

Règlement intérieur de l'association Violette Justice Adopté par l'assemblée générale du 08/12/2012



Préambule

Le présent règlement intérieur est établi par le conseil d'administration en application de l'article 14 des statuts de l'association. Il est destiné à fixer les divers points non précisés par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association dénommée Violette Justice sise à Fontenay aux roses et dont l'objet est de :

Lutter contre la maltraitance institutionnelle infligée à l'enfant et sa famille,

Défendre l'Enfant, la Parentalité et la Coparentalité dans les domaines suivants :

- Défendre les Droits de l'Enfant, en particulier le Droit à la Famille et à la Sécurité affective, dans les procédures et situations de séparation (mariages et hors mariages) ;
- Défendre les Droits des parents pour l'exercice de la parentalité et la coparentalité dans le respect des Droits de l'Enfant ;
- Soutenir et accompagner les parents dans leurs actions pour les Droits de leurs enfants et leurs Droits à la parentalité.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association. Il pourra être modifié par décision du conseil d'administration. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, et est annexé aux statuts de l'association. Le présent règlement intérieur est par ailleurs affiché dans les locaux de l'association.

Article 1^{er} : Adhésions

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion.

Tout nouveau membre est agréé par le conseil statuant à la majorité de tous ses membres.

Le conseil statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. Il se réserve le droit de refuser toute demande susceptible de porter préjudice à son objet associatif et à la réalisation de son objectif.

Les cotisations, droits d'entrée et dons financiers peuvent être réglés par tout moyen de paiement à disposition de l'association : espèces, chèque, virement, mandats.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

a) Membres passifs

Pour être membre passif de l'association, le postulant devra adresser un bulletin d'adhésion à l'association, daté et signé, précisant qu'il a pris connaissance des statuts et du règlement intérieur. Le postulant membre dit « passif » a le choix de payer une cotisation annuelle de 20 € à l'association ou d'adhérer gratuitement à titre de membre sympathisant.

Le montant de la cotisation annuelle, fixé par le conseil d'administration, est susceptible de modification d'une année sur l'autre.

Le membre passif peut devenir actif, après décision notifiée du conseil d'administration, dès lors que la direction de l'association lui a confié un chantier, un projet, une mission ou un dossier à charge.

La qualité de membre passif n'ouvre pas droit à la participation à l'assemblée générale.

b) Membres actifs

Le membre actif est par définition un membre passif auquel la direction de l'association, représentée par son conseil d'administration, a confié un chantier, un projet, une mission ou un dossier.

Il règle une cotisation annuelle de 20 €. Il s'engage à respecter les statuts, le règlement et la charte associative de Violette Justice dans tous les actes qu'il est amené à accomplir pour son compte. Il s'engage également, au titre de bénévole, à remplir scrupuleusement les tâches qui lui sont confiées dans l'intérêt du projet associatif.

La qualité de membre actif ouvre droit à la participation à l'assemblée générale.

c) Membres bienfaiteurs

Pour devenir membre bienfaiteur, le postulant verse un droit d'entrée à l'association dont il choisit librement le montant. Il verse également une cotisation annuelle de 100 €. Il adresse pour ce faire un bulletin d'adhésion au président de l'association, daté et signé, précisant qu'il a pris connaissance des statuts et du règlement intérieur.

La qualité de membre bienfaiteur n'ouvre pas droit à la participation à l'assemblée générale.

Le nom du membre bienfaiteur pourra être associé à toutes les actions de Violette Justice et à toutes ses opérations et outils de communication. Le membre bienfaiteur pourra, inversement, faire valoir par tout moyen qu'il jugera utile à sa communication sa qualité de bienfaiteur de l'association.

d) Membres d'honneurs

Deviennent membres d'honneurs les personnes physiques ou morales qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont dispensés de cotisation. Le conseil d'administration propose de lui-même aux membres d'honneur potentiels de leur offrir cette qualité, par courrier postal ou électronique signé du président. Après accord des concernés, le président de l'association leur adresse une attestation datée et signée certifiant qu'en raison des services rendus, ils ont la qualité de membres d'honneur de l'association Violette Justice.

