

PREAMBULE

Tous les adhérents contribuent, par leurs actions et leur attention, à l'accueil des nouveaux arrivants. Tout adhérent, qui ne serait pas nouvel arrivant, devra rapidement s'impliquer dans la gestion de l'association.

Article I : But de l'Association

L'Association AVF Lyon-Rhône a pour but :

- D'accueillir les personnes s'installant dans la métropole de Lyon ou dans son environnement,
- De faciliter leur adaptation,
- De proposer des animations supports d'accueil qui constituent le moyen d'intégrer ces Nouveaux Arrivants,
- De contribuer à la mise en valeur de la qualité de la vie dans la ville,
- De former ses responsables et adhérents.

Article II : Qualité du Nouvel Arrivant

Est considérée comme Nouvel Arrivant :

- Toute personne française ou étrangère qui vit la mobilité géographique pour des raisons personnelles ou professionnelles

La qualité de nouvel arrivant est acquise durant une année calendaire complète (12 mois), lors de la première adhésion. Elle n'est pas renouvelable, sauf cas de force majeure, à décider par le Bureau. Un changement de résidence sur le territoire de l'AVF Lyon-Rhône n'entraîne pas la qualité de Nouvel Arrivant.

Article III : Siège social de l'Association

(Cf. les statuts)

Le siège social de l'Association est actuellement au
5, Place de la Baleine - 69005 Lyon.

Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

Article IV : Affiliation à l'Union Régionale AVF

(Cf. les statuts)

Article V :

Neutralité politique et confessionnelle – refus de toute forme de discrimination et de harcèlement – protection des données

Il est demandé aux adhérents une totale neutralité politique et confessionnelle au cours des animations, tant dans les locaux de l'AVF Lyon-Rhône (siège et accueils) qu'à l'extérieur. Et, d'une façon générale au cours de toute activité dans le cadre de l'AVF Lyon-Rhône.

Étant donné le caractère apolitique de l'Association, un mandat politique n'est pas cumulable avec un poste de membre du Conseil d'Administration.

Tout commerce et tout prosélytisme au sein d'AVF Lyon-Rhône sont interdits, ainsi que toute forme de discrimination.

En cas de manquement à ces règles, le président de l'association est tenu juridiquement responsable.

Les fichiers adhérents sont protégés par la loi "Informatique et Liberté", il est absolument interdit de diffuser sans accord signé des intéressés, les noms, adresses et numéros de téléphone composant la liste des adhérents à l'extérieur de l'Association.

Outre les animations, cet article concerne également tout support de communication, particulièrement les réseaux sociaux constitués dans le cadre des animations d'AVF Lyon-Rhône.

En cas de manquement et de non-respect de ces règles, la /le responsable d'équipe a autorité pour intervenir et en informer le/la président.e.

Article VI : Membres

(Cf. les statuts)

Article VII : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

- La démission adressée par écrit au président de l'association
- Le décès ou la disparition,
- La dissolution pour quelque cause que ce soit, s'agissant des personnes morales,
- Automatiquement par le non-paiement de la cotisation annuelle,
- La radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement invité à faire valoir ses explications.

Sont notamment considérés comme des fautes graves, sans que cette liste soit limitative :

- Le non-respect des statuts et du règlement intérieur, des décisions régulièrement prises par les instances statutaires de l'association, ainsi que de la Charte des AVF,
- Tout acte, fait ou propos discriminatoire,
- Toute utilisation de l'association à des fins politiques ou partisans.

En cas de manquement à l'éthique de l'AVF Lyon-Rhône, des sanctions peuvent être décidées par le conseil d'administration, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article VIII : Ressources

(Cf. les statuts)

Article IX : Adhésion

Tous les adhérents sont membres de l'Association et acquittent annuellement une **adhésion** dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale. Les nouveaux adhérents sont inscrits dans l'équipe de l'arrondissement de leur adresse postale – à l'exception des équipes IN et SEW.

