



CHARTRE DU DÉLÉGUÉ DÉPARTEMENTAL DE L'AFDIAG

Entre

l'Association Française Des Intolérants Au Gluten représentée par son Président et dénommée l'« AFDIAG » **d'une part,**

et

le (la) délégué(e) dont la candidature a été acceptée et dénommé(e) le « délégué départemental » **d'autre part.**

Préambule

Devenir délégué départemental est un engagement bénévole à long terme et implique la signature de la Charte du délégué départemental de l'AFDIAG.

La France est divisée en secteurs gérés par des délégués de secteur nommés par le Conseil d'Administration. Celui-ci élit également un délégué national. La Commission « Délégués » (afdiagdelegues@gmail.com), composée des membres du Bureau, du délégué national et du délégué du secteur concerné, gère toutes les questions liées aux délégués.

1. Objet de la Charte

Cette Charte a pour but de définir le rôle du délégué départemental de l'AFDIAG et de préciser les règles auxquelles il doit se conformer.

2. Contenu

Les actions suivantes sont définies par la Charte :

- Objectifs du délégué départemental
- Déclinaison pratique des objectifs
- Règles de bonne conduite
- Obligation de confidentialité
- Rapports avec le corps médical
- Organisation d'une manifestation
- Prise en charge des frais de mission
- Suivi des actions

3. Exposé des actions

3.1. Objectifs du délégué départemental

Le délégué départemental doit suivre les objectifs de l'AFDIAG, à savoir de réunir les adhérents et de les aider à suivre leur régime sans gluten (RSG), de faciliter les contacts et promouvoir une entraide visant à améliorer leur condition de vie.

AFDIAG (siège social)

1 rue des Gâtines
75020 Paris - France

+33 (0)1 56 08 08 22

contact@afdiag.fr

www.afdiag.fr

Association régie par la loi de 1901
Siret 390 283 000 00060 - Code NAF 9499Z
N° TVA Intracommunautaire FR 36 30 283 000

Chaque délégué départemental est responsable de ses actions engagées au nom de l'Association, mais la coordination et la concertation s'imposent dans le respect des règles ci-après.

3.2. Déclinaison pratique des objectifs

Le rôle de délégué départemental consiste à écouter et à répondre aux questions des adhérents comme des non adhérents (en les incitant à adhérer). Les questions, souvent d'ordre pratique, exigent de la part du délégué un minimum de connaissances sur la maladie cœliaque et sur le RSG.

L'AFDIAG met à disposition des délégués plusieurs documents d'information sur des thématiques précises :

- Triptyque de l'Association
- Guide sur les modalités de prise en charge des aliments sans gluten
- Magazines "AFDIAG Infos"
- Le Régime sans gluten en quelques mots
- Comptes rendus des colloques médicaux de l'AFDIAG
- Petit recueil de recettes faciles et rapides
- Répertoire des produits revêtus du logo "épi de blé barré"
- Guide pratique de la cuisine collective sans gluten
- Guide « Si c'était le gluten ? »

Le délégué départemental s'engage à ne pas photocopier les documents édités par l'AFDIAG, pour les distribuer. Ces documents sont systématiquement envoyés aux nouveaux adhérents. Ils constituent un support très pratique pour répondre aux diverses questions. Cependant, en cas de doute sur la réponse à apporter, le délégué s'engage à transmettre la question à la Commission « Délégués » plutôt que de donner une réponse qui peut être inexacte.

Si le délégué départemental souhaite envoyer des photocopies de textes déjà publiés d'un journal, il demandera, ou fera demander par le secrétariat, au préalable, l'accord des auteurs et notera toujours exactement les références de l'auteur (nom) et de la publication (date et nom du journal).

Les questions d'ordre médical sont délicates à traiter et le délégué départemental pourra les diriger vers la Commission «Délégués».

Le délégué départemental travaillera en étroite collaboration avec le délégué de son secteur.

Tout courrier engageant la mission de l'Association devra être soumis à la Commission «Délégués» et sera envoyé par le secrétariat de l'AFDIAG.

Le délégué départemental veillera à communiquer rapidement au secrétariat de l'AFDIAG tout changement dans ses coordonnées (adresse postale, téléphone, courriel).

3.3. Règles de bonne conduite

Le délégué départemental s'engage à mener à bien la mission qu'il a acceptée. Il s'engage à répondre aux sollicitations de manière courtoise et dans le respect de l'individu, quelle que soit son origine.

Le délégué départemental s'engage à échanger avec les autres délégués dans le respect des règles de courtoisie.

L'entraide entre délégués doit permettre de résoudre la majorité des problèmes. Le moindre risque d'erreur doit être soulevé rapidement, notamment avec la Commission «Délégués» afin de trouver la meilleure solution.

