

FRANCE RETOUR ACCUEIL

REGLEMENT INTERIEUR

Présenté et adopté par l'Assemblée Constituante du 15 septembre 2015

Amendé en I-3 par le Conseil d'Administration le 8 décembre 2016

PREAMBULE

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser et compléter les statuts de France Retour Accueil, dont l'objet déclaré dans les statuts est :

- D'accueillir les personnes qui rentrent définitivement ou temporairement en France et qui sont d'anciens adhérents d'un ou plusieurs Accueils membres du réseau de la FIAFE à l'étranger.
- De leur apporter ou échanger des informations et renseignements sur la vie pratique, la réadaptation à la culture française, le retour à une vie professionnelle en France.
- D'organiser des activités permettant les réseaux amicaux.

L'Association est libre de toute influence politique et confessionnelle. Ses organes de direction et sa gestion sont indépendants des appuis matériels et moraux qui lui sont accordés. L'Association est à but non lucratif et est gérée par des bénévoles, ceci en conformité avec la Charte Internationale des Accueils de la FIAFE.

Ce règlement ne se substitue en aucun cas aux statuts et ne peut les contredire.

I – LES MEMBRES

I - 1 – Adhésion

Peut adhérer à l'Association toute personne, francophone ou francophile, sans distinction sociale, politique ou confessionnelle, qui a été inscrite à un Accueil membre du réseau de la FIAFE à l'étranger dans le passé. Si cette condition n'est pas remplie, le Conseil pourra étudier, accepter ou refuser, une inscription sur demande motivée de la personne concernée. L'adhésion à l'Association est indispensable avant toute inscription à une activité.

I - 2 – Fonctionnement des Activités

I – 2.1 – Les activités :

Tout membre de France Retour Accueil qui le souhaite peut créer une activité. Le Président de l'Association devra en être informé par écrit (papier ou courriel). Un espace Activités est dédié sur le site internet de l'Association. Chaque activité est organisée et planifiée dans un souci d'accueil mais reste à la libre discrétion du Responsable bénévole. Le ou la Responsable peut néanmoins demander une participation aux frais suivant les besoins de l'activité. Ceci peut inclure, par exemple, l'embauche temporaire d'un professionnel, l'achat de matériel ou la location d'une salle. Ces frais seront partagés entre les participants à l'activité. Une subvention pourra être demandée au Conseil et accordée selon la motivation et l'état des finances de l'Association.

I – 2.2 – Les Responsables des activités :

Ils doivent être membres de France Retour Accueil. Ils organisent et planifient leurs rencontres par eux-mêmes, mais toujours dans un souci d'accueil. Ils effectuent leur mission en qualité de bénévole.

- Ils présentent leurs activités lors du Café de Rentrée.
- Ils communiquent leur calendrier mensuel ou trimestriel avec les dates des rendez-vous à venir, au minimum via le site internet sur lequel un espace leur est réservé, dans un souci de communication auprès des membres et d'harmonisation du calendrier des activités.
- Ils fournissent au Coordinateur des activités, un compte rendu succinct de leur rendez-vous qui est repris dans la page de leur activité avec détails ou photos.
- Ils fournissent au Trésorier un relevé de leurs frais / recettes de fonctionnement sur demande du Trésorier ou au plus tard 15 jours calendaires avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

I – 2.3 - La charte du Responsable de club et d'activité

- Je suis inscrit à France Retour Accueil.
- Je vérifie que les membres de mon activité sont bien à jour de leur cotisation.
- Je suis désigné(e) par le Conseil en tant que Responsable de l'activité.
- Je suis bénévole et je respecte les règles de l'Association. Je ne perçois aucune rémunération personnelle pour l'activité que j'organise ou anime.
- Je participe ou me fait remplacer aux réunions d'organisation.
- Je mets à jour le planning de mon groupe pour le trimestre.
- Je n'utilise ni les listes de diffusion ni l'annuaire des membres à des fins commerciales. Je ne les diffuse pas vers d'autres structures ou associations sous peine d'exclusion.
- Je n'hésite pas à demander soutien ou avis au Conseil si je rencontre des difficultés.
- J'informe le Conseil lors de mon départ et j'essaie de trouver un remplaçant.

I – 2.4 - Cours/Activités payantes

Ces activités ne doivent pas représenter plus de 20% du nombre d'activités. Elles doivent être à caractère éducatif ou répondre à une attente des membres de l'Association qu'aucun d'entre eux ne propose de fournir en tant que bénévole. Les prestataires affichent clairement leurs tarifs sur les moyens d'information. Un tarif préférentiel pour ces cours est accordé aux membres de l'Association. Les prestataires ne sont pas membres de France Retour Accueil. Ils n'utilisent ni les listes de diffusion ni l'annuaire des membres à des fins commerciales, ne les diffusent pas vers d'autres structures ou associations.