Les adhérents d'AVF Lyon-Rhône, après avoir acquitté leur adhésion annuelle, ont la possibilité de circuler librement dans l'équipe de leur choix.

L'adhésion est valable de la date d'inscription ou de réinscription jusqu'au 31 octobre de l'année suivante.

Cette adhésion est le signe de l'adhésion aux principes de la Charte AVF et aux objectifs de l'association. A n'importe quel moment de leur adhésion, les adhérents peuvent prendre une responsabilité régulière dans l'association.

A titre exceptionnel, des non adhérents peuvent être invités une fois pour découvrir l'AVF Lyon-Rhône, à condition que ce soit exclusivement dans les locaux de l'association (siège ou accueil).

Nouvel Arrivant - 1^{ère} adhésion :

Les Nouveaux Arrivants sont accueillis au siège, 5 place de la Baleine pour formaliser leur adhésion et bien connaître le fonctionnement et les acteurs de l'AVF.

Pour les personnes nouvellement arrivées s'inscrivant à partir du 1^{er} mars, le montant de l'adhésion est réduit. Le montant de cette adhésion est voté par le CA et est valable jusqu'au 31 octobre

La qualité de Nouvel Arrivant confère pendant un an à compter de son adhésion, la priorité pour participer aux activités proposées par l'association, dans la limite des places disponibles. Cf l'article XVII : inscription aux animations

Renouvellement :

Les réinscriptions des adhérents peuvent être prises soit au Siège de l'association, 5 place de la Baleine, 69005 – Lyon, soit via le site de communication internet et ce jusqu'au 31 octobre.

Les adhérents qui, **le 1er novembre, n'ont pas renouvelé leur adhésion**, ne sont plus membres de l'Association.

Article X : Versement de l'adhésion

Toutes les adhésions sont versées au Trésorier d'AVF Lyon-Rhône. Les différents Accueils reçoivent les fonds nécessaires à la réalisation des dépenses d'accueil/animations approuvées par le Conseil d'Administration.

Article XI : Formation

Tout membre élu ou chargé de responsabilité s'engage à suivre la formation correspondant à sa mission. Dans ce cas, la formation est prise en charge par l'AVF Lyon-Rhône.

L'inscription ferme à ces formations est demandée dès **l'annonce de la date connue** et n'est retenue que si elle est accompagnée du règlement total et personnel du participant. Elle sera remboursée par l'Association sur attestation de présence.

En cas de désistement du participant plus de 15 jours avant la date fixée, le remboursement pourra être envisagé.

Les remboursements sont faits par le trésorier sur justificatifs.

Article XII : Engagement bénévole

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Les responsables d'AVF Lyon-Rhône notent les frais qu'ils engagent pour l'Association et présentent leurs justificatifs pour un éventuel remboursement ou dédommagement.

Une prévision de dépenses doit être préalablement validée par le/la responsable d'équipe ou par le trésorier du siège.

Article XIII : Conseil d'Administration

(Cf. les statuts)

Article XIV : Président

(Cf. les statuts)

Article XV : Fonctionnement des équipes

Chaque équipe doit avoir un bureau constitué d'au moins un ou une responsable, un trésorier, un secrétaire général et un responsable chargé du « **Service au Nouvel Arrivant** ». Ce bureau doit se réunir régulièrement.

Pour le siège, les membres du bureau sont des membres du conseil d'administration élus pour 3 ans lors de l'assemblée générale. Le Bureau est constitué lors du premier CA qui suit l'AG. et doit être **nommé après l'Assemblée Générale** d'AVF Lyon-Rhône pour 3 ans renouvelable par **décision du CA** une fois. Un bilan annuel sera présenté à l'ensemble des adhérents de l'équipe.

L'organigramme et les définitions de fonctions figurent dans un document annexe.

Article XVI : Qualité d'une animation

Toute animation doit être un moment d'échanges et de convivialité et être ainsi le support d'accueil des Nouveaux Arrivants.

