ASSOCIATIONCŒURDUCONGO

Entraide-Éducation-Culture

Maison des Associations

1A, place des Orphelins

67000 Strasbourg

RÈGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association.
Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il fixe les règles de fonctionnement de l'association, les droits et devoirs des membres, les prestations, les fautes et les sanctions.

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : CREATION – SIEGE – OBJET - BUT

Article1 : Création et siège social

II est créé à Strasbourg, une association dénommée « Cœur du Congo », inscrite au registre des Associations du Tribunal d'Instance de Strasbourg, sous les références : Volume 83 Folio n°173.

Son siège est fixé à la Maison des Associations, 1a place des Orphelins 67000 Strasbourg et peut être transféré en tout autre lieu sur proposition du Bureau Exécutif et ratification de l'Assemblée Générale.

Article 2 : But et Objet

L'Association est à but non lucratif. Elle a pour objet :

- de promouvoir la solidarité sous toutes ses formes, notamment en développant des activités socioculturelles, éducatives et économiques dans les circonstances et les conditions définies par les présents statuts,
- d'organiser l'accompagnement à la scolarité et des actions visant l'apprentissage des valeurs morales, civiques et la promotion du respect de l'environnement,
- de promouvoir la mixité culturelle dans un objectif de vivre ensemble.

Article 3 : Devise

Sa devise est : Entraide - Éducation - Culture.

Article 4 : Egalité des membres

Les membres de l'Association sont tous égaux et disposent d'une voix égale lors de la prise de décisions.
Les décisions majeures sont prises par consensus. Le cas échéant, un vote est organisé à la majorité simple des membres.

CHAPITRE 2 : ADHESION – ADMISSION- DELAI DE CARENCE

Article 5 : Adhésion et admission

Conformément aux statuts, l'adhésion et admission à l'association est individuelle et libre pour toutes personnes désireuses de contribuer à la réalisation de son objet.

Pour être admis comme membre, il faut :

- une validation par l'Assemblée Générale,
- remplir un formulaire d'adhésion,
- s'acquitter d'un droit d'adhésion de cinquante (50) euros.

Toutefois le droit d'adhésion est réduit à :

- Vingt (20) euros pour une personne ayant un statut d'étudiant
- Dix (10) euros pour une personne ayant déjà un conjoint dans l'Association
- Zéro (0) euro pour un enfant majeur à la charge d'un membre de l'Association.

Article 6 : Refus d'admission

L'Assemblée se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision, dès lors qu'une majorité se dégage dans ce sens.

Article 7 : Délai de carence

Une période de carence de trois (3) mois sera observée pour tout nouvel adhérent.

TITRE II : DES DISPOSITIONSPRATIQUES

CHAPITRE1 : FONCTIONNEMENT DES ORGANES

I - L'Assemblée Générale Ordinaire

Article 8 : Convocation

Conformément aux statuts de l'association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois tous les ans sur convocation du Bureau Exécutif.

Article 9 : Modalité de convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée, au moins deux semaines avant sa tenue, par courrier simple (postal, électronique, SMS) précisant la date de sa convocation, ainsi que son ordre du jour.

Article 10 : Ordre du jour

Le Bureau Exécutif rédige un ordre du jour communiqué aux membres en même temps que la convocation.
Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Article 11 : Quorum et vote

Pour délibérer, un quorum de 50 % + 1 voix des adhérents est requis.
Le vote des résolutions s'effectue au choix de la majorité, soit à main levée, soit par bulletin secret, déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Article 12 : Attributions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe électif et délibératif. A cet effet, elle est compétente pour :

- Élire le président,
- élire les membres de la Commission de Vérification,
- constater toute situation de vacances au niveau du bureau,
- mettre en place les membres de la Commission de Gestion Provisoire,
- approuver et adopter les programmes et rapports du Bureau Exécutif,
- approuver et adopter les rapports de la Commission de Vérification,
- prononcer les sanctions initiées par le Bureau Exécutif,
- se prononcer sur les grandes décisions de l'Association.