3.4. Obligation de confidentialité (obligation à la discrétion)

Le délégué s'engage à ne pas profiter de son rôle de délégué à titre **professionnel ou personnel** (toutefois son rôle de délégué peut être pris en compte dans le cadre d'une VAE).

Les contenus des appels téléphoniques et du courrier des adhérents sont confidentiels et ne pourront être transmis qu'à la Commission «Délégués ».

Le délégué départemental s'engage à ne pas utiliser ni à divulguer la liste des adhérents qu'il pourrait obtenir au cours des réunions dans son département. **Cette liste est confidentielle.**

Toute action à visée commerciale est strictement interdite. Le délégué s'engage à ne pas profiter de son titre pour faire de la publicité ou favoriser une marque ou un fabricant.

3.5. Les rapports avec le corps médical

Le délégué départemental ne portera pas de jugement sur les décisions d'un médecin quelque soit sa spécialité. En effet, il ne dispose pas de l'ensemble des données et sa vocation n'est pas de confirmer ou d'infirmer un avis médical sur le diagnostic ou le suivi de l'intolérance au gluten d'un adhérent.

Pour des raisons déontologiques, le délégué ne devra pas conseiller de médecins autres que ceux du Comité médical de l'AFDIAG.

Le délégué départemental peut informer ou rappeler aux médecins des caisses de Sécurité sociale que, par lettre du 23 Janvier 1997, le Ministère de la Santé a informé l'AFDIAG que la prise en charge des produits sans gluten par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie est assurée. Cette prise en charge reconnaît le surcoût alimentaire de la maladie cœliaque (se référer au guide sur le remboursement). Le délégué n'a pas à porter de jugement sur l'exonération du ticket modérateur.

3.6. Organisation d'une manifestation

Le délégué départemental s'engage à organiser chaque année au minimum une réunion des adhérents de son département. Selon les particularités géographiques, les adhérents des départements voisins pourront également y être conviés, après accord du délégué de secteur ou à défaut du délégué national. Ces réunions peuvent être un goûter sans gluten, des sorties au restaurant après un contrôle soigné des menus, des randonnées, des ateliers cuisine L'organisation d'une réunion avec un médecin n'est pas autorisée.

La Commission « Délégués » sera toujours informée du projet d'organisation d'une manifestation.

Les invitations pour une manifestation seront envoyées aux adhérents par le secrétariat de l'AFDIAG (afdiag@gmail.com) qui se chargera également de prévenir les fabricants et distributeurs de produits sans gluten et de prendre l'assurance pour la réunion.

Le délégué départemental doit être en capacité d'animer une réunion et de prendre la parole en public.

Le délégué départemental essayera dans la mesure du possible d'obtenir une salle gratuitement. En cas d'impossibilité, il établira un budget prévisionnel et demandera la validation du projet par le délégué national (voir RI).

Le délégué départemental rédigera un compte rendu de la manifestation qu'il transmettra à la Commission «Délégués». Ce document, assorti d'une ou plusieurs photos, pourra être la base d'une publication dans le journal de l'Association.

Le délégué départemental peut estimer qu'un cadeau s'impose pour une aide ou l'intervention d'une personne. Dans ce cas, la somme maximale engagée par cadeau ne devrait pas dépasser 15 € (remboursés sur présentation de l'original de la facture).

3.7. Prise en charge des frais de mission

Voir les détails dans le Règlement Intérieur.

4. Engagement de l'AFDIAG

L'AFDIAG, au travers des membres de la Commission «Délégués» et du secrétariat, s'engage à mettre à la disposition du délégué les moyens nécessaires pour mener à bien la mission qui lui est confiée.

Le nouveau délégué départemental bénéficiera d'une formation initiale dans les deux premières années, puis d'une formation de mise à niveau des connaissances tous les deux ans.

5. Suivi du délégué

La Commission «Délégués» se réunit régulièrement pour vérifier le suivi de l'engagement du délégué départemental.

6. Démission

Le délégué départemental est libre à tout moment de renoncer à son rôle. Il lui suffira d'en avertir la Commission «Délégués» par écrit. Le délégué départemental restera cependant lié à l'obligation de confidentialité permanente et n'utilisera ni ne communiquera la liste des noms et des coordonnées qui pourrait être en sa possession.

Cette Charte a une durée de validité de deux ans, au terme de laquelle l'activité du délégué départemental sera évaluée.

La Charte pourra être prorogée, modifiée ou abrogée suivant les résultats de cette évaluation.

Charte paraphée (initiales en bas à droite de chaque page) et signée en double exemplaire précédée par la mention « Lu et approuvé ».

Nom et prénom du délégué départemental:

Président de l'AFDIAG :

Date et Signature :

Date et Signature :