

Règlement intérieur de l'association Smile et de ses sections

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association Smile. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être mise à la disposition de chaque adhérent qui en fait la demande pour consultation, ou reproduction.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

- Principes de l'association
- Gestion des membres
- Institutions de l'association
- Organigramme
- Charte d'organisation
- Charte des usagers
- Règlement financier
- Dispositions diverses

Smile, est une association sociale à but non lucratif. Ses objectifs sont les suivants :

- Apporter le sourire aux enfants malades et / ou défavorisés
- Contribuer à la lutte contre le SIDA, et les fléaux qui menacent la santé des jeunes Algériens
- Contribuer à animer le secteur culturel jeune Oranais

Toute activité entreprise par l'association, doit, de façon directe ou indirecte, apporter une contribution à l'atteinte de ces objectifs

Smile est une association humanitaire démocratique, citoyenne, à caractère non religieux et non politique.

Démocratie : Les décisions sont prises par l'ensemble des adhérents, à part égale, quelque soit leur rang, leur niveau d'implication, ou leur degrés d'ancienneté.

Citoyenneté : Smile prône le respect, la tolérance, et les valeurs égalitaires. Les relations entre les membres, ainsi que les relations entre Smile et les intervenants extérieurs, sont toutes régies par les concepts de la citoyenneté. Aucune discrimination n'est tolérée, que ce soit dans l'admission, l'attribution de postes, ou de tâches.

Religion : Smile accepte les membres quelque soit leur religion ou leurs croyances. Ces valeurs doivent toutefois rester subjectives et ne doivent en aucun cas être utilisées comme arguments dans les choix, et les décisions de l'association.

Politique : Smile ne prétend à aucun caractère politique. Toute activité visant à soutenir une cause politique est strictement bannie. Smile n'accepte aucun soutien, ni collaboration, d'une entité politique, à moins qu'il ne soit à titre purement social. Les membres ont le droit d'avoir des identités politiques, mais ne doivent en aucun cas les présenter comme arguments dans les choix et les décisions de l'association
Respect de la société et des lois en vigueur : Smile pratique ses activités dans le respect des valeurs sociales et les dispositions légales. Toute activité soulevant des protestations dans un sens ou dans l'autre, est à prohiber.

Participation : Smile est une association participative. Tout processus, doit intégrer les populations cibles dans sa préparation et son élaboration. Les activités sont menées en groupe, chacun apportant sa contribution à l'édifice. Les membres sont tenus de transmettre leurs aptitudes aux autres, et à les inciter à passer le flambeau à leur tour.

I : GESTION DES MEMBRES

ARTICLE 1 - ADMISSION DE MEMBRES NOUVEAUX

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

Procédure préliminaire :

- Participer à une rencontre des membres de l'association, en dehors des réunions de travail (atelier, sortie, ciné-club,...)
- Participer, sous invitation du responsable des adhésions, à une activité de l'association (sortie pour enfants, stand de prévention,...)
- Être parrainé par un membre confirmé de l'association
- Participer, sous invitation du parrain, à une réunion de travail

Procédure de confirmation :

- Après avoir effectué la procédure préliminaire, et si la personne intéressée désire toujours adhérer à l'association, elle est tenue d'adresser une demande au responsable des adhésions (La demande peut être faite par courrier, mail, MP sur le forum, ou de façon verbale)
- S'acquitter de sa cotisation annuelle et des frais du badge
- Fournir les pièces nécessaires au dossier d'inscription

ARTICLE 2 – REFUS D'ADMISSION

La demande d'adhésion peut être refusée dans les cas suivants :

- Objections justifiées de plusieurs membres
- Doutes sur les réelles motivations de l'adhérent
- Personne ayant des antécédents négatifs dans le secteur associatif
- Ancien membre ayant été exclu

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à justifier sa décision.

ARTICLE 3 - CATEGORIE DE MEMBRES

Parmi ses membres, l'association Smile distingue les catégories suivantes :

- Membres adhérents ;
- Membres d'honneur ;
- Membres de droits ;
- Les sympathisants ;

ARTICLE 3.1 - LES MEMBRES ADHERENTS

Ce sont les membres réguliers de l'association. Ils bénéficient des droits cités dans l'article 4 et sont tenus par des obligations.