II - L'Assemblée Générale Extra-ordinaire

Article 13 : Convocation

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée, à l'initiative du Bureau Exécutif ou à la demande des 2/3 des membres adhérents, en cas de modification des textes statutaires, de décision financière lourde à prendre, de situation financière difficile et pour toutes autres circonstances qui le justifieraient.

Article 14 : Quorum et vote

Pour délibérer, un quorum de 50 % + 1 voix des adhérents est requis.
Le vote des résolutions s'effectue au choix de la majorité, soit à main levée, soit par bulletin secret, déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

III- Réunion mensuelle

Article 15 :

Les membres sont convoqués en réunion une fois par mois, par le Bureau Exécutif, pour délibérer sur la gestion courante de l'association.
Les documents nécessaires à la réunion doivent être mis à disposition des membres au plus tard 72h avant la réunion.

Article 16 : Décisions

La réunion mensuelle se prononce notamment sur les comptes rendus des réunions, valide les flux de trésorerie après avis de la Commission de Vérification et la gestion courante de l'association.
Toutefois, elle peut à tout moment décider de la révocation d'un membre ou des membres des organes de l'association, ainsi que de tout adhérent.

II – Le Bureau Exécutif

Article 17 : **Direction opérationnelle**

Conformément à l'article 12 des statuts, les membres du bureau assurent la direction opérationnelle de l'association. Ils disposent à cet effet de tout pouvoir, notamment :

- Organiser la pratique des activités et mobiliser les ressources de l'association,
- assurer le pilotage financier,
- organiser l'engagement des adhérents.

Les membres du Bureau Exécutif sont collégialement responsables de la gestion de l'association devant l'Assemblée Générale. Toutefois, celle-ci n'exclut pas la responsabilité personnelle de l'un d'eux.

Article 18 : Constitution du Bureau Exécutif :

Le président de l'association est élu par l'Assemblée Générale. Juste après élection il présente à l'Assemblée Générale les membres constitutifs de son bureau sur lequel il dispose de la liberté de démissionner en tout ou partie.

Article 19 : Rôle du président(e)

Le (la) Président(e) représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

- Il (elle) négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'association en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.
- Il (elle) veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, en assurant un flux de recettes internes et externes suffisant.

Article 20 : **Rôle du Secrétaire Général**

Le (la) Secrétaire Général(e) a la charge de la gestion administrative de l'association.

- Il (elle) assure la convocation et le bon déroulement des réunions et assemblées générales ;
- Il (elle) assure l'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Il (elle) déclare au tribunal (modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- Il (elle) assure les publications de presse et au journal officiel ;
- Il (elle) rédige les comptes rendus et procès-verbaux des réunions et Assemblées Générales, tient les fichiers de l'Association
- Il (elle) remplace le Président en cas d'absence.

Article 21 : Rôle du Trésorier (e)

Le (la) Trésorier (e) accomplit toutes les missions liées à la fonction financière :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et les suivis du budget ;
- Les encaissements des flux financiers entrants ;
- Les décaissements des flux financiers sortants ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'Assemblée Générale ;
- La tenue de la comptabilité ;
- La remise, à la Commission de Vérification, des pièces justificatives des flux financiers présentés à la réunion mensuelle le jour de la réunion.

Article 22 : Attributions du Secrétaire chargé(e) à la Communication

Le(la) Secrétaire chargé(e) à la Communication a pour mission :

- De mettre en place des actions de communication interne et externe
- valoriser, expliciter et mieux faire connaître le projet associatif,
- les actualités et les différents activités et services proposés par l'Association.

Il (elle) remplace le(la) Secrétaire Général(e) en cas d'absence.