Si ce n'était pas le cas, le Conseil d'Administration pourrait décider de sa suppression ou de son remplacement.

Les animateurs sont au service des adhérents. Un bilan doit être fait chaque année par **les** responsables d'équipe.

Article XVII : Inscriptions aux animations

Pour faciliter la découverte de leur quartier, les Nouveaux Arrivants sont prioritaires dans leur quartier. Pour permettre l'ouverture d'une animation à tous, en cas de manque de place disponible, un roulement est nécessaire parmi les anciens participants.

Les Nouveaux Arrivants d'autres équipes sont les bienvenus dans la limite des places disponibles.

L'inscription aux animations est automatiquement annulée si le paiement n'est pas parvenu dans les délais requis. L'inscription aux animations ponctuelles est enregistrée dès qu'un acompte est versé.

En cas d'annulation d'une inscription à une animation jusqu'à la date limite d'inscription, le paiement est annulé.

En cas d'annulation d'une inscription après la date limite d'inscription, le paiement est conservé, sauf cas de force majeure relevant de l'appréciation du Bureau.

Toute personne transportant des adhérents dans sa voiture le fait à ses propres risques. La responsabilité d'AVF Lyon-Rhône ne peut être engagée. La participation aux frais d'essence et de péage doit être réglée en quittant le véhicule et non au départ.

Article XVIII : Remplacement du Président

Si au cours de son mandat le président décède ou démissionne, le Conseil d'Administration cooptera un nouveau président parmi ses membres, souvent un vice-président ou tout autre membre du Conseil d'Administration, jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

En cas d'indisponibilité passagère, le Conseil d'Administration pourvoira provisoirement à son remplacement.

Article XIX : Equipe centrale – membres du Bureau

Les fonctions suivantes sont définies au niveau national par l'UNAVF, elles sont consultables sur le site internet : www.avf.asso.fr

- Président / présidente
- Accueil du Nouvel Arrivant
- Formation
- Secrétaire Général
- Trésorier/trésorière
- Communication interne et externe

Les fonctions suivantes sont ajoutées au niveau local sur décision du conseil d'administration

- Responsable des animations
- Responsable des accueillants et accueillantes
- Webmaster

Article XX : Responsables et Co-responsables des équipes

En dehors de l'équipe du Siège l'AVF Lyon-Rhône compte neuf équipes, géographiques ou thématiques.

Les Responsables et Co-responsables des équipes géographiques et thématiques sont membres élus du CA.

Chaque équipe doit avoir un Bureau qui peut être constitué des personnes suivantes : responsable et co-responsable, secrétaire, trésorier, responsable des nouveaux arrivants, responsable des animations.

L'organisation de ces équipes est décrite dans le document Annexe

Dénomination et compétences des équipes :

1/ Sept équipes géographiques :

- L02 : des Terreaux à la Confluence (2^{ème} arrondissement et une partie du 1^{er})
- L03 : Château Sans-Souci (3^{ème})
- L04 : Pentes et Plateau de la Croix-Rousse (4^{ème} arrondissement et une partie du 1^{er})
- L06 : Tête d'Or (6^{ème})
- L78 : Jean Macé Monplaisir (7^{ème} et 8^{ème})
- L09 : Lyon Ouest (9^{ème})
- LMO : Monts d'Or

2/ Deux équipes thématiques :

- LIN : International
- LSW : Sorties / Soirs et Week-end

Article XXI – Les chargés de mission

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, renouvelables par voix consultative au Conseil d'Administration.

Les chargés de missions occupent les fonctions suivantes :

- Chargés de missions spéciales (à définir cas par cas)
- Responsable des éditions
- Responsable des pages Facebook

Article XXII : Devoir de réserve

Il est rappelé aux membres du Bureau et du Conseil d'Administration et à toute personne invitée, qu'ils sont tenus à l'obligation de réserve quant aux délibérations lors des réunions.

