADHERENTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Cette phase est constitutive « l'entrée en politique associative ».**

Il convient de distinguer les demandes volontaires émanant directement des candidats de celles formulées par le conseil d'administration qui vise à faire entrer en son sein l'adhérent pressenti apte à intégrer cette instance.

Entre ces deux démarches subsiste quelque chose de difficile à définir intrinsèquement dans la mesure où il s'agit de déterminer si le candidat "a fait ses preuves", en d'autres termes, s'il a suffisamment marqué son implication dans le rôle associatif et fait en sorte de rendre en tout temps et en tout lieu les meilleurs services.

Dans cette approche, entre les candidats qui se jugent prêts à franchir ce pas et, le conseil d'administration qui peut ne pas avoir le même avis, le risque est grand pour l'association de créer des mécontents et des déçus ; tel n'est pourtant pas l'objectif de cette démarche qui doit dans tous les cas procurer une réflexion sur soi, son investissement, ses disponibilités et ses objectifs personnels associatifs.

### ***LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION***

Il est composé à 21 membres. Cette limite, qui paraît être un maximum pour la structure de notre association, ne saurait être augmentée.

### ***LES DEMARCHES ET ACTES VOLONTAIRES***

Tout volontaire est nécessairement un membre actif de l'association, à jour du paiement régulier de ses cotisations.



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

## **LES CAS DE COOPTATION DIRECTE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Indépendamment des actes isolés de candidature, le Conseil d'Administration se réserve la possibilité, en tant que de besoin, de solliciter tel ou tel délégué départemental, voire même membre actif qu'il aurait particulièrement remarqué pour lui faire intégrer cette instance de façon temporaire en attendant décision de l'Assemblée Générale.

Ces cas de cooptation qui demeurent exceptionnels, permettent de palier aux démissions ou défaillances d'administrateurs survenues en cours d'année.

## **LES CAS D'EXCLUSION**

Les cas d'exclusion résultent des actions des administrateurs eux-mêmes (démission en cours de mandat ou non renouvellement en fin de mandat), et plus généralement des actions que le Conseil d'Administration, lui-même, aurait intérêt à faire valoir pour qu'à tout instant les statuts de l'association soient respectés (à cet effet, cf. article 6 : radiation, qui précise notamment comment se perd la qualité de membre de l'association et par extension, de toutes fonctions internes à l'association).

[Haut de page](#)

## **HYGIENE ET SECURITE**

Chaque délégué de l'association, administrateur, membre du bureau peut être amené à siéger, en tant qu'observateur, conseiller technique ou consultant, à sa demande ou non, dans les réunions du CHS (Comité Hygiène et Sécurité) local à son département d'affectation.

De façon à regrouper les informations qui émaneraient des adhérents, des personnes travaillant pour l'association, des visiteurs des bureaux de l'APAH-Finances, ou plus généralement de toute personne en contact avec l'association, il est tenu un registre unique d'hygiène et de sécurité, localisé au siège de l'association.

Les informations qui parviendraient par courrier seront directement inscrites dans le registre unique d'hygiène et de sécurité par l'association elle-même, ces courriers étant versés aux annexes pour authentifier les écritures faites.

[Haut de page](#)



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

# APAH-Finances

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



## **CONVENTIONS DIVERSES**

Chacune des actions de l'association a naturellement vocation à être financée par tout moyen externe à l'association en faisant pour cela appel à la sponsorship, au parrainage, au mécénat ou au don.

Les opérations de financement sont formalisées dans des contrats de partenariat, de parrainage ou de financement que l'association tient à disposition de ses financeurs en même temps qu'elle leur soumet ses dossiers de projets.

En contrepartie du financement qui lui être accordé, l'APAH-Finances peut être amenée, si elle le juge conforme et compatible avec ses statuts et une déontologie à laquelle elle s'oblige, à effectuer des opérations de publicité ou plus généralement de communication en faveur de ses sponsors, mécènes...

## **COMMISSION NATIONALE INFORMATIQUE ET LIBERTES (CNIL)**

Tous les travaux de l'association s'attachant à décrire de façon nominative les adhérents ou plus généralement toute personne font l'objet d'une demande particulière auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

## **PREFECTURE**

Toutes les modifications, statutaires ou non, de l'association font nécessairement l'objet d'un dépôt à la Préfecture de Police de Paris (Préfecture du lieu du siège de l'association) comme le prévoit la Loi du 1er juillet 1901 régissant les associations.

## **JOURNAUX OFFICIELS**

Toutes les modifications, statutaires ou non, de l'association sont déposées à la Préfecture de Police de Paris (Préfecture du lieu du siège de l'association) dans le but de pouvoir être publiées au Journal Officiel de la République.