Article 23 : **Rôle du Secrétaire aux Affaires Educatives et Culturelles**

Le (la) Secrétaire aux Affaires Educatives et Culturelles est chargé(e) de l'organisation des activités éducatives et culturelles, notamment :

- La gestion organisationnelle et l'animation de l'accompagnement à la scolarité,
- L'organisation des sorties culturelles et sportives.

Il (elle) remplace le Secrétaire chargé à la Communication en cas d'absence.

Article 24 : Attributions du Secrétaire chargé du Patrimoine

Le (la) Secrétaire chargé du Patrimoine a pour mission la gestion du patrimoine de l'association et de la logistique, notamment :

- La gestion des locations de matériel (vaisselle, chaises, tonnelles, sono, housses de chaise, barbecue…) avec l'établissement d'un contrat et un état de lieu à la sortie et au retour ;
- La gestion de la location de la camionnette avec l'établissement d'un contrat, la vérification du kilométrage au départ, au retour et le remplissage du réservoir en carburant ;
- L'état général du matériel et le stockage adéquat du matériel à louer.

Il (elle) est épaulé(e) par l'ensemble du Bureau Exécutif et particulièrement par le Président qui le remplace en cas d'absence.

Il (elle) remplace le Trésorier en cas d'absence.

III – La Commission de Vérification

Article 25 : Rôle de la Commission de Vérification

La Commission de Vérification émet des avis sur la conformité des flux financiers et des locations de matériel et les soumet à l'assemblée générale en vue de leur validation.

Elle doit diffuser ses avis au Bureau Exécutif et à l'ensemble des membres au plus tard cinq (5) jours avant la réunion mensuelle ou l'Assemblée Générale.

Elle récupère auprès du Trésorier, le jour de la réunion mensuelle ou de l'Assemblée Générale, les pièces justificatives des flux financiers présentés.

Elle restitue au Trésorier, le jour de la réunion mensuelle ou de l'Assemblée Générale, les pièces justificatives des flux financiers présentés à la réunion mensuelle n-1.

Elle attire l'attention de l'assemblée en cas de non-application par le Bureau Exécutif des articles 37, et 43 du règlement intérieur.

IV – La Commission de Gestion Provisoire

Article 26 : Direction opérationnelle provisoire

En cas de démission du président, une direction provisoire constituée de trois membres volontaires et actifs prend en charge la gestion des affaires courantes et organise l'élection du nouveau président dans un délai maximum de trois (3) mois.

CHAPITRE2 : FINANCEMENTS ET SOLIDARITE INTERNE

I – Cotisations statutaires

Article 27 :

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dite cotisation statutaire.

Article 28 :

Ces cotisations statutaires sont dues en début d'exercice budgétaire à raison de 300 euros annuels.
Toutefois, elles peuvent être versées mensuellement à raison de vingt-cinq (25) euros par mois.

Article 29 :

Les cotisations statutaires sont réduites :

- De vingt pour cent (20%) pour des membres en couple dans l'association ;
- De cinquante pour cent (50%) pour une personne ayant un statut d'étudiant ;
- De cent pour cent (100%) pour un enfant majeur fiscalement à la charge d'un membre de l'Association.

II – Cotisations circonstancielles et solidarité interne

Article 30 :

Les membres de l'association ont droit à une assistance morale, physique et financière dans les circonstances et les conditions définies par le présent règlement intérieur**.**

Article 31 :

Les membres de l'association se portent assistance morale et financière dans les cas suivants :

- Naissance,
- mariage,
- maladie,
- décès.

Article 32 :

Suivant les circonstances ci-dessus décrites, les membres se cotisent et l'association débloque une certaine somme conformément au schéma suivant :

1 - Mariage civil, traditionnel ou religieux d'un membre (au choix du membre) : Assistance financière 1000€.

- Participation par membre 20 € + la part restante prélevée dans la caisse.

