

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION** **« STOCKHOLM ACCUEIL »**

Le présent règlement d'ordre intérieur précise et complète, sans toutefois s'y substituer, les statuts de l'association « Stockholm Accueil ». Il s'agit d'un texte permettant à chacun de comprendre le fonctionnement de l'association et d'être conscient des droits et obligations de chacun. Le présent règlement d'ordre intérieur s'impose à tous les membres de l'association.

L'association a pour but d'accueillir et d'aider les personnes de langue francophones ou francophiles s'installant à Stockholm et sa périphérie à s'intégrer dans la communauté, en leur apportant, notamment, des informations et des renseignements sur la vie pratique, culturelle et sur les coutumes suédoises.

Mais Stockholm Accueil ne concerne pas que les nouveaux arrivants, ni les expatriés temporaires. De nombreux francophones ou francophiles sont établis depuis ou / et pour longtemps en Suède, voire pour toujours. Tous ont leur place au sein de l'association.

L'association réalise ses buts par l'organisation de réunions, de conférences, d'échanges de vues et de toutes autres activités adéquates, où est interdit tout prosélytisme social, politique, confessionnel ou commercial, permettant ainsi aux membres de se créer librement des liens d'amitiés et de pratiquer la langue française.

Son conseil d'administration (ou Bureau) et sa gestion sont indépendants des appuis matériels et moraux qui lui sont accordés. Ses membres sont bénévoles.

Le conseil d'administration a estimé important de rédiger la Charte du membre afin de préciser les droits et les obligations de chacun et de souligner la collégialité, la bonne humeur et la compréhension qui doivent nécessairement présider au sein de l'association dont les activités ainsi que la gestion sont assurées de manière bénévole par d'autres membres au profit du plus grand nombre. Participer à la gestion de l'association ou aux activités est un plaisir et doit le rester.

### **LA CHARTE DU MEMBRE**

- *Je suis en ordre de cotisation.*
- *Je participe dans la bonne humeur aux activités, conscient du travail bénévole accompli par les responsables desdites activités.*
- *Je préviens la responsable de l'activité de ma présence ou de mon absence, surtout en cas d'occasion particulière, sortie ou repas et lorsque des frais sont engagés, l'absence d'un ou de plusieurs membres pouvant se faire ressentir financièrement sur les autres membres inscrits.*
- *Je réponds rapidement et dans les délais aux invitations, aux différents évènements organisés par Stockholm Accueil (soirées, assembles générales ...) afin d'en faciliter l'organisation et d'éviter le travail de relance.*
- *Je m'inscris rapidement quand un évènement se déroule dans une Ambassade, l'association devant remettre la liste des participants au personnel de la sécurité afin d'assurer l'accès aux lieux.*
- *Je préviens les responsables du fichier de tout changement d'adresse ou autre coordonnée, téléphone, email, afin de continuer à recevoir la gazette.*
- *Je n'utilise pas les listes de diffusion ou l'annuaire des membres à des fins commerciales.*

## **MEMBRE, MODE D'EMPLOI**

### **Comment devenir membre ?**

Toute personne, francophone ou francophile, sans distinction sociale, politique, raciale ou confessionnelle, est la bienvenue au sein de l'association.

C'est à tout moment que l'association pourra accueillir de nouveaux membres, par le biais d'une inscription en personne, par courrier postal ou par email (stockholm\_accueil@hotmail.com).

Toute personne physique qui souscrit aux valeurs de l'association ayant payé sa cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration pour chaque année, a la qualité de membre effectif. Elle peut participer aux activités de l'association, recevoir la gazette, participer et voter aux assemblées générales.

Il y a également possibilité de devenir membre associé ou membre d'honneur. Pour ces deux catégories, nous renvoyons aux statuts.

### **Peut-on perdre la qualité de membre ?**

Oui. Les statuts prévoient les cas dans lesquels le conseil d'administration peut radier un membre de l'association. Il y a deux cas de figures :

- Tout membre qui n'est pas en ordre de cotisation sera radié par le conseil d'administration. Pour fonctionner, l'association a besoin de ressources et payer sa cotisation apparaît le premier signe tangible d'une volonté de partager avec nous nos activités. Il est évident que si un membre éprouve des difficultés à payer sa cotisation, il est important qu'il en avise rapidement le conseil d'administration. Il est assuré de la plus totale discrétion à cet égard. Notre association étant fondée sur la solidarité, ne plus permettre à un de nos membres de participer alors qu'il traverse des difficultés financières serait à l'opposé du principe même de l'association et reviendrait à isoler un membre alors que précisément il a besoin des autres. La radiation pour non paiement de cotisation est sans appel. Bien entendu le membre qui le désire sera réintégré dès l'apurement de sa dette.
- Le second cas de figure concerne les membres qui ont commis ce qui est qualifié « d'acte particulièrement grave ou sérieux et dont le maintien au sein de l'association pourrait porter préjudice à celle-ci ». C'est à dessein que l'acte grave ou sérieux n'est pas d'avantage spécifié afin de donner au conseil d'administration la latitude voulue pour apprécier chaque cas et pour pouvoir faire face à toute situation imprévue. Néanmoins, les statuts prévoient un garde-fou important puisqu'ils prévoient que le membre faisant l'objet d'une radiation pour ce motif a le droit de faire appel de la décision devant l'assemblée générale.

