

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ASSOCIATION "COUP D'POUCE : LA FORCE DU COLLECTIF"



ARTICLE 1 - OBJET

Le règlement intérieur a pour objet de préciser des points des statuts de l'association et d'apporter des compléments relatifs à son bon fonctionnement.

Il s'applique à l'ensemble des membres de l'association, qui par leur adhésion, en acceptent l'intégralité.

Dispositions relatives aux activités et moyens d'actions

ARTICLE 2 - BUT DE L'ASSOCIATION

Cette association a pour but de réunir des bénévoles afin de mener des actions pour proposer une aide humaine, financière, matérielle ou de toute autre façon possible à des causes diverses choisies en amont par les membres de l'association, dans un but solidaire et caritatif.

ARTICLE 3 - MOYENS D' ACTIONS

Les moyens d'action de l'association sont notamment :

- Les publications, les cours, les conférences, les réunions de travail.
- L'organisation de manifestations et toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association.
- La vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

ARTICLE 4 - LES DONS

Coup d'pouce est également financée par des levées de fonds, des dons, des subventions publiques et privées. Les professionnels intervenants sont rémunérés ou accordent de leur temps bénévolement. Toutes ces ressources sont importantes pour le fonctionnement de l'association.

Dispositions relatives aux membres du Bureau

ARTICLE 5 - RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU

❖ Président

Il convoque, préside les assemblées générales et comité directeur ou conseil d'administration. Il rédige le rapport moral annuel.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et reçoit tous les pouvoirs à cet effet.

Il a qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

Il procède à l'ordonnancement des dépenses.

❖ Vice-Président

Il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions.

Il assure l'intérim du président en cas d'absence, de maladie ou d'incapacité de ce dernier.

❖ Trésorier

Il est responsable de l'établissement de la comptabilité, de la bonne tenue des comptes et de l'état des finances.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ASSOCIATION "COUP D'POUCE : LA FORCE DU COLLECTIF"



Il contrôle toutes les opérations financières de l'association et en présente une synthèse au comité directeur.

Il assure la rentrée des ressources, établit le rapport financier, les résultats d'exercice et bilans qu'il soumet à l'assemblée générale.

❖ Trésorier Adjoint

Il assiste le Trésorier dans l'exercice de ses fonctions.

Il assure l'intérim du Trésorier en cas d'absence, de maladie ou d'incapacité de ce dernier.

❖ Secrétaire

Il anime avec le président les assemblées générales ainsi que les réunions du comité directeur.

Il prépare les ordres du jour, en collaboration avec le président.

Il établit les procès-verbaux des assemblées générales et comités directeurs.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 01.07.1901 et l'article 6 du décret du 16.08.1901.

❖ Secrétaire Adjoint

Il assiste le Secrétaire dans l'exercice de ses fonctions.

Il assure l'intérim du Secrétaire en cas d'absence, de maladie ou d'incapacité de ce dernier.

Dispositions relatives aux membres de l'association

ARTICLE 6 – ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sont élus au Conseil d'Administration par tous les membres, les adhérents à jour des formalités d'adhésion qui se présentent lors de l'Assemblée Générale Annuelle. C'est ensuite au Conseil d'Administration qu'il revient d'élire le Bureau parmi les personnes qui le composent.

L'avis du Conseil d'Administration peut être consulté par le Bureau lors de décisions importantes.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ DES ADHÉRENTS

Il est de la responsabilité des adhérents de s'assurer auprès de leur médecin que leur état de santé permet la participation à l'activité choisie.

L'adhérent s'engage à avoir une assurance automobile et un contrôle technique à jour s'il venait à utiliser son véhicule personnel dans le cadre des activités de l'association.

Coup d'pouce décline toute responsabilité en cas de perte, vol d'effets personnels ou détérioration de biens personnels pouvant survenir lors des manifestations.

ARTICLE 8 - COMPORTEMENT

Chaque membre se doit d'adopter une attitude et une tenue vestimentaire adaptée qui ne porte pas atteinte à l'image de l'association et de son rôle.

Il s'agit notamment de se comporter de manière respectueuse, agréable, courtoise, lors des contacts avec le public, entre membres de l'association ou d'autres associations.

ARTICLE 9 - LIBERTÉ D'EXPRESSION

L'association proscrit tout signe de violence verbale et physique. Toute personne qui manque à cet engagement se verra immédiatement exclue de l'association.

Coup d'pouce souligne l'importance d'une attitude bienveillante, respectueuse et positive.

La communication étant le pilier de cette association, les membres se doivent de veiller à la portée de leurs propos, ainsi que s'abstenir d'énoncer des convictions religieuses, politiques ou philosophiques.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ASSOCIATION "COUP D'POUCE : LA FORCE DU COLLECTIF"



ARTICLE 10 - DEVOIR DE DISCRÉTION

Les missions de l'association peuvent mener à avoir des informations personnelles sur les membres ou des usagers, ou des informations sensibles sur des fonctionnements d'entreprises ou d'associations... Les adhérents ou bénévoles ont un devoir de discrétion à ce sujet. Tout manquement pourra être sanctionné sur décision du bureau.

