

## RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'A.V.F. DE DIJON

### I - Missions de l'AVF :

1. Le nouvel arrivant est une personne française ou étrangère qui vit la mobilité géographique, quels que soient son âge et son activité, nouvellement installée dans la ville ou sa périphérie depuis moins de trois ans.
2. L'AVF a un Service Nouvel Arrivant (SNA) qui se charge de tout ce qui a trait aux nouveaux arrivants: pré-accueil, accueil, activités spécifiques, post-accueil etc.
3. Sans le Service Nouvel Arrivant, l'association n'est pas un AVF. C'est ce service qui justifie l'existence de l'AVF. Le SNA est généralement placé sous la responsabilité du vice-président SNA.
4. Le budget de l'AVF doit tenir compte en priorité du coût de ce service (fonctionnement, formation des responsables, etc.)
5. Au sein de l'AVF, les nouveaux arrivants ont la priorité absolue dans les animations en cas de places limitées.

### II - Catégories de membres :

1. L'Union Régionale est membre de droit de l'AVF : elle doit être convoquée aux assemblées générales mais elle n'y a pas droit de vote.
2. Au-delà de la période de trois ans il pourra être demandé à l'adhérent d'apporter sa contribution au bon fonctionnement de l'AVF.
3. Il pourra être demandé au cotisant ayant adhéré plus de trois ans d'animer des rencontres avec les nouveaux arrivants, de parrainer éventuellement un nouvel arrivant, d'assurer des permanences, etc.
4. Il est demandé la neutralité politique et confessionnelle au cours des animations et dans les locaux AVF.

### - III — Ressources .

1. Les cotisations des adhérents dont le montant est fixé par l'assemblée générale doivent être réglées entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 10 décembre, de préférence par chèque à l'ordre de l'AVF. Il pourra être fait une relance après cette dernière date. Le non-paiement au 31 décembre entraîne la radiation de l'adhérent.
2. Les nouveaux arrivants s'acquittent de leur cotisation au moment de leur adhésion. La cotisation payée par le nouvel arrivant après le 1<sup>er</sup> mai comptera pour le reste de l'année en cours et pour l'année suivante.
3. A partir de la deuxième participation à une animation, l'adhésion est obligatoire.

#### **IV — Assemblée générale :**

1. L'adhérent étant dans l'impossibilité d'assister à l'assemblée générale peut donner son avis de deux manières différentes .

> Pouvoir nominatif : l'adhérent donne un pouvoir à X (adhérent lui aussi). Ne pas oublier qu'un adhérent ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Le membre qui a reçu un pouvoir doit émarger deux fois : une fois en son nom et une fois au nom de son mandant.

> Pouvoir en blanc : Il s'agit d'un pouvoir sur lequel ne figure aucun nom de mandataire. Il doit être adressé au siège de l'association et est présumé émettre un vote favorable aux propositions des délibérations présentées par le conseil d'administration (article 10 des statuts). Aucun émargement n'est nécessaire pour les pouvoirs en blanc.

#### **V - Conseil d'administration :**

1. Il est composé de 6 à 24 membres qui doivent avoir une fonction définie (cf : fiches de postes). Les 4 à 6 membres du bureau en font partie.

2. Un membre du bureau régional peut être membre du conseil d'administration de son AV F local, mais il y a incompatibilité entre un poste au bureau régional et la présidence d'un AVF local.

3. Secret des délibérations : ce qui est dit en réunion du conseil d'administration et au bureau doit rester secret. Seules les décisions peuvent être communiquées à l'extérieur suivant les modalités fixées par le bureau.

4. Peut être chargée de mission par le conseil d'administration toute personne compétente en son domaine et ayant une bonne connaissance des AVF. Les mandats sont d'un an et renouvelables, toujours après contrôle de la mission par le conseil d'administration.

5. Le conseil est renouvelé par tiers tous les trois ans.

6. Une personne cooptée a les mêmes droits et les mêmes responsabilités qu'une personne élue.

7. La cooptation est considérée comme un mandat complet, sauf si elle se produit moins d'un an avant une assemblée électorale.

#### **VI — Bureau .**

1. Le bureau de l'AVF est composé de 4 à 6 membres avec obligatoirement :

Un Président

Un Trésorier

Un Secrétaire général chargé des relations intérieures

Un à trois Vice-Présidents dont un chargé obligatoirement du SNA

Les deux autres Vice-Présidents seront chargés de la formation et de la communication.

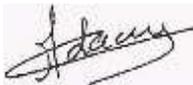
2. Deux membres de la même famille (époux, concubins, frères, sœurs, descendants, ascendants) ne peuvent pas faire partie du bureau d'un AVF local.

3. Si, au cours de son mandat, le Président démissionne ou décède, le conseil d'administration cooptera un nouveau Président. En cas d'indisponibilité passagère, le conseil d'administration pourvoira à son remplacement. Il en sera de même pour les autres membres du bureau.

## VII -Organisation et fonctionnement .

1. Les frais des membres du bureau, du conseil d'administration et de tout adhérent ayant une responsabilité au sein de l'AVF seront remboursés sur présentation de pièces justificatives et sur la base des dispositions arrêtées chaque année par le conseil d'administration.
  2. Tout membre élu ou chargé de responsabilité s'engage à suivre la formation correspondant à sa mission. Les formations « Président » et « Gestion comptable » sont obligatoires pour le Président et le Trésorier.
  3. Le budget prévisionnel tiendra compte des frais de formation, des frais de fonctionnement du Service du Nouvel Arrivant et des frais de participation au congrès national.
  4. Les permanences d'accueil ont lieu les mardis et jeudis de 14 h 30 à 17 h 00.
  5. La mission de l'accueillant est d'un an renouvelable après accord du conseil d'administration.
  6. Les accueillants se réunissent 3 fois par an avec leur responsable.
  7. Les animateurs doivent être à jour de leur cotisation et se réunissent deux fois par an avec leur responsable.
  8. Les accueillants et les animateurs se réunissent ensemble au moins une fois par an. Ces réunions font partie de leur engagement.
  9. Toute animation doit être un moment d'échange, de convivialité et un support d'accueil pour les nouveaux arrivants. Si ce n'est pas le cas, le conseil d'administration peut décider de sa suppression ou de son remplacement.
  10. Exceptionnellement, pour l'organisation d'une formation ou d'une manifestation dans les locaux de l'AVF, une animation peut être supprimée.
- II . Aucune activité à but lucratif ne peut être exercée dans les locaux de l'AV F.
12. L'inscription aux activités ponctuelles est enregistrée dès son versement. En cas d'annulation moins de deux jours avant, la somme versée reste acquise à l'association.
  13. L'AVF a souscrit un contrat d'assurance en responsabilité civile qui couvre les accidents relevant de la responsabilité de l'association. L'adhérent n'a pas d'obligation de prendre une garantie individuelle accidents.
  14. Toute personne transportant des adhérents dans sa voiture le fait à ses propres risques. La responsabilité de l'AVF ne peut être engagée.
  15. La charte, les statuts, le règlement intérieur et le compte-rendu de la dernière assemblée générale doivent être à la disposition des adhérents 15 jours avant l'assemblée générale.
  16. Conformément à l'alinéa 2 de l'article 2 des statuts, l'AVF ne peut pas modifier les statuts émanant de l'Union Nationale sauf pour un changement de nom de l'AVF, de l'adresse de son siège social ou des dates de l'exercice social.
  - 17, Périodiquement, le règlement intérieur sera révisé pour être adapté aux circonstances.

La Présidente.



(Corinne Adam)

Mars 2010