

## REGLEMENT INTERIEUR AVF LE HAVRE

30 rue Percanville LE HAVRE

Ce règlement intérieur complète les statuts de l'AVF du Havre, votés en Assemblée Générale Extraordinaire le 26 avril 2022. La Présidente de l'AVF du Havre a signé la charte d'appartenance au Réseau AVF le 12 mai 2022. Le règlement intérieur ci-dessous a été approuvé par le conseil d'administration du 20 mai 2022.

### I : Mission de l'AVF Le Havre

L'AVF Le Havre s'est donné pour mission **d'accueillir en priorité les Nouveaux Arrivants (NA)** dans la Ville et sa périphérie, en fournissant des renseignements et en proposant des animations pour une meilleure intégration. L'AVF du Havre accueille également des personnes sans mobilité géographique en rupture de lien social suite à un veuvage, un divorce ou un départ à la retraite depuis moins de 3 ans ; ce sont des Nouveaux Adhérents (Nadh), sous réserve de l'acceptation de leur adhésion par le Bureau.

L'Accueil AVF favorise la création et le développement d'un réseau relationnel.

C'est une Association « Loi 1901 » sans caractère politique ni confessionnel. La neutralité est exigée au cours de toutes ses activités qu'elles se déroulent dans ou en dehors des locaux. Ses animateurs sont tous des bénévoles qui ne peuvent prétendre à rémunération.

**Article 1 : Le Nouvel Arrivant (NA)** est une personne française ou étrangère qui vit la mobilité géographique, quels que soient son âge ou son activité, installée sur la métropole havraise depuis moins de 3 ans.

Son accueil est la raison même de l'existence de l'AVF et elle est donc au centre des préoccupations de l'association. Les NA ont donc priorité absolue dans les animations ou sorties quand le nombre de places est limité.

### **Article 2 : Adhésion au-delà de 3 ans**

Au-delà d'une période de 3 ans, l'adhésion reste possible si l'adhérent s'engage à contribuer selon ses moyens au fonctionnement de l'AVF.

Il pourra ainsi lui être demandé, comme à l'adhérent de longue date, d'animer des rencontres avec des NA, d'en parrainer, d'assurer des permanences ou de participer à l'organisation d'un événement.

**Article 3 : Le service de l'Accueil au Nouvel Arrivant** de l'AVF du Havre dispose d'un budget spécifique. Il est placé sous la responsabilité du (de la) Vice-Président(e).

### II : Ressources

**Article 4 : Les ressources de l'AVF** Le Havre proviennent des cotisations des adhérents, de subventions diverses, des contributions provenant de partenariats, de dons et des insertions publicitaires dans le bulletin. Les recettes de manifestations exceptionnelles serviront à des actions caritatives.

Le montant de la **cotisation annuelle** est fixé par le CA (Conseil d'Administration), il est ensuite voté en AG. La cotisation est payable dès juin (année N) et nécessaire dès la reprise des activités en septembre selon le rythme scolaire. Elle reste valable jusqu'au 31 août de l'année N+1. Seul le paiement de la cotisation valide l'adhésion à l'AVF Le Havre. Le non-renouvellement de ladite cotisation entraîne automatiquement la radiation.

La cotisation payée par le nouvel adhérent (NA ou NAdh) s'inscrivant sur une période entre janvier et mai sera réduite en fonction de sa date d'adhésion, tarif établi par le Conseil d'administration. Le paiement de la cotisation par chèque ou espèces vaut acceptation des statuts et du règlement intérieur de l'AVF du Havre.

**La cotisation annuelle sert au fonctionnement de l'association AVF le Havre. Elle n'est pas remboursable.**

### III : Administration

#### **Article 5.1 : Le Conseil d'Administration**

L'AVF du Havre est administrée par le **Conseil d'Administration (CA) composé de 6 à 18 membres** actifs et bénévoles exerçant une fonction définie.

Les membres du CA sont élus, chacun à la majorité simple (moitié des votes + 1), en Assemblée Générale et les membres du CA élisent les membres du bureau qui sont obligatoirement eux-mêmes membres du CA.

Seul 1 membre d'une même famille (époux, concubin, pacsé, frère ou sœur, ascendant ou descendant) peut faire partie du Conseil d'Administration.

Le CA se réserve le droit de coopter un nouvel administrateur qui devra être élu à l'Assemblée Générale suivante.

Les membres du CA sont élus pour un mandat d'une durée de 3 ans renouvelable 2 fois, consécutivement ou non, ils ne peuvent donc pas exercer plus de 9 ans au sein du CA.