I - 3 – Cotisation

Les membres de l'Association doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle par famille.

Le montant de cette cotisation est proposé chaque année par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire. La cotisation est exigible le 1er septembre, elle est valide jusqu'au 31 août de l'année suivante. Une cotisation réglée après le 1^{er} mai est valable jusqu'au 31 août de l'année suivante.

En cas de paiement à travers un moyen électronique de paiement, les frais y afférant sont supportés par le membre. Le montant de ces frais sera indiqué sur le site internet.

Dans le cas d'une réception de la newsletter ou magazine sous format papier, des frais d'édition et de port pourront être ajoutés (modifiable chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire).

Par décision et vote au sein du Conseil, une cotisation au pro rata mais fixe pourra être mise en place à mi année (applicable à la fin février), afin de faciliter l'adhésion de nouveaux membres.

Par décision et vote au sein du Conseil, une cotisation d'un montant différent et inférieur à celui de la cotisation de base approuvée à la dernière Assemblée Générale Ordinaire pourra être adoptée pendant l'année en cours afin de faciliter l'adhésion de nouveaux membres.

Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé.

I - 4 – La Charte du Membre

- Je suis à jour de ma cotisation.
- J'actualise mes données personnelles et je les communique aux responsables et sur le site internet afin de toujours recevoir les informations de l'Association.
- Je réponds rapidement aux invitations des différents événements organisés par l'Association pour en faciliter l'organisation.
- Je préviens le Responsable de ma présence (ou de mon absence) lors des activités.
- Je m'engage à être assuré à titre personnel pour l'ensemble des risques liés à ma participation ou celle de ma famille, aux activités organisées par l'Association. Je dégage France Retour Accueil de toute responsabilité pour tout incident ou accident survenant lors des activités pratiquées dans le cadre de l'Association, ainsi que de leurs conséquences éventuelles.
- Je sais que lorsque plusieurs membres de ma famille participent à une activité ou un événement requérant une participation financière par participant, je dois m'acquitter du nombre total de droits de participation.
- Je participe dans la bonne humeur aux activités de France Retour Accueil, conscient du travail bénévole accompli par les Responsables des activités.
- Je m'engage à respecter les règles de courtoisie quand je discute ou poste des photos sur les supports de communication de l'Association.
- Je n'utilise pas la liste de l'annuaire des membres pour des fins commerciales ou lucratives, je ne la communique pas à des personnes étrangères à l'Association.
- Je suis maintenant un membre averti et je m'engage à respecter ces règles.

II – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

II -1 – Le Conseil d'Administration

Conformément aux statuts, le Conseil d'Administration, ci-après nommé le «Conseil », est élu pour deux ans. Il est composé au minimum de trois Administrateurs tel que prévu par les statuts, tous francophones. Le Conseil nomme parmi ses Administrateurs trois personnes aux fonctions respectives suivantes qui ne peuvent être cumulées :

- Le Président, francophone, dont le mandat de deux ans est renouvelable deux fois.
- Un Trésorier.
- Un Secrétaire.

Le Conseil peut confier des tâches et fonctions spécifiques aux autres Administrateurs, telles que Vice-Président(s) / Responsable du site internet / de la base de données / Coordinateur des activités / événements. Cette liste n'est pas limitative. Chaque Administrateur peut s'entourer de l'aide de membres non élus pour mener à bien les missions qui lui ont été confiées.

Les principales missions des Administrateurs sont les suivantes :

Le Président coordonne les actions de l'Association, est responsable de sa bonne marche et de l'exécution des décisions prises par le Conseil. Il préside les réunions du Conseil et assure les relations avec les organismes extérieurs, les autres Associations, la FIAFE... Il contrôle avec le Trésorier les comptes de France Retour Accueil et détient avec le Trésorier la signature du compte bancaire. Il s'assure de l'archivage des documents officiels et utiles de l'Association.

Les Vice-Présidents accomplissent les tâches qui leur sont confiées par le Conseil. Un des Vice-Présidents, assurera les pouvoirs et fonctions de Président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci. Il peut aussi détenir la signature du compte bancaire.

Le Trésorier est responsable de la gestion et la conservation des fonds de l'Association. Il est mandaté par le Conseil pour déposer des fonds sur des comptes bancaires. Il signe et exécute tout contrat au nom de l'Association avec l'autorisation du Conseil et peut, seul, effectuer des règlements à concurrence de 600 €. Il reçoit des Responsables d'activités un relevé régulier des frais de fonctionnement et recettes. Il les intègre dans la comptabilité de France Retour Accueil. Le Trésorier ou la personne qu'il désigne s'assure de la mise à jour régulière du fichier des membres, valide les nouvelles adhésions et renouvellements sur le site internet de l'Association.

