



Règlement intérieur de l'association
Cité Lien Partenariat Bienveillance
à l'adresse des adhérents
(approuvé par l'AGO du 10/04/2025)

Article 1 – Précisions sur l'adhésion à l'association CITE Lien Partenariat Bienveillance

En application de l'article 5 des statuts de l'association Cité Lien Partenariat Bienveillance « *les membres (ou adhérents) de l'association se composent de personnes morales ou physiques, qui s'intéressent à l'objet de l'association, adhèrent aux statuts et versent une cotisation fixée par le Conseil d'Administration.* »

Il est précisé :

- 1) que l'intérêt manifesté pour l'association peut prendre diverses formes, à savoir
 - une participation directe aux activités de l'association en qualité de bénévole, dont les droits et devoirs sont mentionnés dans la convention de bénévolat, ainsi que dans les organes de gouvernance,
 - le soutien financier sous forme de dons ou de financements autorisés par les lois et règlements en vigueur,
 - la participation à l'association en tant que partenaire, par exemple, s'agissant des personnes morales, la participation active de collectivités territoriales, d'organisations caritatives ou d'autres associations ou fondations aux activités, projets ou à l'administration de l'association (exemple : en qualité d'administrateur);
- 2) que l'adhésion à l'association emporte l'adhésion aux statuts de celle-ci ainsi que l'adhésion à son projet associatif et à ses valeurs, principalement son ambition de chercher à créer un lien fraternel entre les accueillis, les salariés, les bénévoles et les dirigeants, qui caractérise Cité Lien Partenariat Bienveillance
- 3) que la cotisation annuelle demandée aux adhérents manifeste leur engagement et le renouvellement annuel de leur adhésion aux valeurs et pratiques de l'association et de leur évolution.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

4) que les personnes désirant adhérer reçoivent un récépissé de paiement d'adhésion valant bulletin d'adhésion.

Article 2 – Démission, exclusion, décès d'un membre ou d'un administrateur

1. La démission doit être adressée au président du Conseil d'Administration de l'association par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2. Comme indiqué à l'article 5 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration de l'association, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime et/ou délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association, à sa réputation ou à ses bénéficiaires. En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion. La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration de l'association statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.
- s'y ajoute, pour les administrateurs, la non-participation aux séances du Conseil d'Administration pendant 6 mois consécutifs et sans explication. L'intéressé sera invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit préalablement à la décision d'exclusion.

3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 – Droits et devoirs du bénévoles et indemnités de remboursement

En accueillant un bénévole, CLPB s'engage envers lui à :

- l'informer du projet associatif
- l'aider à intégrer les équipes
- faire un point régulier de ses activités et répondre à ses questions
- lui proposer des formations
- le considérer comme un collaborateur responsable et autonome
- lui faire bénéficier d'une assurance dans le cadre de ses activités au sein de l'association.

Le bénévole s'engage, quant à lui à :

- adhérer au projet associatif

- faire preuve de discrétion et à respecter la dignité des personnes accompagnées. Le respect de la confidentialité est primordiale. L'adhérent se doit de respecter une neutralité politique, philosophique et religieuse.
- inscrire son action dans le cadre fixé par les administrateurs et la direction, à respecter les consignes reçues et, si demandé, à rendre compte à la direction de son action
- participer aux réunions et aux formations proposées
- respecter ses engagements de présence et de ponctualité

Le bénévole en tant que représentant de l'association s'engage expressément à n'interagir avec l'ensemble des bénéficiaires de l'association que dans le cadre des actions déployées par celle-ci. L'association décline toute responsabilité en cas d'interaction, rencontre ou contact entre le bénévole et un ou plusieurs bénéficiaires réalisés en dehors des services déployés par l'association. Le bénévole s'engage à ne pas adopter un comportement ou porter un discours susceptible de laisser penser qu'il poursuit les actions portées par l'association en dehors du cadre posé par celle-ci.

Les bénévoles peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications (frais de déplacement, repas, etc.) mais il faut une autorisation d'achat au préalable par un responsable qui maîtrise le budget.

Il est possible d'abandonner ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu.

Article 4 - Organisation managériale de l'association Cité Lien Partenariat Bienveillance.

Les statuts de l'association définissent le rôle du Conseil d'Administration, du Bureau et les pouvoirs du Président.

Organisation managériale:

● Rôle et fonctions des responsables des activités

Chaque équipe ayant en charge une activité a un responsable salarié ou bénévole qui a pour mission de:

- faire travailler ensemble les membres de l'équipe dans le but de soutenir les personnes hébergées/accompagnées/accueillies.
- définir les besoins de ceux-ci avec son équipe
- veiller à la mise en œuvre de ce qui a été décidé. Les décisions prises s'imposent à tous les membres de l'équipe qu'ils soient salariés ou bénévoles.

Article 5– Comités et Commissions de travail.

Des comités spécifiques à certaines fonctions et des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration à condition de respecter les dispositions fixées par les statuts, en particulier celles régissant la représentation et l'administration de l'association.

Article 6 - Comité de Pilotage

Afin de faciliter l'établissement de liens entre les accueillis, les salariés et les bénévoles le Conseil d'administration de Cité Lien Partenariat Bienveillance a décidé de créer un Comité de Pilotage.

- Sous l'impulsion du Bureau du Conseil d'Administration,
 - Il se réunit au moins une fois par an.
 - Il est composé des membres du Bureau, des responsables d'activités, du (de la) chef (cheffe) de service, éventuellement des accueillis et d'un ou plusieurs membres de l'équipe sociale.
 - Il fait le point sur les activités,
 - Programme les activités, veille à leur mise en œuvre et à la suite à donner à ces activités, rencontres et manifestations conviviales.

Un compte-rendu est rédigé pour le Conseil d'Administration qui, si besoin, prend les décisions qui relèvent de ses compétences.

Article 7 – Modification du règlement intérieur

En application de l'article 12 des statuts, le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration. Il devra être approuvé par une assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Laurence ALAVI

Présidente

Roland BAILLET

Secrétaire