Le CA est réuni au moins 3 fois par an et a compétence pour accepter ou non toute candidature à une élection. Le CA se prononce sur les options qui lui sont proposées par le Bureau.

La neutralité politique implique qu'un mandat politique n'est pas compatible avec un poste au sein du Conseil d'Administration.

Les membres du CA sont tenus de respecter la confidentialité des délibérations et seul le Bureau pourra décider de ce qui pourra faire l'objet d'une communication.

#### **Article 5.2 : Le Bureau**

**Le Bureau, issu du CA, est composé de 4 à 7 personnes :**

- Président(e)
- Vice-Président(e) Accueil du Nouvel Arrivant
- Secrétaire Général(e)
- Trésorier(e)

Trois personnes peuvent compléter le Bureau :

- Secrétaire Générale Adjointe
- Chargé(e) de la Communication
- Responsable des Formations

Les membres du bureau sont élus en CA par majorité simple pour un mandat de 3 ans renouvelable 2 fois, consécutivement ou non. Cependant le Président(e) ne pourra pas exercer plus de 2 mandats, consécutifs ou non, soit 6 ans au plus.

Le Président(e) et le Trésorier(e) doivent obligatoirement avoir suivi une formation particulière.

Le bureau peut désigner des **Chargés de Mission** et les soumet à l'approbation du CA pour exercer une compétence particulière au sein de l'AVF, par période d'1 an renouvelable.

Il peut prendre toute décision nécessaire au bon fonctionnement de l'association dans l'intervalle de deux réunions du conseil d'administration sous réserve d'en rendre compte lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

### Article 5.3 : Fonctions et compétences

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Les membres du bureau sont invités à se référer aux fiches de postes proposées par l'UNAVF dans le « Tout-savoir », consultable au secrétariat ou sur le site internet des AVF.

### Article 5.4 : nomination d'un Vice- Président autre que celui chargé de l'Accueil du nouvel arrivant

Outre le Vice-Président chargé de l'accueil des NA et des activités, le conseil d'administration désigne **au sein du bureau**, un vice-président pour assister le président dans l'exercice de ses fonctions, et le remplacer en cas d'empêchement de ce dernier, notamment dans les réunions URAVF ou UNAVF. Dans ce cas, il reçoit des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le conseil d'administration.

### Article 5.5 : vacance de poste

En cas d'absence de secrétaire général, ses missions sont accomplies par le président ou par un autre administrateur désigné par le Bureau

## IV Assemblées Générales

### Article 6.1 : convocations

Les convocations sont adressées aux membres de l'association, au moins quinze jours à l'avance, par courrier électronique, ou par lettre individuelle si l'adhérent n'a pas donné d'adresse électronique, indiquant les modalités de la réunion. L'assemblée pourra se tenir en présentiel ou en visioconférence.

Les documents utiles aux délibérations sont tenus à la disposition des membres ayant voix délibérative avant l'ouverture de l'assemblée.

**L'Assemblée Générale** est convoquée au moins une fois par an et elle se prononce sur les sujets qui lui sont soumis et inscrits à l'ordre du jour. **C'est l'Assemblée Générale qui, par ses votes à bulletins secrets, élit les membres du CA.**

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs qui peut être décidée de manière immédiate, sans formalité.

En année « électorale », élection des membres du CA, la passation de pouvoir se fait dans les deux mois qui suivent l'Assemblée Générale.

### Article 6.2 : votes

Les votes ont lieu à main levée sauf pour l'élection des membres du Conseil d'Administration qui a lieu à bulletin secret. Le quart des membres peut solliciter un vote à bulletin secret.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre actif dispose d'un droit de vote et peut **détenir 2 pouvoirs** au maximum en plus du sien. Mais le nombre de pouvoirs ne peut excéder le nombre de présents.

Les pouvoirs en blanc adressés au siège de l'association sont présumés émettre un vote favorable aux propositions de délibérations présentées par le conseil d'administration.

### Article 6.3 : Les procès-verbaux

Qu'ils concernent les Assemblées Générales ou les réunions de CA, ils authentifient les débats et ont valeur juridique en cas de contestation. Ils peuvent être consultés par un adhérent sur simple demande.

## V : Fonctionnement des permanences et des supports d'accueil

### Article 7.1: Permanences d'accueil

L'AVF organise des permanences d'accueil au local, sauf pendant les périodes de vacances scolaires. Une prise de rendez-vous est également possible en dehors des heures de permanences habituelles. Une présence AVF peut se tenir ponctuellement en dehors des locaux, par exemple à l'Office de Tourisme ou lors d'une manifestation municipale. Les accueillantes peuvent se faire remplacer en cas d'indisponibilité et l'accueil peut être exceptionnellement fermé du fait d'un événement particulier (intempéries, manifestation extérieure etc).