Lorsque que c'est un couple de membres qui se marie, le montant prévu pour un membre est doublé (ce qui fait que l'assistance financière du couple est de 2000€) ainsi que la cotisation de chaque membre.

2- Naissance chez un membre ÷ Assistance financière de 300€

L'assistance financière est fixée à hauteur de 300 €. Toutefois, en cas de naissance multiple le montant prévu par naissance sera augmenté de 100€ par enfant supplémentaire.

3 - Décès de la mère ou du père d'un membre : Assistance financière 1000€ :

L'assistance est fixée à 25€ par membre la part restante prélevée dans la caisse.

4 - Décès d'une sœur ou d'un frère d'un membre : Assistance financière de 800€

Cotisation par membre au prorata de cotisations des membres.

5 - Décès de l'épouse ou de l'époux, compagne ou compagnon, enfant d'un membre : Assistance financière de 2500€ :

Cotisation par membre 60€ + la part restante prélevée dans la caisse.

6 - Décès d'un membre : Assistance financière de 3500€ :

Cotisation par membre 100€ + la part restante prélevée dans la caisse.

Article 33 :
Dans l'hypothèse d'une aide financière, le membre non à jour de ses cotisations se verra appliquer une retenue des sommes dues.

Article 34 :
L'association s'est dotée d'un certain nombre de matériel (camionnette, sono, tentes, chaises…) pour une meilleure organisation de ses activités.
Elle le met à disposition selon la grille tarifaire définie par l'Assemblée Générale, les membres à jour de leurs cotisations (inférieure ou égale à 75€) bénéficient de 50% de réduction.
La mise à disposition est gratuite pour les cas de décès dans la famille du membre
En cas de demande de mise à disposition simultanée, le Bureau Exécutif usera de son pouvoir discrétionnaire pour arbitrage.

Article 35 :
Les cotisations liées à l'article 31 du présent règlement doivent être versées dans un délai raisonnable suivant l'appel à cotisation émis par le Bureau Exécutif. Ce délai ne saurait dépasser un mois à compter de l'appel à cotisation

III – Obligations générales

Article 36 :
Tout membre adhérent est tenu à l'obligation :

- De respecter et de faire respecter le présent règlement intérieur,
- D'œuvrer pour le bon fonctionnement de l'Association,
- D'assister les autres membres conformément à l'esprit des textes fondamentaux de l'Association,
- D'élire ou faire élire les dirigeants des différentes instances de l'Association.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS BUDGETAIRES :

I – Préparation et adoption du budget

Article 37 :
A compter du mois de septembre de l'exercice en cours, le bureau de l'association prépare et soumet à l'assemblée générale trois documents :

- Un tableau synthétique des recettes annuelles prévisionnelles,
- Un tableau synthétique des dépenses annuelles prévisionnelles,
- Un planning chiffré des différentes activités de l'année à suivre,

Article 38 :
Les membres de l'assemblée générale disposent d'un mois pour apporter des correctifs, des amendements et des propositions sur ces trois documents.
Une mouture de synthèse devra être validée au plus tard fin du mois de novembre en assemblée générale.

Article 39 :
Le budget de l'association devra être adoptée lors de l'assemblée générale courant mois de novembre pour une mise en application au premier janvier de l'année à suivre.

II – Exécution et contrôle

Article 40 :
L'exécution du budget devra faire l'objet d'un contrôle, tous les 3 mois pour s'assurer que les prévisions collent à la réalité prévisionnelle.

Article 41 :
Lorsque de grands écarts sont constatés entre les prévisions et la réalité, en cours d'exécution du budget, ou lorsque des éléments nouveaux apparaissent, le bureau convoque l'assemblée en session budgétaire pour l'adoption de collectifs budgétaires.

Article 42 :
Le budget de l'année en cours doit être définitivement voté courant janvier à N+1 avant archivage, et devra servir de modèle pour les budgets à venir.