Le Secrétaire rédige et conserve les comptes rendus des réunions. Il veille à l'organisation des réunions du Conseil. Il gère le courrier postal et électronique.

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins cinq fois par an, pour définir et affiner les projets de l'Association. En cas de vote, les décisions sont prises à la majorité simple des présents. En cas d'égalité, le vote du Président compte double. Les Administrateurs doivent participer à ces réunions (à défaut par internet ou téléphone). L'absence de participation à trois réunions successives sans raison peut entraîner l'exclusion du Conseil.

Le Président et le Trésorier, éventuellement le Vice-Président, sont dépositaires de la signature du compte bancaire. Ils ne peuvent se rembourser directement des frais qu'ils auraient engagés pour France Retour Accueil : le chèque doit être établi par l'autre signataire, sauf en cas d'impossibilité avec accord de 2 Administrateurs.

II - 2 – Tenue des Comptes

L'exercice social annuel de l'Association court du 1er janvier au 31 décembre de la même année civile. Par exception le premier exercice sera plus long, il démarrera le jour de l'Assemblée Constitutive le 15 septembre 2015 et finira le 31 décembre 2016.

L'Association conserve les archives (si électroniques : en double sur supports différents), tient une comptabilité exacte et complète.

En fin d'année, les bénéfices de l'Association, s'ils existent, doivent être répartis selon l'ordre préférentiel suivant :

- affectation à un fonds de roulement permettant le fonctionnement de l'Association.
- affectation à un fonds de réserve pour le remplacement éventuel d'équipement et / ou pour un événement annuel.
- si les affectations ci-dessus laissent un solde, le Conseil peut proposer un don à des œuvres caritatives choisies par le Conseil et soumet la proposition à l'Assemblée Générale Ordinaire.

II - 3 – Les Comités

Ce sont des équipes de travail qui fonctionnent de façon permanente ou occasionnelle pour assurer la bonne marche de l'Association.

Un Comité d'Organisation sera créé chaque fois qu'un événement important sera en cours de préparation : soirée, exposition...

- Le Comité de l'Accueil (ou Responsable de l'Accueil) :

Il organise la permanence de l'Association, accueille et renseigne les nouveaux venus. Il prévient les Accueillants ou Hôtesse d'Arrondissement respectifs de l'arrivée d'une nouvelle famille. Les Accueillants prennent contact avec les nouveaux venus de leur secteur, leur présentent l'Association et ses activités, et tentent de répondre à leurs questions dans le souci d'un accueil personnalisé.

- Le Coordinateur des activités :

Il est à l'écoute des problèmes que pourraient rencontrer certaines activités. Il vérifie que les participants aux groupes sont à jour de leur cotisation. Il diffuse aux responsables des groupes les informations. Il met en place/à jour, un document récapitulatif de présentation de toutes les activités. Il harmonise le calendrier des groupes, sorties et événements.

- Publicité :

Le Responsable de la Publicité recherche et coordonne les annonces payantes pour les supports de communication de France Retour Accueil. Il veille à la bonne application du contrat passé entre l'annonceur et l'Association.

- Le Magazine ou Newsletter :

La publication doit sortir aux dates programmées le cas échéant et selon l'esprit de France Retour Accueil. Elle est préparée par un comité de rédaction animé par un Rédacteur en chef, sous l'approbation du Président et du Responsable Publicité.

- Le Comité du site internet :

Ils sont « administrateurs du site », gèrent l'actualisation des informations, agissent en tant que modérateurs pour les annonces, et photos. Le Président ou un des membres du Conseil dirige ce Comité. Le Responsable de site assure un rôle pédagogique pour le site internet auprès des membres. Il s'assure de la validité des informations contenues dans les différents onglets, et les modifie le cas échéant.

II - 4 – Activités ou Evénements ouverts aux non membres

Avec le souci d'atteindre un effectif minimum pour la réalisation d'une activité ou avec la volonté de s'ouvrir à d'autres associations et organiser des événements communs, France Retour Accueil peut proposer des activités ou événements ponctuels qui seraient ouverts à tout francophone ou francophile qui le souhaite, membre ou non de France Retour Accueil. Dans ce cas les membres de France Retour Accueil sont prioritaires si les places sont limitées :

- Soirées, diners
- Visites et sorties
- Activités ou événements ponctuels qui requièrent un effectif minimum pour fonctionner.

