

FACE À L'INCESTE

Pour l'enfance, combattons le silence

Siège social : Maison des associations – B7- 20, rue E. Pailleron 75019 Paris

Site Internet officiel : facealinceste.fr

Email : contact@facealinceste.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur de l'Association Face à l'inceste, association à but non lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, déclarée le 21 décembre 2000 à la préfecture d'Evry (91).

- Préambule -

Ceci constitue le règlement intérieur de l'association Face à l'inceste. Conformément aux statuts de l'association, il est établi et voté par le Conseil d'administration.

Ce règlement intérieur a été approuvé lors de la réunion du Conseil d'administration du vendredi 28 mai 2021.

ARTICLE 1 : Conditions d'admission

L'adhésion à l'Association Internationale des Victimes de l'Inceste implique l'engagement du respect des statuts et du règlement intérieur.

Les montants des cotisations sont fixés comme suit :

- la cotisation annuelle des membres actifs personnes physiques est fixée à un montant de 42 euros et strictement inférieur à 1 500 euros, au choix de l'adhérent. La cotisation minimum peut être fixée à 22 euros pour les chômeurs, allocataires du RSA ou de l'AAH, étudiants ou personnes en difficultés financières sur justificatif.
- la cotisation annuelle des membres bienfaiteurs est fixée à un montant de 52 euros, sans limite, au choix de l'adhérent.

Le montant choisi par les membres actifs personnes physiques et des membres bienfaiteurs est confidentiel.

Le Conseil d'administration se réserve le droit de dispenser une personne physique de cotisation.

La liste des pseudos des membres est publique sur le site Internet de l'association pour l'ensemble des membres de l'association sans distinction de la qualité de membre.

Pour obtenir le statut d'adhérent, la personne devra prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association, et adhérer en ligne sur le site de facealinceste.fr. Si la personne ne dispose pas d'accès à Internet, elle pourra envoyer (au siège social de l'association, *Maison des Associations 20, rue Edouard Pailleron 75019 Paris*) une demande d'adhésion, accompagnée des informations suivantes :

- montant de la cotisation
- nom et prénoms
- date et lieu de naissance
- adresse postale complète et tout autre moyen de communication permettant de la joindre (la possession d'une adresse de courriel est fortement recommandée)
- téléphone
- profession (ou activité professionnelle)
- un chèque bancaire du montant de son adhésion

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès du webmaster via le formulaire de contact du site internet facealinceste.fr.

L'adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'association toutes modifications portant sur son adresse postale, adresse électronique, téléphone.

L'accusé de réception de la demande d'adhésion sera communiqué par un courrier électronique. Le reçu de don sera téléchargeable dans l'espace adhérent sur le site facealinceste.fr.

Les adhésions sont valables un an à partir de la date de paiement de la cotisation. Le renouvellement des adhésions est automatique. En cas de paiement par carte bancaire, vous pouvez choisir d'activer le renouvellement automatique. L'adhérent peut désactiver à tout moment cette option sur demande.

Les personnes morales ne peuvent pas adhérer à l'association Face à l'inceste.

ARTICLE 2 : Statuts et règlement intérieur

Les statuts et le règlement intérieur sont à la disposition des adhérents. Ils sont disponibles sur le site internet de l'association facealinceste.fr.

ARTICLE 3 : Bénévolat

Seuls les adhérents peuvent devenir bénévoles. Pour être bénévole, il faut déposer une candidature soit via le formulaire disponible en ligne depuis le site Web de l'association (<https://facealinceste.fr/agissons/devenir-benevole>), soit en envoyant un courrier postal à l'adresse du siège de l'association, incluant un CV du candidat à jour ainsi qu'une lettre de motivation.

Les nouveaux bénévoles sont recrutés après un entretien. Ils sont accompagnés et formés dans leurs premières missions par un tuteur, membre du Conseil d'administration. Durant cette période le bénévole se voit confié ses premières tâches et missions. A l'issue de cette période, qui dure généralement jusqu'à trois mois, il est décidé conjointement avec le bénévole de poursuivre ou non au sein de l'association et/ou si une responsabilité lui est confiée. Si son engagement bénévole se poursuit, un e-mail @facealinceste.fr lui est alors attribué et il est invité à participer aux réunions des bénévoles.