Cotisation annuelle obligatoire

Port du badge obligatoire pour participer aux actions

Droit de vote à l'assemblée générale, et aux réunions de travail

ARTICLE 3.2 - LES MEMBRES D'HONNEUR

Le titre « membre d'honneur » est attribué par le bureau de l'association aux membres qui aident et soutiennent l'association sans avoir la possibilité de s'y impliquer. Les fondateurs soussignés de l'association sont membres d'honneur.

Cotisation annuelle non obligatoire

Le badge est offert par l'association, le cas échéant, son port n'est pas obligatoire

Pas de droit de vote

ARTICLE 3.3 - LES MEMBRES DE DROIT

Le titre « membre de droit » est attribué par le bureau de l'association aux membres qui ont, grâce à leur aide et soutien, gagné le droit d'être membre, mais qui sont dans l'incapacité d'être présents sur le terrain. Ce titre est aussi attribué aux membres qui sont dans l'incapacité de s'acquitter de leur cotisation annuelle mais qui tiennent à garder leur statut de membre, et qui l'ont largement mérité.

Cotisation annuelle obligatoire, mais dispensable

Port du badge obligatoire, mais dispensable

Droit de vote à l'assemblée générale attribué par le bureau

ARTICLE 3.4 - LES SYMPATHISANTS

Les personnes qui aident l'association, sans désirer y adhérer, sont appelés « sympathisants ». Ils ne disposent d'aucun droit, et ne sont donc tenus par aucune obligation.

Le bureau se réserve le droit de leur conférer certains pouvoirs en cas de besoin.

Leur participation aux activités de l'association doit toujours être soumise aux chefs de projets et aux coordinateurs des actions.

ARTICLE 4 – COTISATION ET TARIFS

ADHESION A L'ASSOCIATION

Les membres d'honneur et les dirigeants bénévoles en exercice ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement).

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du bureau.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou par espèce auprès de la trésorerie, et effectué au plus tard le 1er Janvier qui suit chaque assemblée générale annuelle.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

ARTICLE 5.1 - CONSEQUENCES DE L'ADHESION : DROITS DES ADHERENTS

Toute personne ayant complété la procédure d'adhésion est considérée comme « Membre » de l'association.

Elle peut alors bénéficier des droits suivants :

- Droit de présence et de vote aux réunions
- Droit d'accès aux zones virtuelles de l'association (Salle de Réunion virtuelle, comité de rédaction du blog,...)
- Droit de porter et d'utiliser le badge pour justifier son appartenance
- Droit de regard sur la trésorerie
- Droit de vote à l'assemblée générale
- Droit d'être un chef de projet
- Droit de prétendre à un poste du Conseil d'Administration

ARTICLE 5.2 - CONSEQUENCES DE L'ADHESION : OBLIGATIONS DES ADHERENTS

Pour les associations Ici et maintenant, l'adhésion à l'association à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur, ainsi que des obligations suivantes :

- Respect des procédures de la charte d'organisation
- Confidentialité

- Assiduité (Faire acte de présence au moins une fois par mois)
- Avoir les compétences requises par les différentes sections :
 - o Diplôme de secourisme pour participer en tant qu'accompagnateur aux sorties pour enfants
 - o Attestation de participation à la formation interne « Prévention SIDA » pour participer aux actions de prévention SIDA
 - o Attestation de participation à la formation interne « Techniques d'animations » pour animer des ateliers et des ciné-clubs
 - o D'autres spécifications sont consignées dans les PV du Conseil d'Administration

ARTICLE 6 - PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DES ADHÉRENTS – FICHIERS

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association et de ses membres ; il présente un caractère obligatoire. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet ou sur tout autre support public.