Afin de prévoir un second garde-fou, le conseil d'administration a décidé de compléter les dispositions statutaires en la matière en prévoyant qu'il ne prendrait une telle décision de radiation qu'à la majorité des 2/3 des membres du conseil.

## **Etre membre, qu'est-ce que cela coûte ?**

Les membres effectifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle payable en août.

Pour 2009 / 2010, elle s'élève à 360kr par famille (parents et enfants) pour une nouvelle adhésion et ce compris le dernier guide de l'association et à 260kr pour renouvellement.

L'année statutaire courant du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet de chaque année, la cotisation couvre donc cette période. Il nous a cependant semblé logique que dans le cas de toute nouvelle adhésion dont la cotisation serait payée après le 1<sup>er</sup> mai, cette cotisation serait néanmoins valable pour l'année statutaire suivante.

Par contre, aucun remboursement de cotisation, même partiel ne peut être exigé.

## **L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Qu'est-ce que c'est exactement et à quoi cela sert-il ?**

L'assemblée générale est l'organe suprême de notre association qui confère la légitimité à toutes ses autres instances. Elle est appelée à se prononcer et à voter sur toutes les questions essentielles qui concernent l'association. Elle se réunit normalement une fois par an en juin et se prononce alors sur la gestion de l'équipe sortante à laquelle elle donne ou non décharge et elle élit la nouvelle équipe aux commandes pour l'année à venir.

Des circonstances importantes et imprévues peuvent justifier sa convocation en cours d'année, à la demande du Bureau ou d'au moins 20 membres. On parle alors d'assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée est également la juridiction d'appel en cas de radiation d'un membre pour motif grave et dont le maintien au sein de l'association pourrait être de nature à porter préjudice à celle-ci.

L'assemblée est présidée par le Président du conseil d'administration. S'il fait défaut, elle élit en son sein un Président de séance pour la durée de l'assemblée.

### **Quelle est sa composition ?**

Tous les membres en ordre de cotisation peuvent participer à l'assemblée générale. Seuls les membres effectifs ont le droit de vote.

### **Comment se déroule le vote ?**

Chaque membre effectif en ordre de cotisation dispose d'une voix. Mais il se peut qu'un membre effectif en ordre de cotisation ne puisse pas se rendre à l'assemblée générale. Dans ce cas, il peut décider de remettre une procuration à un autre membre ayant également le droit de vote et qui lui, sera présent à l'assemblée générale. Néanmoins, il y a un maximum de trois voix par personne.

Le vote se déroule à main levée. Néanmoins, si le président de séance l'estime nécessaire, un vote écrit peut être organisé.

Sauf dans certains cas particulièrement importants et pour lesquels une majorité spéciale est prévue par les statuts, le vote s'effectue à la majorité des membres votants présents en personne ou par procuration. On entend, par majorité, la moitié plus un.

Dissoudre l'association est l'acte le plus grave qui soit. C'est pourquoi une double majorité a été prévue dans ce cas : la majorité des membres doit assister ou se faire représenter à l'AG qui est appelée à se prononcer sur la question et 2/3 des membres présents doivent voter en faveur de la motion. Si le nombre nécessaire de présents ne peut être réuni, on convoque à nouveau une AG et alors, seule la majorité de 2/3 des votants s'impose sans plus devoir réunir 50% des membres. L'actif est alors distribué à des organismes de bienfaisance selon la décision prise par l'assemblée générale extraordinaire.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **A quoi sert-il ?**

Les statuts de notre association prévoient que le CA ou Bureau assure la direction et la gestion quotidienne de l'association. C'est le grand chef d'orchestre de l'association.

### **Quelle en est la composition ?**

Ses membres, tous bénévoles, tous membres effectifs de l'association sont élus pour un an par l'assemblée générale, sauf son Président qui, lui, est élu pour deux ans par l'AG. Les administrateurs sont rééligibles.

Le Bureau détermine lui-même quels sont les postes nécessaires à son bon fonctionnement et recherche des candidats pour pourvoir à ces fonctions. Il peut créer de nouveaux postes ou modifier sa composition en cours d'année, selon ses besoins, mais dès la première assemblée générale qui se présente, les nouveaux postes ou candidats devront être approuvés par un vote de celle-ci. Dans tous les cas, les statuts prévoient que le conseil d'administration comporte au moins un Président, un vice-Président, un secrétaire et un trésorier et que ces fonctions ne peuvent pas être cumulées entre elles.