### Article 7.2: Animations

L'AVF Le Havre propose aux NA et aux adhérents diverses animations, sous la responsabilité d'un bénévole. Tous les adhérents peuvent proposer la mise en place d'une nouvelle animation, récurrente ou ponctuelle, mais c'est **le bureau** qui décide de son opportunité et du créneau horaire.

Toute animation constitue un **support d'Accueil** et doit être un moment de convivialité et d'échanges notamment avec les Nouveaux Adhérents. Si ce n'est pas le cas, le CA peut décider de sa suppression.

Il est recommandé aux responsables d'activité d'échanger directement avec leurs participants par téléphone, courrier électronique ou groupe de style « WhatsApp ».

**Les responsables d'activité établiront un calendrier de leur activité qu'ils soumettront au bureau afin d'établir un programme mensuel général qui sera communiqué aux adhérents.**

### **La participation à une animation est conditionnée par l'adhésion à l'AVF Le Havre.**

Une animation peut être reportée si les locaux qu'elle utilise sont nécessaires à l'organisation d'une réunion ou d'une manifestation particulière.

Les bénévoles ne doivent pas, à l'occasion de leur activité AVF, tirer profit des adhérents, sous quelque forme que ce soit, pour se créer une clientèle ou favoriser un intérêt personnel.

### Article 8 : Animations payantes

**L'inscription à une animation ponctuelle avec participation financière** de l'adhérent est enregistrée pendant une période clairement définie et validée seulement par le paiement, total ou partiel, du coût correspondant. **Cette somme n'est pas remboursable en cas d'annulation de l'adhérent au-delà de la date de fin de période d'inscription et la somme reste alors acquise à l'AVF.**

## VI : Assurance et sécurité

**Article 9 :** L'AVF a souscrit les assurances nécessaires, notamment de Responsabilité Civile qui couvre les dommages relevant de sa responsabilité.

Toute personne qui transporte des adhérents dans son véhicule personnel le fait sous sa pleine et entière responsabilité ; la responsabilité de l'AVF ne pourra pas être mise en cause même si ce déplacement est lié à une activité de l'AVF.

Les adhérents doivent appliquer le code de la route, en particulier les marcheurs doivent respecter les règles de sécurité lors de leurs sorties ; et notamment porter un gilet fluorescent en cas de parcours sur une voie de circulation.

### **VII : Remboursement des frais**

Les Responsables d'activités, les membres du CA et du Bureau peuvent être remboursés des frais qu'ils auraient subis pour le compte de l'AVF selon des modalités précisées par le bureau, avec autorisation préalable et sur présentation des justificatifs correspondants, accompagnant une note de frais dûment complétée.

Les frais kilométriques seront pris en charge selon le barème donné par l'URAVF de Normandie.

### **VIII : Matériel**

L'AVF Le Havre met à disposition des responsables d'animations et des accueillantes, du matériel (téléphone, imprimante, micro-ordinateur, vidéoprojecteur ...) dont l'usage est strictement réservé à des fins en relation directe avec l'AVF et ne peuvent donc pas être utilisés à des fins personnelles, sauf, exceptionnellement, avec accord d'un membre du bureau.

### **IX : Formations**

Tout membre élu ou chargé de responsabilité s'engage à suivre les formations correspondant à sa mission. Le chargé des formations organisera et recueillera les inscriptions en lien avec l'URAVF ou l'UNAVF. Il veillera au bon déroulement matériel des journées de formation : accueil de la formatrice, café d'accueil, déjeuner, matériel de projection etc...

### **X : Communication**

L'AVF s'adapte aux nouveaux moyens de communication. La grande majorité des membres a communiqué une adresse électronique. L'AVF privilégiera l'envoi des informations par mail, ou via le site internet régulièrement mis à jour, ainsi que sur la page Facebook.

Les personnes n'ayant pas d'adresse électronique seront avisées par courrier postal une fois par an, au moment de leur réinscription, qu'elles peuvent consulter les informations à l'accueil lors des permanences, ou par le biais de leur responsable d'activité.

Les convocations aux conseils d'administration sont envoyées par courrier électronique.

### **XI : Validité du règlement**

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le respect des statuts de l'AVF National et ne saurait les contrarier, il est effectif à compter de son adoption par le Conseil d'Administration du 20 mai 2022 et pourra être révisé pour l'adapter aux circonstances ou à l'évolution de la réglementation.