Les bénévoles s'engagent à respecter le Guide des bénévoles et signent une charte de confidentialité. L'association s'engage également à respecter cette Charte. Tout manquement aux devoirs du bénévole indiqués dans la Charte constitue un motif de remerciement de plein droit.

En aucun cas, les conflits interpersonnels entre bénévoles ne doivent interférer dans la bonne marche de l'association. Chacun doit respect, attention et bienveillance aux autres bénévoles.

ARTICLE 4 : Exclusion

Un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Absences non motivées aux réunions ;
- Matériel détérioré ;
- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres ;
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association ;
- Non-respect des engagements de missions ;
- Non-respect de l'anonymat des adhérents et autres membres ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur ;
- Non-paiement de la cotisation

Celle-ci doit être prononcée le Conseil d'administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, à une majorité des deux tiers. Le membre sera convoqué par lettre ou email quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix. La décision de la radiation sera notifiée par lettre simple ou email pour les adhérents et par lettre recommandée avec AR pour les adhérents membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration prend seul la décision finale d'exclusion d'un membre.

ARTICLE 5 : Organisation du travail

L'organisation de l'association se fait principalement à travers des groupes de travail. Les groupes de travail sont chargés de mettre en œuvre les actions susceptibles d'entrer dans l'objet de l'association.

Les groupes de travail sont mis en place par le Conseil d'Administration, et le ou les responsables des différents groupes sont nommés par le Conseil d'Administration. Le responsable du groupe a pour tâche de mettre en place les moyens nécessaires au groupe, de diriger ses travaux, de transmettre les résultats des travaux au secrétariat pour archivage. De plus, un rapport régulier sur l'état d'avancement des travaux du groupe doit être remis au conseil d'administration, par le responsable du groupe.

Tout membre de l'association peut proposer la création d'un nouveau groupe de travail.

Tout membre de l'association peut faire partie d'un ou plusieurs groupes de travail. Pour cela, il doit s'adresser au responsable du groupe. Les membres de l'association sont fortement encouragés à participer à au moins un groupe de travail.

Les discussions et les travaux au sein des groupes de travail se feront principalement à travers des listes de discussions (*mailing-list*) ou à travers des réunions organisées en visio-conférence. Ainsi, si le Conseil d'Administration le juge nécessaire, une liste sera mise en place pour chaque groupe. Elle sera ouverte en lecture pour tous les adhérents (sauf précision contraire), mais la possibilité d'écriture est limitée aux membres du groupe, et aux membres du Conseil d'Administration.

En plus des listes concernant les groupes de travail, d'autres listes sont mises en place:

- Le Conseil d'Administration dispose d'une liste dédiée, avec accès en lecture et écriture uniquement pour les membres du conseil.
- Une liste ouverte à tous les bénévoles en lecture est installée pour la diffusion interne d'informations d'ordre général.

ARTICLE 6 : Réunions

Les bénévoles se réunissent au moins une fois tous les trois mois. Cette réunion plénière permet à chacun de rendre compte de son activité et de définir des nouvelles missions. Ceux qui ne pourront être présents remettront, avant la réunion, un compte-rendu écrit de leur activité au secrétariat. Un compte-rendu des réunions bénévoles sera remis à l'ensemble des bénévoles après la réunion par le secrétariat.

Tout bénévole qui n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives sans en être excusé est déclaré démissionnaire par le Conseil d'administration.

L'ordre du jour des réunions des bénévoles est rédigé par le secrétariat, soumis au moins 7 jours avant la date de la réunion aux bénévoles et est modifiable sur suggestion des bénévoles jusqu'à 24h avant la réunion.