Nous, le Bureau, avons décidé qu'en plus de ces fonctions, nous avons besoin pour assurer les objectifs que nous nous sommes fixés :

- d'un responsable de la gazette
- d'un responsable de la coordination des activités du mercredi
- d'un responsable des activités organisées par les animatrices
- d'un responsable des relations avec les autorités suédoises
- d'un responsable du site Internet
- d'un responsable informatique
- et d'un responsable des marraines de quartier

Ces diverses fonctions sont cumulables à d'autres fonctions au sein du bureau. Chaque membre du Conseil d'Administration peut s'entourer de l'aide extérieure nécessaire pour mener à bien la mission qui lui a été confiée.

### **Comment fonctionne le Bureau ?**

Le Conseil d'Administration se réunit régulièrement, au minimum 2 fois par an mais en principe avant chaque parution de la gazette, pour définir, affiner et assurer le suivi des projets de l'association.

Il revient au Président du conseil d'administration de convoquer ces réunions et d'informer les participants de l'ordre du jour. Une information verbale est à cet égard suffisante.

Trois administrateurs, collectivement, sont également habilités à convoquer le conseil d'administration. Ils doivent pour ce faire adresser un courrier recommandé au Président du conseil d'administration lui demandant de convoquer le conseil.

Sans réaction du Président dans les deux semaines de l'envoi de ce courrier recommandé, ils peuvent convoquer directement le conseil d'administration. Les périodes de congés scolaires suspendent les délais prévus au présent alinéa.

En cas de vote, et sauf disposition statutaire contraire, les décisions seront prises à la majorité simple des présents. Par majorité, on entend la moitié des administrateurs présents plus un. Chaque membre du bureau s'engage à participer régulièrement aux réunions. Pour délibérer valablement, le conseil doit réunir au moins trois personnes dont le Président ou à défaut, s'il ne peut pas assister et dans l'ordre, le Vice-président, le secrétaire ou le trésorier.

Comme le prévoient les statuts, en cas de départ d'un membre avant le terme de son mandat, le bureau désignera son remplaçant sans pour cela devoir convoquer l'assemblée générale. C'est évidemment une solution d'attente jusqu'à la plus prochaine AG qui approuvera alors ou non, par son vote, la nomination d'un remplaçant au poste devenu vacant.

## **LES AUTRES RELAIS DE STOCKHOLM ACCUEIL**

L'association ne pourrait jamais organiser toutes les activités qui ont cours aujourd'hui sans l'aide précieuse de bénévoles dans divers domaines essentiels. Qu'ils en soient tous remerciés.

### **Les responsables des activités ou animateurs**

Ils sont obligatoirement membres de l'association.

Ils organisent et planifient leurs activités à leur guise mais en collaboration avec la responsable des animateurs, afin que celui-ci puisse en référer lors de la réunion du bureau. Le planning sera communiqué aux membres par le biais de la gazette qui paraît cinq fois par an.

Toutes les activités sont gratuites, néanmoins une participation aux frais peut être demandée suivant les besoins des activités. Cela peut être aussi bien l'embauche temporaire d'un professeur extérieur à l'association que l'achat d'ingrédients culinaires que la location d'une salle ou autre.

### **Les marraines ou parrains de quartier**

Ils sont obligatoirement membres de l'association.

Ils accueillent les nouveaux venus de leur secteur, leur présentent l'association et ses activités, leur donnent toutes les informations voulues pour faciliter l'intégration dans le quartier du lieu d'habitation.

Ils organisent et proposent chaque année un ou plusieurs cafés rencontre avec les nouveaux et les anciens membres établis dans le quartier.

## **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 ad hoc peut-être créé par le conseil d'administration chaque fois qu'un évènement important est en cours de préparation : confection du nouveau guide, organisation d'une soirée, d'une exposition...

## **AUTRES DISPOSITIONS**

### **Y a t'il autre chose que je doive savoir ?**

Oui, il y a quelques autres dispositions importantes qu'il convient de mentionner :

- **Tenue des comptes et des documents**

L'année fiscale de l'association est fixée du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet de l'année suivante.

Les responsables du bureau gardent les archives pour une période maximale de 10 ans, tiennent une comptabilité complète et exacte, les minutes de toutes les réunions, la liste des noms et adresses de tous les membres, les parutions tel que gazettes et autres.

- **Parution de la gazette**

Au rythme de cinq parutions par an, la Gazette publie les sorties et les activités de l'accueil, donne des informations pratiques et culturelles et sert de lien entre les adhérents.

- **Dispositions diverses**

Le règlement intérieur de l'association est établi par le bureau qui, seul peut le modifier. Comme les statuts, il s'impose à tous les membres de l'association.

On pourra le consulter sur le nouveau site. Toute modification majeure du texte sera portée à la connaissance de l'ensemble des membres par le biais de la gazette.

Un exemplaire en sera donné à tous les membres lors de leur inscription.