Les informations recueillies sont nécessaires pour à l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

ARTICLE 7 – DEMISSION ET EXCLUSION

ARTICLE 7.1 – DEMISSION

Conformément aux statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple ou recommandée avec accusé de réception (éventuellement par Mail, MP du forum) sa démission au Gestionnaire des membres

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 7.2 – EXCLUSION

Est passible d'exclusion, tout membre qui commet une entorse au présent règlement. La proposition d'exclusion peut être émise par n'importe quel membre qui constate l'écart.

Le gestionnaire des membres examine le fondement de la proposition. En cas d'un grave écart, le bureau se réserve le droit d'émettre un ordre d'exclusion immédiat.

En cas de controverse, le gestionnaire des membres convoque un conseil de discipline qui se charge de trancher. Le conseil de discipline s'engage à informer la personne concernée et de prendre sa déposition.

Le conseil de discipline est constitué du gestionnaire des membres, et de quatre personnes jugées neutres par lui, tirées au sort parmi une liste de dix volontaires.

Dans le cas où la neutralité du gestionnaire des membres vis-à-vis de l'affaire est remise en question, il est remplacé dans cet ordre par : le président, les vices présidents, le secrétaire général, les vices secrétaires généraux, les accesseurs, les autres adhérents.

Le bureau s'engage à informer la personne concernée de son exclusion, par courrier, mail, ou MP au forum.

L'exclusion peut être définitive ou temporaire. La période d'exclusion sera fixée par le Conseil d'Administration ou par le conseil de discipline. La personne exclue perd ses droits à l'adhésion pendant toute cette période.

II. INSTITUTIONS DE L'ASSOCIATION ET ORGANIGRAMME

Selon les dispositions démocratiques du code civil, et de la loi relative aux associations, l'assemblée générale est, et reste, l'organe décideur de l'association. En cas d'une quelconque ambiguïté sur une décision, la décision finale revient à l'assemblée générale.

ARTICLE 8 – L'ORGANIGRAMME

L'association Smile est constituée de 5 organes majeurs :

- Le bureau de l'association : Désigné par le président, élu par l'assemblée générale. Sa fonction est d'assurer le fonctionnement administratif de l'association
- La cellule de coordination : Constituée des chefs de sections, élus par les membres actifs de l'association. Sa fonction est d'assurer l'activité de l'association
- Le conseil d'administration : Constitué du bureau et des chefs de section, c'est l'organe décideur de l'association
- L'assemblée générale : L'ensemble des membres de l'association. Sa fonction est de valider, négocier, ou infirmer les décisions du conseil d'administration et du bureau
- Le conseil des anciens : Constitué des membres fondateurs. Il tranche en cas de litige entre l'assemblée générale et le bureau, ou le conseil d'administration

L'hierarchie et les connexions entre les différents organes de l'association sont décrites dans l'annexe « Organigramme » du présent règlement.

ARTICLE 9 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Convocation

Conformément aux statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du bureau.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG sont autorisés à participer/voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués par e-mail, ou par messagerie interne du site, ou du forum de l'association.

L'assemblée générale ne peut être tenue qu'en présence d'au moins deux tiers des membres de l'association. Si ce nombre n'est pas rempli, l'assemblée est ajournée et reportée à une date ultérieure. A cette date là, l'assemblée est tenue et valide, quelque soit le nombre de présences.

Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

Quorum et vote

Le vote des résolutions s'effectue à main levée/par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance

Le vote est validé si il obtient deux tiers de voix favorables

Les membres qui sont dans l'incapacité d'être présents, peuvent déléguer leur vote en désignant un membre de l'association qui exprimera leur voix en dehors de la sienne
Exceptionnellement, ils peuvent déléguer une personne en dehors de l'association, avec validation du bureau

La voix du président compte double

Décisions

L'assemblée générale élit le président, et par conséquent, les membres du Bureau qu'il propose. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes/le budget de l'association. Elle seule peut décider d'octroyer une rémunération aux dirigeants de l'association et d'en fixer le montant.

En cas de désaccord entre la cellule de coordination et le bureau, c'est l'AG qui tranchera le litige (par exemple, en révoquant le bureau ou, au contraire, en infirmant l'avis rendu par la coordination.

L'AG entend les rapports des différents chefs de section ainsi que celui du bureau.

ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Convocation

Les membres de l'association seront convoqués par mail ou par téléphone au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale extraordinaire

Décisions

Conformément aux statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, situation financière difficile, conclusion d'un emprunt bancaire, et toute circonstance expressément prévue par les statuts, à la demande signée par au moins un tiers des membres.

III ORGANISATION DES ACTIVITES

ARTICLE 11 - CHARTE D'ORGANISATION

Toute activité entreprise par l'association, qu'elle soit dans le cadre d'un action, une formation, une réforme,... est considérée comme un « Projet »

Les projets Smile sont régis par les règles et lois décrites dans la Charte d'Organisation (Annexe 2)

Ce document doit être consulté par toute personne souhaitant prendre part à une activité

ARTICLE 12 - DEROULEMENT DES ACTIVITES

Les activités se déroulent conformément à la charte d'organisation. Cette charte est obligatoire ; elle s'impose aux usagers de l'association, à ses bénévoles, salariés et dirigeants. Elle est prise et modifiée dans les mêmes conditions que le règlement intérieur de l'association.

Poste et fonction :

Lorsqu'il prend part au processus d'un projet, chaque membre occupe une fonction.

Pendant toute la durée du projet, ce membre obéit aux règles de la charte d'organisation, et n'est considéré, dans le cadre du projet, que comme une personne qui occupe une fonction. Il doit de ce fait obéir à la hiérarchie du projet, et ce, quelque soit son poste au sein de l'association.

ARTICLE 13 - INTERACTIONS ENTRE LE REGLEMENT INTERIEUR, ET LA CHARTE D'ORGANISATION

Dans le cas où il y'a une contradiction entre les directives de la charte d'organisation, et celles du règlement intérieur, le règlement intérieur prime.

Le Conseil d'Administration peut trancher en cas d'extrême confusion

Si un pareil cas se présente, le Conseil d'Administration est tenu de formuler une proposition de correction de l'un ou l'autre des deux documents, et de la soumettre à l'assemblée générale.

IV. CHARTE DES USAGERS

ARTICLE 14 - LOCAUX

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

ARTICLE 15 - PRATIQUE DES ACTIVITES

Les activités se déroulent sous la responsabilité des chefs de projets et des coordinateurs des actions. Ils ont seuls autorité pour prendre les décisions finales et mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure/interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires, tenues vestimentaires, équipement de sécurité ou dont le comportement est contraire aux règles de tenue et de sécurité en vigueur dans l'association ou ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique des activités.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le CA, toute utilisation des locaux/matériel de l'association en dehors des horaires prévus est strictement prohibée.

ARTICLE 16 - ENGAGEMENT DES USAGERS

Les usagers sont tenus de fournir les certificats médicaux prévus par la loi, respecter les dispositions de sécurité listés dans chaque projet et en toutes circonstances se conformer aux consignes des préposés de l'association, bénévoles ou salariés. À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée et ils peuvent être exclus sans préavis des activités de l'association. Par ailleurs, l'association se réserve le droit d'engager les sanctions prévues dans l'article 17.

ARTICLE 17 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent qui ne respecte pas les règles établies, qui adopte une attitude portant préjudice à l'association, ou qui commet des fautes intentionnelles,....

Celui-ci doit être prononcé par un conseil de discipline sur demande du gestionnaire des membres à une majorité de 3/5, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée, celle-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Un membre qui reçoit un avertissement continue à exercer ses activités au sein de l'association, mais deuxième avertissement est systématiquement passible d'exclusion

Limitation

Le conseil de discipline peut aussi prononcer un ordre de limitation des activités d'une durée limitée (en jours). Pendant la période de limitation, le membre reste au sein de l'association, mais perd ses droits d'activités. Il ne pourra plus :

- * Voter
- * Occuper un poste ou une fonction
- * Participer à une activité en tant qu'intervenant

Il est systématiquement remplacé pour toutes les tâches qu'il a en cours, et il les reprend dès que se termine sa période de limitation

Suspension

Le conseil de discipline peut aussi prononcer un ordre de suspension d'une durée limitée (en jours). La suspension doit être prononcée à une majorité de 4/5

Un membre suspendu n'est plus considéré comme membre pendant toute la durée de la suspension, il n'a accès ni aux locaux de l'association, ni aux réunions, et n'a plus le droit de participer aux actions et aux projets.