Article 43 :
Le bureau de l'association devra présenter un bilan en équilibre en fin d'exercice tel que les dépenses de l'association devront restées limitées en pourcentage à au plus 90% du niveau des recettes.

CHAPITRE 4 : DISCIPLINE FINANCIERE

Article 44 :

Les organes de l'association, dans l'exercice de leurs missions sont astreints à une discipline financière qu'instaure le présent règlement intérieur.

La discipline financière concerne :

- L'engagement des dépenses,
- Le suivi des comptes bancaires
- La disposition des instruments de paiement
- Les relations financières en interne et avec les tiers.

I - Engagement des dépenses

Article 45 :
Le Président du Bureau Exécutif est l'ordonnateur exclusif des dépenses de l'association.
Le Trésorier est l'exécuteur exclusif des dépenses de l'association.

II - Suivi des comptes

Article 46 :
Tous les flux financiers de l'association doivent être consignés dans un livre-journal selon un ordre chronologique.
Les transactions doivent être opérées par voie électronique, numéraire ou par chèque, sauf exception à justifier.

Article 47 :
Pour toutes les opérations financières, un document écrit devra attester des détails de l'opération. Il sera visé par le président et par le Trésorier.

III – Instruments de paiement

Article 48 :
Les instruments financiers de l'association sont établis aux noms du Président et/ou du trésorier qui, seuls, disposent de la faculté d'accéder aux comptes bancaires.

Toutefois les autres membres du bureau peuvent en tant que de besoin, disposer des instruments de paiement pour effectuer, pour le compte de l'association, une ou toutes opérations utiles à la réalisation de l'objet statutaire.

IV – Remboursement des frais

Article 49 :

Les frais justifiés par l'activité réelle de l'adhérent, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

CHAPITRE 5 : FAUTES ET SANCTIONS

I - Fautes

Article 50 :
Aux termes du présent règlement intérieur, sont considérées comme fautes :

1 La non-participation injustifiée pendant trois (3) mois aux activités de l'Association,

2 Le non-paiement de cotisations pendant trois (3) mois,

3 Le fait d'engager l'Association sans en avoir été mandaté,

4 Le détournement des fonds et/ou des biens de l'Association.

Est considéré comme faute grave, tout comportement jugé contraire, par le Bureau Exécutif, à l'éthique de Cœur du Congo, et soumis à l'appréciation de l'Assemblée.

II - Sanctions

Article 51 :
Aux termes du présent règlement, sont retenues comme sanctions :

a L'avertissement : celui-ci peut être prononcé *en cas de non-respect des alinéas 1 et 2 de l'article51.*

b L'exclusion temporaire : celle-ci est prononcée *en cas de non-respect de l'alinéa 3 de l'article51.*

c L'exclusion définitive : est prononcée *en cas de non-respect de l'alinéa 4 de l'article l'article51.*et/ou les biens devront être restitués à l'Association.

A l'exception de l'avertissement, les sanctions sont prononcées par l'assemblée générale, après convocation de l'intéressé dument avisé par lettre avec accusé de réception.

Article 52 :
Tout membre démissionnaire ou exclu perd ses droits et ne peut prétendre à un quelconque remboursement.
S'il est redevable à l'Association, il est tenu de s'acquitter de sa dette à compter de la date de sa démission ou de son exclusion.

TITRE III : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 53 :
Les cas non prévus par le présent règlement intérieur seront traités discrétionnairement par le Bureau Exécutif sous réserve d'un compte rendu à l'Assemblée Générale.

Article 54 :
Le présent règlement intérieur qui ne peut être révisé que par l'Assemblée Générale, à la demande des 3/4 de ses membres, entre en vigueur dès son adoption.

Article 55 :
Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale extraordinaire qui s'est tenue à Strasbourg le 31 mars 2024

Le présent règlement intérieur a été adopté par les membres à la réunion qui s'est tenue à Strasbourg le 31 mars 2024

Fait à Strasbourg 31 mars 2024