L'Association ne subventionne que ses membres et un tarif supérieur de participation sera appliqué aux non membres. Le Conseil a le droit de refuser l'ouverture aux non membres s'il juge que les membres de l'Association seraient désavantagés. Les non membres participeront sous leur propre couverture d'assurance ou celle de l'Association partenaire dont ils dépendent.

II - 5 – Les moyens d'action de France Retour Accueil

- Son site internet : www.franceretouraccueil.com : moyen prioritaire pour communiquer, adhérer et s'inscrire aux activités. Bons plans, photos ainsi que publicités payantes professionnelles peuvent y être inclus.
- Ses permanences : situées dans les lieux que le Conseil désigne en fonction des besoins, ou pendant les cafés, ou par rendez-vous.
- Ses publications : format électronique ou papier, des communications par email, donnant des informations pratiques et culturelles et servant de lien entre les membres.
- Sponsoring et Publicité : Ils se font au travers du site internet, des publications ou encore des événements organisés par l'Association.
- La boîte email : franceretouraccueil@gmail.com est à la disposition des membres ou non membres afin de communiquer avec l'Association.
- Partenariat avec d'autres Associations et Institutions dans le but de développer la présence de France Retour Accueil. Possibilité de communiquer sur supports communs, avec utilisation du logo de l'Association, après avis favorable du Conseil.

II - 6 – Assemblée Générale Ordinaire

Elle se tient une fois par an et en conformité avec l'article 13 des statuts.

Elle réunit tous les membres principaux à jour de leur cotisation qui auront ainsi droit à une voix pour les votes. Elle a lieu chaque année dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable, entre janvier et juin.

Une convocation écrite sera adressée à tous les membres principaux de l'Association au moins dix jours calendaires avant la date fixée, par tous moyens appropriés, courrier postal, électronique ou insertion dans la newsletter. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations ainsi que le lieu, le jour et l'heure de la réunion.

Un minimum de 10 % des membres principaux présents ou représentés doit être atteint. La réunion sera ajournée et reportée dans un délai maximum de 3 mois si le quorum n'est pas atteint.

Le Président, assisté des membres du Conseil, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association. Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions soumises à l'ordre du jour. Les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Le vote par transmission électronique peut être utilisé à condition que le membre principal concerné ait approuvé par avance ce moyen de vote par notification écrite.

Tout membre peut donner sa procuration par écrit à un autre membre principal, toutefois le nombre de procurations déléguées à un même membre ne peut être supérieur à trois.

II - 7 – Election du Conseil d'Administration

Conformément aux statuts (article 10), l'élection du Conseil d'Administration a lieu tous les deux ans, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, après épuisement de l'ordre du jour. Il s'agit d'un scrutin majoritaire uninominal avec élection d'un minimum de trois administrateurs et un maximum de neuf.

Le Conseil en place est chargé de la préparation de l'élection. Chaque membre de l'Association peut déposer sa candidature au Conseil quinze jours calendaires avant la date de l'élection afin que la communication aux membres puisse être réalisée au mieux et dans les délais statutaires, avec la profession de foi signée du candidat qui s'engage à accepter la fonction en cas d'élection.

Le vote par transmission électronique peut être utilisé à condition que le membre concerné ait approuvé par avance ce moyen de vote par notification écrite. Le Conseil devra ouvrir une boîte électronique spécifique pour la gestion de ces élections. Tout membre peut aussi donner sa procuration par écrit à un autre membre, toutefois le nombre de procurations déléguées à un même membre ne peut être supérieur à trois.

II - 8 – Dissolution de l'Association

La dissolution de l'Association peut être prononcée en Assemblée Générale Extraordinaire, le vote se faisant au 2/3 des membres présents. L'actif est alors distribué à des œuvres caritatives selon la décision prise par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

III – DISPOSITIONS DIVERSES

III - 1 – Publication

Le règlement intérieur est communiqué à l'ensemble des membres : disponible et téléchargeable par le biais du site internet.

III - 2 – Modifications

Le règlement intérieur de l'Association est établi par le Conseil, qui doit veiller ce faisant à respecter les dispositions des statuts et de la loi. Le Conseil peut faire des propositions de modifications au

Président du Conseil qui les soumet au vote des Administrateurs. Elles sont adoptées à une majorité des deux tiers de tous les Administrateurs.

Validé le 15 septembre 2015, après le vote à la majorité en Assemblée Constituante du 15 septembre 2015

Amendé à l'article I-3 après vote en Conseil d'Administration le 8 décembre 2016

A Paris le huit décembre deux mille seize,

Agnès Brouhard - Présidente

Christine Demmel – Secrétaire Générale