Ne pas confondre "suspension" et "exclusion temporaire". Dans l'exclusion, le membre est radié du fichier de l'association, alors que pendant la suspension, son statut de membre est conservé jusqu'à sa réintégration.

Procédure d'appel

Si une sanction est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès de l'Assemblée Générale par lettre recommandée et ce dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant avertissement.

Si un tiers des membres de l'association soutient la procédure, une assemblée générale extraordinaire est convoquée.

V. RÉGLEMENTATION FINANCIÈRE

ARTICLE 18 – GESTION BUDGETAIRE

Le budget de l'association et la manière d'en user est géré de la façon suivante :

1. Les fonds destinés aux projets :

Les fonds récoltés par l'association dans le but de financer des projets sont gérés par le Conseil d'Administration. Ce dernier a l'entière liberté de répartir le budget entre les différentes sections, et les différents projets.

Dans le cas où l'association obtient des fonds destinés à un domaine bien précis, le Conseil d'Administration garde les pleins pouvoirs sur la répartition de ces fonds entre les différents projets de la section concernée.

2. Les fonds destinés à des actions :

Lorsque l'association obtient des dons pour effectuer une action particulière, ces fonds restent à la disposition de la trésorerie jusqu'à la nomination d'un chef de projet. Ce dernier a, par la suite, l'entière liberté de disposer de ces fonds, selon une budgétisation établie par lui, et validée par le Conseil d'Administration dans la Note de Clarification (voir Charte d'Organisation)

3. Les fonds destinés à l'association :

Les fonds destinés au fonctionnement de l'association sont sous l'entière responsabilité du Bureau qui a l'entière liberté d'en faire usage pour améliorer la qualité du travail (achat de matériel, consommable, location de locaux,...)

4. Les fonds du cofinancement :

Les fonds issus d'un cofinancement d'un bailleur de fond sont gérés par le chef de projet selon la budgétisation validée dans le projet. Le chef de projet garde l'entière liberté sur l'emploi de ces fonds afin de mener à bien le projet, il en assume toutefois toute la responsabilité, auprès du bailleur de fonds, et de l'association

Dans les quatre cas, les fonds restent sous l'égide de la trésorerie, qui ne doit en aucun cas faire entrave au bon déroulement des activités.

ARTICLE 19 - DELEGATIONS DE SIGNATURE

Seuls le trésorier et le président ont le droit de faire des prélèvements bancaires sur le compte de l'association. Ils peuvent toutefois déléguer ces opérations à d'autres membres, par signature de chèques.

ARTICLE 20 - MODALITES DE REMBOURSEMENTS DES FRAIS

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les indemnités des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par

le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.
Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés

ARTICLE 21 - COMPTABILITE DES PROJETS

Toutes les actions/spectacles conduites par l'association sont organisées sous forme de projets. Il est tenu pour chaque projet/spectacle une comptabilité normalisée
À l'issue du projet/spectacle, la comptabilité est communiquée sans délai aux différents bailleurs de fonds de l'action.

La trésorerie est tenue de vérifier la conformité des factures reçues, et ce, en fonction des standards nationaux.

La trésorerie est aussi tenue de mettre au point un système d'organisation comptable moderne et fluide, permettant une totale transparence, et un accès rapide à l'information par tous les membres de l'association.

VI - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 22 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'association Smile est établi par le Bureau conformément aux statuts de l'association

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition d'un tiers des membres, selon la procédure suivante :

- Les membres déposent une demande de modification accompagnée d'une pétition ratifiant un tiers des membres de l'association
- Le Conseil d'Administration siège pour formuler les nouvelles modifications
- A moins d'une urgence, ces modifications sont cumulées pour être présentées à l'Assemblée Générale ordinaire
- Dans le cas d'une urgence, une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée