

Règlement intérieur de l'association PLAISIR VESTIAIRE

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres (adhérents, salariés et sympathisants) ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au Bureau 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
- Organigramme
- Organisation
- Charte des usagers
- Règlement financier
- Dispositions diverses

Plaisir Vestiaire est une association sociale à but non lucratif.

Ses objectifs sont les suivants :

Organiser, gérer le dépôt et la vente de vêtements au bénéfice de la population de Plaisir et ses environs.

Participer à une dynamique d'insertion en permettant, entre autre, aux revenus faibles de se vêtir correctement.

- **Organiser, gérer le dépôt et la vente de vêtements au bénéfice de la population de Plaisir et ses environs.**
- **Participer à une dynamique d'insertion en permettant, entre autre, aux revenus faibles de se vêtir correctement.**

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

Citoyenneté : Plaisir Vestiaire prône le respect, la tolérance, et les valeurs égalitaires.

Les relations entre les membres, ainsi que les relations entre Plaisir Vestiaire 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 : Plaisir Vestiaire accepte les membres quelles que soient 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 : Plaisir Vestiaire ne prétend à aucun caractère politique. Toute activité visant à soutenir une cause politique est strictement bannie. Plaisir Vestiaire 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 : Plaisir Vestiaire 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 : Plaisir Vestiaire est une association participative. 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.

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 avec l'un des membres du Bureau dirigeant des membres de l'association pour échanger sur les objectifs et valeurs de l'association.

Procédure de confirmation :

- Après avoir effectué la procédure préliminaire, et si la personne intéressée désire toujours adhérer à l'association, elle est tenue de :
 - S'acquitter de sa cotisation annuelle
 - Fournir les coordonnées 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 Plaisir Vestiaire 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

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

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

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 membres du Bureau 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 - 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 regard sur la trésorerie
- Droit de vote à l'assemblée générale
- Droit de prétendre à un poste du Conseil d'Administration

ARTICLE 6 - PROTECTION DE LA VIE PRIVEE DES ADHERENTS – FICHIERS

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement informatique 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 Bureau 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) sa démission au Président de l'association.

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 Président et les membres du Bureau examinent 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 Président convoque le Bureau qui se charge de trancher. Le Bureau s'engage à informer la personne concernée et de prendre sa déposition.

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

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 Plaisir Vestiaire est constituée de 3 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
- **Le conseil d'administration** : Constitué du bureau et des administrateurs, 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

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 courrier postal ordinaire.

Selon les statuts il n'y a pas de quorum.

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.

Vote

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

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 siéne Exceptionnellement, ils peuvent déléguer une personne en dehors de l'association, avec validation du bureau

La voix du président compte double

Décisions

Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes/le budget de l'association.

L'assemblée générale élit les membres du Conseil d'administration.

Le conseil d'administration nomme les membres du Bureau qui élit le Président.

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 du CA.

ARTICLE 11 – ORGANISATION DES ACTIVITES ET ANIMATIONS EXTERIEURES

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

ARTICLE 12 - DEROULEMENT DES ACTIVITES

Les activités se déroulent conformément aux objectifs d'organisation définis en CA et par les membres du Bureau.

Lorsqu'il prend part au processus d'un projet, chaque membre remplit un rôle, occupe une fonction. Pendant toute la durée du projet, ce membre répond aux instructions du Pilote en charge du Projet.

ARTICLE 13 - 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 et salariés doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

ARTICLE 14 - PRATIQUE DES ACTIVITES

Les activités se déroulent sous la responsabilité des pilotes 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 l'exigent.

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 15 - ENGAGEMENT DES USAGERS

Les usagers sont tenus de 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.

ARTICLE 16 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Avertissement

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

Celui-ci doit être prononcé par un conseil de discipline constitué pour la circonstance de 3/5 des membres du CA (Bureau + compléments tirés au sort) , 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 un deuxième avertissement est systématiquement passible d'exclusion

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.

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 différents projets.

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,...)

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 indemnisations 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/animations conduites par l'association sont organisées sous forme de projets. Il est tenu pour chaque projet/animation une comptabilité normalisée

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.

ARTICLE 22 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'association Plaisir Vestiaire 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.

Mis à jour 7 mars 2019