Seules les décisions du Conseil d'Administration et du Bureau peuvent être communiquées à l'extérieur, suivant les modalités fixées par le Bureau.

Article XXIII : Respect des textes et visibilité

La Charte, les Statuts, le Règlement Intérieur, et le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale doivent être à la disposition des adhérents au Bureau d'AVF Lyon-Rhône. Le compte de résultats est tenu à la disposition des adhérents 15 jours avant l'Assemblée Générale.

AVF Lyon-Rhône s'engage, en particulier, à mettre en œuvre et à respecter les statuts et règlement intérieur types émanant de l'Union Nationale des A.V.F. ainsi que la Charte des A.V.F.

EN ANNEXE : descriptif des fonctions du siège et des équipes

REGLEMENT INTERIEUR APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 MAI 2022

La présidente
Monique MARCEL

A blue ink signature of Monique Marcel, consisting of several loops and a long vertical stroke.

La secrétaire
Nicole MARICHEZ

A blue ink signature of Nicole Marichez, written in a cursive style.

FONCTIONS DU SIEGE ET FONCTIONS SPECIFIQUES AUX EQUIPES GEOGRAPHIQUES ET THEMATIQUES

-I- FONCTIONS DU SIEGE

Les fonctions suivantes sont définies au niveau national par l'UNAVF :

- Président/présidente
- SNA Service au Nouvel Arrivant
- Responsable Formation
- Secrétaire Général/e
- Trésorier/trésorière
- Responsable des animations
- Animateur / Animatrice
- Responsable des accueillants et accueillantes
- Accueillant/accueillante

Nous avons ajouté la fonction de **Webmaster**, dont les fonctions principales sont :

- Gérer le site internet, le nom de domaine et les mails associés
- Concevoir et mettre en place des pages web et des règles de navigation, en optimiser les fonctionnalités,
- Contribuer à la construction des emailings dans les campagnes lancées et en suivre les résultats,
- Former les utilisateurs et utilisatrices.

II- FONCTIONS SPECIFIQUES AUX EQUIPES GEOGRAPHIQUES ET THEMATIQUES DE L'AVF Lyon-Rhône

1/RESPONSABLE et CO-RESPONSABLE D'EQUIPE

Élu par le conseil d'administration pour un mandat de trois années, reporte au Président de l'association.

- Adhère et se conforme aux valeurs et aux objectifs de l'AVF et veille à ce qu'ils soient respectés dans son équipe.
- Participe aux réunions de Conseil d'administration et à l'Assemblée Générale, aux réunions du « Grand Bureau » de l'AVF Lyon-Rhône, ainsi qu'aux autres réunions générales (réunion inter-équipe, etc...).
- Rencontre ou échange régulièrement avec les autres responsables et co-responsables d'équipes.
- Entretien des relations régulières avec le maire et autres responsables de son arrondissement.

S'entoure d'une équipe d'adhérents bénévoles, avec laquelle elle/il travaillera pendant son mandat :

- Délègue en s'assurant de la bonne réalisation des tâches de chacun (SNA, secrétaire, responsable animation, trésorier,
- Gère l'organisation pratique des permanences (planning, cahier de bord, documents à remettre ...) avec la/le responsable du SNA,
- Organise et anime les réunions de bureau de l'équipe,
- Met en place les éléments administratifs de l'équipe (inscription, dossier à monter, etc...),
- S'assure avec la trésorière/le trésorier de la bonne gestion financière de l'équipe,
- Crée un climat de convivialité en rencontrant les adhérents et adhérentes, en étant à l'écoute des nouveaux arrivants,
- Supervise la publication des documents d'information destinés aux adhérents,
- Veille à ce que les communications faites sur les réseaux sociaux soient conformes aux valeurs et aux règles de l'association,
- Représente l'équipe de l'antenne dans toutes les manifestations où elle/il est convié(e),
- Sait écouter, dialoguer et animer un groupe dans la convivialité,
- Sait mener une réunion et prendre des décisions,
- Maîtrise l'outil informatique et les outils propres à l'AVF.

2/ RESPONSABLE DES ANIMATIONS DANS UNE EQUIPE

- Membre du Bureau de l'équipe, participe aux différentes réunions,
- Participe aux réunions « inter-équipes » organisées par le siège,
- Suit régulièrement les formations correspondant à son activité,
- Coordonne les animations,
- Organise et gère les visites organisées par son équipe,
- Collabore aux bulletins d'information de son équipe,
- Participe au dynamisme et à l'actualité du site internet et aux autres supports de communication.

3/ TRESORIER/TRESORIERE DANS UNE EQUIPE

- Participe aux réunions de bureau,
- Participe aux réunions « inter-équipes » organisées par le siège,
- Suit régulièrement les formations correspondant à son activité,
- Exécute les décisions du conseil d'administration,
- Tient les comptes et gère le budget,
- Enregistre les recettes et les dépenses,
- Classe les pièces comptables, les justificatifs de toutes opérations,
- Contrôle la trésorerie et opère le rapprochement bancaire,
- Assure les relations avec la banque,
- Prépare le budget prévisionnel et le présente à la/le responsable d'équipe puis à la trésorière/au trésorier AVF Lyon-Rhône
- Rembourse les frais des bénévoles.

4/ SECRETAIRE DANS UNE EQUIPE

- Participe aux réunions de bureau de l'équipe,
- Participe aux réunions « inter-équipes » organisées par le siège,
- Suit régulièrement les formations correspondant à son activité,

- Tient à jour le fichier des adhérents et adhérentes, les archives nécessaires à l'administration de l'association,
- S'assure que l'information circule auprès des bénévoles,
- Inscrit les adhérents et adhérentes au site AVF Lyon-Rhône
- Prépare et diffuse la lettre électronique en relation avec la/le responsable d'équipe et la/le responsable d'animation,
- Répond aux demandes d'informations du siège,
- Connait les statuts, la structure, l'historique de l'association,
- Maîtrise l'outil informatique et les outils spécifiques à l'association.

5/ RESPONSABLE DU NOUVEL ARRIVANT DANS UNE EQUIPE

- Participe aux réunions de bureau de l'équipe,
- Participe aux réunions « inter-équipes » organisées par le siège,
- Suit régulièrement les formations correspondant à son activité,
- Veille à la qualité de l'accueil et des services apportés aux nouveaux arrivants,
- Est garant de la mission SNA dans l'équipe,
- Veille à inviter les nouveaux arrivants aux manifestations d'accueils et rencontres conviviales, est à l'écoute de leurs attentes,
- Connait l'association, ses statuts, sa structure, son historique,
- Veille à la qualité de l'accueil de toute personne se présentant aux permanences,
- Gère l'organisation pratique des permanences (planning, cahier de bord, documents à remettre ...) avec le responsable d'équipe,
- S'assure de la bonne marche des permanences et du respect la charte et des valeurs de l'AVF.

6/ RESPONSABLE D'ANIMATION DANS UNE EQUIPE

- Participe aux réunions de bureau de l'équipe,
- Participe aux réunions « inter-équipes » organisées par le siège,
- Suit régulièrement les formations correspondant à son activité,
- Coordonne l'équipe des animatrices et animateurs,
- Est l'interlocuteur des animatrices et animateurs auprès de l'équipe,
- Assure la cohérence des animations proposées et de leur calendrier,
- Gère le planning et le calendrier de l'ensemble des animations, travaille avec les animatrices et les animateurs et la/le responsables d'équipe,
- Informe la/le responsable d'équipe et le bureau du fonctionnement des animations,
- S'assure que les participants sont adhérents, fait le suivi des certificats médicaux (si nécessaire),
- Veille au respect des règles sanitaires en cas de pandémie.
- Participe à la préparation de la lettre électronique.
- Connait l'association, ses statuts, sa structure, son historique,
- Sait animer un groupe dans la convivialité.