Une question non inscrite à l'ordre du jour ne sera pas recevable, elle devra obligatoirement figurer à l'ordre du jour de la réunion suivante pour y être débattue. Par décision de la majorité des membres présents, et en cas d'urgence ou de décision importante, il pourra être dérogé, à titre exceptionnel à cette règle de non recevabilité pour que la question puisse être débattue au point « questions diverses » de l'ordre du jour.

ARTICLE 7 : Elections au Conseil d'Administration

Pour être **candidat** il faut être bénévole de l'association depuis au moins un an à la date du scrutin, être à jour de cotisation sensible à la cause et aux valeurs défendues par l'association Face à l'inceste. Pour mieux les connaître voir les 30 propositions pour une meilleure protection des enfants face à l'inceste sur le site web facealinceste.fr.

Il faut en outre, le cas échéant, à sa diffusion, répondre à l'appel à candidature lancé sur groupe.benevoles@facealinceste.fr, en adressant dans les délais prescrits une lettre de candidature. La date de clôture des candidatures, le nombre de postes à pourvoir avec la durée des mandats à remplir sont précisés dans l'appel à candidature.

Pour être **électeur** il faut être adhérent, être à jour de cotisation le jour du vote et avoir adhéré pour la première fois à l'association au moins 1 mois avant la date du vote.

Le vote par correspondance est la procédure normale pour l'élection du Conseil d'Administration. En même temps que leur convocation à l'Assemblée Générale, les adhérents électeurs de l'Association reçoivent un matériel de vote comportant :

- le nombre de postes à pourvoir
- la date limite du vote
- la présentation des candidats
- un bulletin de vote avec la liste des candidats par ordre alphabétique
- une enveloppe vierge où glisser le bulletin de vote.

Les électeurs inscrivent sur leur bulletin de vote un nombre de noms au plus égal à celui des postes à pourvoir, dans l'ordre de préférence. Les bulletins de vote ainsi libellés sont retournés dans l'enveloppe vierge, sous enveloppe libre à l'adresse mentionnée au plus tard à la date indiquée.

Le dépouillement ouvert aux adhérents qui souhaitent y participer aura lieu dans les 5 jours qui précèdent l'Assemblée Générale ou le jour même de l'Assemblée Générale.

Tout bulletin qui comporte plus de noms que de postes à pourvoir est considéré comme nul. Tout bulletin comportant des ratures ou autres mentions que les noms et prénoms des candidats choisis est considéré comme nul.

Les candidats sont classés dans l'ordre des voix obtenues. En cas d'égalité entre deux candidats et si aucun ne se désiste, le candidat élu sera désigné par tirage au sort.

Les postes à pourvoir sont répartis de manière interne au Conseil d'Administration, avec vote à l'intérieur du Conseil d'Administration si désaccord.

Si le nombre de candidats aux élections du Conseil d'Administration ne permet pas d'atteindre le nombre de membres du Conseil d'Administration souhaité, l'Assemblée Générale rédigera un procès-verbal de carence.

ARTICLE 8 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Les postes à pourvoir obligatoirement sont : Président(e), Secrétaire.

Si le nombre de membres du Conseil d'Administration ne permet pas que le Conseil d'Administration soit doté d'un ou plusieurs Vice-présidents, d'un Secrétaire, d'un Trésorier et Secrétaire Adjoints, il sera possible de cumuler les fonctions de Vice-président et de Trésorier Adjoint et/ou de Vice-président et Secrétaire Adjoint.

Le Président organise le travail du Conseil d'Administration et précise les fonctions et délégations de chaque membre du Conseil d'Administration en accord avec les statuts et le règlement intérieur. Il fixe les dates et l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration.

Les responsabilités sont réparties comme suit :

- Président(e) : représentation de l'association, définition des axes stratégiques, coordination des actions, relations extérieures, management des projets...
- Vice-Président(e) : coordination des bénévoles, communication, relations presse...
- Secrétaire : gestion du courrier, comptes rendus de réunions, réservation des locaux, organisation des élections et des réunions, organisation administrative et archivage des données...
- Trésorier(e) : gestion des dons et adhésions, gestion du compte bancaire, tenue de la comptabilité, gestion des adhésions, mise à jour des mailing-listes et des inscriptions sur le site Internet de l'association...