Article 2 : Assemblée générale (AG)

La convocation à l'AG doit être expédiée aux membres de l'association au moins quinze jours avant la date de l'AG par le secrétaire, chargé de son expédition. Elle comprendra l'ordre du jour de l'AG qui est fixé par le conseil d'administration. Celui-ci doit tenir compte des questions qui lui sont soumises par les membres actifs au moins trente jours avant la date de l'assemblée. L'AG délibère et se prononce sur les questions figurant à son ordre du jour. Le vote par procuration est autorisé si la procuration est présentée à l'ouverture de l'AG. Le nombre de pouvoirs détenu par un membre est au maximum de deux. Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut donc s'y faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir daté et signé, valable uniquement pour cette assemblée.

Par courrier postal ou électronique adressé au président au moins trente jours avant l'AG, les adhérents peuvent demander à inscrire des points à l'ordre du jour; le président, après avoir évalué la pertinence des questions posées, décide ou non de procéder à leur inscription à l'ordre du jour.

Les convocations pourront être principalement adressées aux adhérents par voie électronique.

Le scrutin s'effectue à bulletin secret. La majorité requise est la majorité relative.

Article 3 : Conseil d'administration (CA), bureau et commissions

Le CA se réunit au moins une fois par semestre. Il élit une fois par 6 années, en son sein, un président, un ou plusieurs vice-président, un trésorier et s'il y a lieu un trésorier adjoint, un secrétaire et s'il y a lieu un secrétaire adjoint.

Les candidatures au CA sont adressées au président de l'association qui est chargé d'en arrêter la liste le jour de l'AG, au moins trois mois avant sa tenue. Les décisions du CA sont prises à la majorité relative. Le président et le vice-président représentent l'association et concourent à toute action en rapport avec l'objet de l'association.

Le secrétaire rédige et soumet au bureau un compte rendu présenté chaque année à l'approbation de l'AG.

Le trésorier est garant des comptes de l'association.

Le bureau crée au besoin des commissions habilitées à gérer les activités dont elles ont la charge et à étudier tout projet intéressant leur objet. La composition des commissions est approuvée par le bureau du CA sur proposition du vice-président. Les commissions sont consultés sur les décisions intéressant les diverses activités de l'association.

Article 4 : Comptabilité

Engagement des dépenses

À l'exclusion du secrétaire et des adjoints éventuels, les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois, pour les engagements dont le montant excède 1 500 €, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le président et le trésorier.

Délégation de signature

Le président, le vice-président et le trésorier disposent de la signature pour tout ce qui concerne les opérations financières de l'association.

Remboursement des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association, peuvent être 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 les barèmes fixés 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 payé 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.

Comptabilité des chantiers

Toutes les actions ou manifestations conduites par l'association sont organisées sous forme de chantier. Il est tenu pour chaque chantier/spectacle une comptabilité normalisée. À l'issue des actions-manifestations, la comptabilité est communiquée sans délai aux bailleurs de fonds.

Tenue des comptes

La bonne tenue des comptes est garantie par le trésorier qui contrôle également les factures des fournisseurs.

La sincérité et la conformité des comptes sont garanties par deux membres du bureau désignés par l'AG. Le trésorier présente aux adhérents réunis en AG un rapport comptable annuel complet.

L'assemblée générale élit deux personnes chargées de surveiller les comptes et leur sincérité, dans les conditions de scrutin prévu à l'article 2 du présent règlement.

Les documents comptables sont tenus, à leur demande écrite adressée au trésorier, à la disposition des membres actifs de l'association.

Article 6 : Procédures disciplinaires

Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à un adhérent qui ne respecterait pas le présent règlement, les statuts ou la charte associative, ou qui par son comportement, porterait atteinte à son image.

Celui-ci doit être prononcé par le bureau, à l'unanimité, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée. Ce dernier peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée auprès du conseil d'administration, par lettre recommandée et ce, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'avertissement.

Exclusion

Comme indiqué à l'article 7 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association ;
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Ainsi, tout adhérent violant sciemment le règlement intérieur, la charte associative ou les statuts de l'association, ou portant, sciemment, par ses paroles ou ses actes, préjudice à ses actions, en sera exclu après avis motivé du conseil d'administration en réunion extraordinaire.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

La procédure d'exclusion n'est pas susceptible d'appel.

Article 7 : Démission

La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Article 8 : Modification du règlement intérieur

Conformément à l'article 14 des statuts, le présent règlement intérieur est établi par le conseil d'administration.

Une demande de modification du règlement intérieur peut être faite par tout membre du CA, par l'AG, ou par 60% au moins des adhérents. Cette demande de modification doit être adressée au CA au moins 15 jours avant l'une de ses réunions. Le CA dispose de 4 mois pour valider ou refuser la modification proposée.

Fait à Fontenay aux roses, le 08/12/2012.