ARTICLE 11 – DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le bureau est garant des règles éthiques et de discipline. Il instruit les cas des membres qui enfreignent les règles et propose, si besoin, une sanction disciplinaire suivante :

- un avertissement oral,
- un avertissement écrit,
- une suspension temporaire,
- une exclusion temporaire provisoire ou définitive et immédiate (en cas de faute très grave).

Pour l'instruction des dossiers de faute personnelle, le bureau convoque le membre concerné pour l'entendre. Celui-ci peut se faire assister d'un conseil ou se faire représenter par un membre de son choix faisant partie de l'association. Dans ce cas, une lettre manuscrite doit lui donner pouvoir.

La suspension ou exclusion est notifiée par courrier (LRAR).

Toute sanction prononcée à l'égard d'un mineur est l'objet d'un courrier simple adressé au représentant légal.

En cas de besoin, l'association peut engager une procédure devant les tribunaux compétents pour obtenir toute réparation jugée utile et notamment pécuniaire. Dans ce cas, le membre concerné pourra se faire représenter par toute personne de son choix ; même étrangère à la structure.

ARTICLE 12 - DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de notre association, des photos ou vidéos des adhérentes, de leurs proches, de leurs enfants peuvent être utilisées en vue de promouvoir les activités.

Une autorisation de droit à l'image annuelle vous sera adressée au préalable afin d'obtenir votre consentement écrit. Elle sera renouvelée chaque année au moment de la ré-adhésion.

ARTICLE 13 – DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS PERSONNELLES

Conformément à la Loi Informatique et Liberté, chaque membre peut exercer son droit d'accès et de modification des données personnelles détenues par l'association et contenues dans une base informatique. Ce droit s'exerce sur demande écrite formulée au président de l'association.

ARTICLE 14 – ADHÉSION

Le bureau valide l'adhésion des nouveaux membres. En cas de refus d'une adhésion, il n'est pas tenu de justifier sa décision.

ARTICLE 15 – DEMISSION D'UN MEMBRE

Tout membre de l'association peut démissionner librement à tout moment.

La démission doit être adressée au/à la Président.e du bureau par écrit, sous forme de courrier ou courriel. La démission prend effet à la date de réception de cet écrit, sauf indication contraire précisée par le membre démissionnaire.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ASSOCIATION "COUP D'POUCE : LA FORCE DU COLLECTIF"



Le membre démissionnaire reste tenu de s'acquitter des obligations éventuellement échues avant la date d'effet de sa démission. La démission n'ouvre droit à aucun remboursement des cotisations versées ou des contributions apportées à l'association.

Le bureau enregistre la démission et en informe l'Assemblée Générale lors de sa prochaine réunion. Si le membre démissionnaire avait des responsabilités, il sera alors prévu de le remplacer.

Un non-renouvellement d'adhésion annuelle est considéré comme une démission sans avoir l'obligation de fournir un écrit.

Dispositions relatives aux risques

ARTICLE 16 – COUVERTURE CONTRE LES RISQUES

Une assurance est souscrite pour couvrir les adhérents et bénévoles lors des activités de l'association, ainsi que les manifestations, les locaux mis à disposition et le matériel.

ARTICLE 17 – PREVENTION DES RISQUES

Afin de se prémunir d'un certain nombre de risques, le membre doit :

- S'assurer que son état de santé n'est pas incompatible avec les activités de l'association, ou adapter son investissement dans le respect de ses capacités.
- Informer rapidement l'association de toute contre-indication (maladie contagieuse...)
- Utiliser les moyens de protection individuelle et collective s'ils s'avèrent nécessaires lors d'actions spécifiques (bricolages, contact avec des personnes malades...) et respecter impérativement les consignes de sécurité générale et particulière édictées lors des réunions préparatoires.
- Le membre doit informer l'association lorsqu'il a été :
 - exposé à un choc psychologique lors d'une activité de l'association pour pouvoir bénéficier d'un suivi adapté.
 - victime d'une agression dans l'exercice de son action et alerter les forces de l'ordre compétentes.
 - Confronté à une situation de nature à porter atteinte à son intégrité physique et/ou psychologique ou à la mise en danger d'autrui (il pourra alors prendre les mesures de protection nécessaires).
 - Confronté à une situation complexe nécessitant des compétences spécifiques et faire appel aux services compétents.

Dispositions relatives à la tenue des réunions et assemblées générales

ARTICLE 18 - RÉUNION ET ASSEMBLÉES

L'assemblée doit se réunir au minimum chaque trimestre ou à la demande de la moitié des membres.

Le secrétaire rédige et envoie les convocations au moins une semaine à l'avance.

Pendant la réunion, il rédige aussi le compte rendu.

Lorsque le compte rendu est approuvé par le Président, il est transmis à tous les adhérents dans les 15 jours suivant la réunion.

Si besoin et en cas de conditions exceptionnelles, le Conseil d'Administration pourra se réunir en visio-conférence. Les assemblées générales électorales pourront également

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ASSOCIATION "COUP D'POUCE : LA FORCE DU COLLECTIF"



se tenir en visio-conférence et les moyens permettant la bonne tenue des élections devront être mis en place (vote en ligne).

Approuvé à l'unanimité par le Conseil d'administration le 19/11/2024 à Louisfert.

Modification apportée le 5/05/2026 avec l'article 15 après approbation du CA le 12/03/2026.