## **DEPOT LEGAL**

Tous les documents de travail, publications, ouvrages en tout genre ayant vocation ou non à être utilisés à des fins publiques, dont l'association souhaiterait se prémunir et voudrait obtenir une protection légale, au sens d'une origine de propriété, feront l'objet d'une inscription auprès des organismes officiels d'enregistrement : **BdF** (Bibliothèque de France), **INPI** (Institut National de la Propriété Intellectuelle), **IDDN** (InterDeposit Digital Number), **Ministère de**





Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

# APAH-Finances

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



---

**l'Intérieur**, etc., notamment pour que l'APAH-Finances puisse faire acte ou preuve, si nécessaire, de l'antériorité de tout ou partie de ses travaux.

[Haut de page](#)

## **LA CHARTE DU(DE LA) DÉLÉGUÉ(E)**

La déontologie des activités du(de la) délégué(e) départemental(e) de l'APAH-Finances est prévue dans une charte que chacun(e) d'eux(elles) s'engage à signer avec le(la) Président(e) de l'association.

Cette [charte du\(de la\) délégué\(e\)](#) [lien interne] est consultable par tous les adhérents.

[Haut de page](#)

## **1. Annexe (mise à jour : janvier 2013)**

### **REVALORISATIONS**

#### ***Annexe au règlement intérieur de l'association***

*(adopté par le Conseil d'Administration du 21 janvier 2010, actualisé au 25 janvier 2013)*

***l'entrée en vigueur des nouveaux plafonds d'indemnisation confirme les tarifs appliqués***

***rétroactivement depuis le début de l'année 2010 et actualisés depuis cette date***

Vous trouverez ci-après le tableau des plafonds d'indemnisation prévus au sein de l'APAH-Finances qui sont susceptibles d'être révisés annuellement ou chaque fois que nécessaire.

A toutes fins utiles, il est rappelé que l'association ne pratique pas d'indemnisation forfaitaire sur la base de ces plafonds.

Chaque déclarant devant fournir les justificatifs des sommes qu'il a engagées et dont il sollicite le remboursement peut voir le montant de son indemnisation limité en fonction des plafonds suivants.



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

**APAH-Finances**

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météor, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



## Les les plafonds d'indemnisation prévus au sein de de l'association

Nature des Frais	Plafond d'indemnisation	Date de revalorisation
§ Repas de Midi	16,00 € (justificatifs nécessaires)	21/01/2010
§ Repas du Soir	16,00 € (justificatifs nécessaires)	21/01/2010
§ Repas de Midi et repas du Soir	32,00 € (si les 2 repas sont pris : justificatifs nécessaires)	21/01/2010
§ Hôtel, Chambre 1 personne	98,00 € (petit déjeuner inclus)	01/01/2013
§ Hôtel, Chambre 2 personnes ou plus	110,00 € (petit déjeuner inclus)	01/01/2013
§ Transport, cas général (sauf impossibilité ne résultant pas du fait de l'usager des transports, ex. absence de disponibilité de réservation en 2nd classe, etc.)	Le trajet aller/retour en train SNCF 2nd classe	02/04/2003
§ Transport, véhicule automobile » détermination des frais réels » location de véhicules uniquement	Pas de plafond pour les seuls frais limitativement énumérés ici, tous les autres étant exclus : location, carburants, autoroutes et de façon exceptionnelle les parkings	02/04/2003
§ Transport, véhicule automobile » méthode du forfait kilométrique (méthode non applicable avec les locations de véhicules)	cf. l'extrait en bas de page du tableau figurant au BOI 5 B-11-12 n°11 du 10 mars 2012	10/03/2012

La valorisation kilométrique est indexée sur le dernier Bulletin Officiel des Impôts (BOI) connu à la date d'adoption du présent règlement, *au cas particulier* :

» BOI 5 B-11-12 n°11 du 10 mars 2012, proposant le barème d'indemnisation prévu pour l'évaluation des frais de véhicule engagés par les bénévoles au titre de l'année 2011 (barème utilisable pour les frais engagés en 2011) :



Accompagner, Protéger, Aider, Harmoniser et Faciliter

# APAH-Finances

Association pour l'aide au handicap au sein des ministères financiers

Immeuble Atrium - Boîte 173 - 5, place des Vins de France - 75573 PARIS cedex 12 (métro : ligne 14 Météo, arrêt Saint Emilion)  
Téléphone : +33 (0)1 53 44 20 19 - Mobile de permanence : +33 (0)6 01 48 19 48



## Barème d'indemnisation

Type de véhicule	Montant autorisé par kilomètre	
	<i>En 2020</i>	<i>En 2021</i>
Véhicules automobiles	0,319 €	0,320 €
Vélocycle, scooters et motos	0,124 €	0,124 €

[Haut de page](#)