Une réunion de Conseil d'Administration comportant le Président ou un Vice-président et au moins 2/3 des membres du Conseil d'Administration devra se tenir une fois tous les 3 mois (sauf en juillet et août).

Le premier Vice-président remplace le Président chaque fois que ce dernier est empêché, il ne peut traiter que des affaires courantes. Si le poste de Président devenait vacant, l'intérim serait assuré par le premier Vice-Président dans les mêmes conditions que ci-avant et jusqu'à l'élection d'un Président dans le respect de l'article 6 ci-dessus. Ce nouveau Président élu verrait son mandat s'achever à la date d'échéance du mandat du Président qu'il remplace.

ARTICLE 9 : Engagement des dépenses, ordonnancement des paiements

L'engagement des dépenses (signature des commandes, des contrats commerciaux, des contrats de travail du personnel salarié, des abonnements divers) de même que

l'ordonnancement des paiements (accord pour paiement des factures, signature des feuilles de frais) sont du ressort du Président qui peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration nommément désignés.

ARTICLE 10 : Règlement des dépenses

Le Trésorier règle les dépenses suivant avis d'ordonnancement de paiement. Il est autorisé à régler sans avis d'ordonnancement les dépenses de plein droit (salaires, abonnements, affranchissements, menus frais de fonctionnement).

ARTICLE 11 : Remboursement des frais

Les frais engagés par les membres du Conseil d'Administration, les bénévoles et par toute personne de l'association mandatée pour mener une action seront remboursés sur présentation d'une feuille de frais accompagnée des pièces justificatives de la dépense et sur la base de dispositions arrêtées chaque année par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 12 : Utilisation des services de la Maison des Associations

Les bénévoles en charge d'une mission ou d'une responsabilité peuvent travailler dans les bureaux de la Maison des Associations, siège social de Face à l'inceste, après avoir demandé par mail au secrétariat de leur réserver un espace (email secretariat@facealinceste.fr). Seul le secrétariat est habilité à réserver auprès de la MDA. Pour réserver auprès du secrétariat, il est nécessaire d'indiquer dans l'email les informations suivantes :

- date de réservation,
- heure d'arrivée,
- heure de départ,
- nombre de personnes réunies,
- besoin ou non d'un ordinateur,
- motif de la réservation.

Le secrétariat se chargera de réserver et de confirmer par retour de mail que la réservation est effective.

ARTICLE 13 : Courrier

Tout courrier sortant de l'association Face à l'inceste doit être signé par le Président. Il est interdit d'utiliser le papier à l'entête de l'Association sans visa du Président.

ARTICLE 14 : Confidentialité

Les comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration ou des groupes de travail restent strictement confidentiels et ne peuvent être diffusés à l'extérieur de l'association Face à l'inceste. De même, toutes les informations sur la vie de l'association qui n'ont pas été publiquement annoncées doivent rester confidentielles.

ARTICLE 15 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article douze des statuts de l'association puis ratifié par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition des membres du Conseil d'Administration puis être ratifié lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par email sous un délai d'un mois suivant la date de la modification.

Le règlement intérieur sera publié sur le site Internet facealinceste.fr de l'association.

ARTICLE 16 : Antennes de l'association Face à l'inceste

L'association Face à l'inceste, en tant qu'association nationale, peut disposer d'antennes locales.

Les antennes locales sont circonscrites à l'échelle départementale. Aussi agissent-elle seulement dans la limite territoriale de leur département. Cette mesure ne fait pas obstacle à des partenariats ou projets inter-antennes.

Les antennes départementales de l'association, en tant que représentation à l'échelle locale de l'association, adhèrent aux statuts, au règlement intérieur et à l'organisation de l'association. Les antennes se conforment à la *Charte des antennes*, guide écrit qui régit les principes de fondation, d'organisation et d'animation des antennes de l'association.

Le Conseil d'Administration détient seul la compétence de création et dissolution des antennes.