

# Règlement intérieur de l'association Nav'Solidaire

Association soumise à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901

## ARTICLE 1: PRÉAMBULE ET OBJET

Ce document énonce le règlement intérieur de Nav'Solidaire, une association loi 1901, dont l'objet est le suivant :

- *de récupérer, de démonter et de redistribuer pour réemploi à titre gratuit des prothèses et ses composants de membres inférieurs et supérieurs aux populations n'ayant pas accès aux dispositifs médicaux dans le monde, et majoritairement sur le continent africain.*
- *de créer un réseau de collecte auprès des professionnel.le.s pour les prothèses et leurs composants sur le territoire français et européen.*
- *de créer un réseau de navigateurs.trices pour la distribution des prothèses et des composants dans les pays concernés.*
- *de développer des moyens de transport terrestre et maritime ayant le moins d'impact carbone possible pour le rapatriement des prothèses collectées ainsi que pour leur redistribution dans le monde.*
- *de mettre en synergie tous les moyens et toutes les compétences possibles dans les pays concernés par la redistribution des prothèses et de leurs composants afin d'offrir une prise en charge optimum aux personnes recevant le matériel.*
- *d'organiser ou de participer aux financements des déplacements mis en place pour le rapatriement et/ou la redistribution dans les pays concernés.*
- *d'aider à initier et former sur le démantèlement des prothèses et de leurs composants afin d'en favoriser le réemploi.*
- *de réaliser des actions de sensibilisation sur le handicap physique, la santé, l'inclusion, l'éco-citoyenneté..., notamment auprès du jeune public, sur n'importe quel territoire.*
- *d'organiser des événements culturels, sociaux, familiaux et éducatifs.*
- *de créer des supports de communication quels qu'ils soient pour aider à la sensibilisation sur les actions de l'association, le handicap physique, la santé, l'inclusion,...*
- *de sensibiliser sous la forme de collecte et analyse de données, rédaction et communication de documents et de rapport d'informations.*

*Toutes les actions sus-citées peuvent être réalisées par Nav'Solidaire ou en partenariat avec d'autres organisations, organismes, associations, personnes physiques ou morales.*

Ce règlement intérieur complète les statuts de l'association et doit être respecté par tous les membres. Il vise à préciser les modes de fonctionnement de l'association dans le respect de sa mission et de ses valeurs.

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

## ARTICLE 2 : VALEURS DE L'ASSOCIATION

Les valeurs de l'association sont le respect des droits fondamentaux, la justice sociale, la dignité

humaine, et le respect de l'égalité entre les hommes et les femmes.

De fait, l'association Nav'Solidaire et ses membres s'engagent à respecter la dignité et la valeur de chaque individu. Pour cela, ils.elles encourageront et pratiqueront la compréhension, le respect, la bienveillance et la tolérance. Ils.elles s'engageront à instaurer des relations de travail constructives et empreinte de respect avec leurs partenaires et entre les membres de l'association.

Nav'Solidaire et ses membres témoigneront un même respect à toutes les personnes sans aucune distinction de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur apparence physique, de leur vulnérabilité physique et/ou économique, de leur handicap, de leurs mœurs, de leur religion... (liste non exhaustive).

Nav'Solidaire et ses membres respecteront les cultures, les coutumes et les traditions de tous les peuples et s'efforceront de garder un comportement adéquat vis-à-vis du contexte.

### **ARTICLE 3 : ADHÉSION ETCOTISATION**

#### **3.1 Adhésion**

L'adhésion à l'association Nav'Solidaire est ouverte à tous ; les jeunes de moins de 18 ans ne pourront être admis que sous réserve de l'autorisation de leurs parents ou tuteur légal, engageant la responsabilité d'un membre majeur déjà adhérent de l'association.

L'association est ouverte à toute personne désirant s'investir dans les activités de l'association. Pour faire parti de l'association, il faut être agréé par le conseil d'administration, qui statue sur les demandes d'admission présentées. La qualité de membre d'honneur et de membre bienfaiteur est attribuée par le conseil d'administration.

Le processus d'inscription comprend la soumission d'un formulaire d'adhésion, le paiement de la cotisation, la ratification du présent règlement ainsi que des conventions bénévoles adéquates vis-à-vis de l'engagement du bénévole au sein de l'association.

Toute personne, physique comme morale, doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'association, ainsi que le présent règlement intérieur.

#### **3.2 Cotisations**

Les membres doivent s'acquitter d'une cotisation, dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, qu'elle qu'en soit la raison.

Cette cotisation doit être versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'association.

Pour l'exercice en cours, le montant de la cotisation s'élève à 10€.

### **ARTICLE 4 : STRUCTURE DE GOUVERNANCE**

L'association Nav'Solidaire est gérée par un conseil d'administration composés de membres élus

lors de l'assemblée générale. Le rôle de ce dernier est défini dans les statuts de l'association.  
Le bureau composé d'un.e président.e, d'un.e vice-président.e d'un.e trésorier.e et d'un.e secrétaire est élu à partir de ce conseil d'administration.

#### **4.1 Les compétences du bureau**

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du conseil d'administration, et il est chargé de la gestion courante de l'association.

Il tient de rôle des ressources humaines auprès des salarié.e.s de l'association et devra à ce titre réaliser la réunion annuelle avec ces derniers.

#### **4.2 Les responsabilités des membres du bureau**

##### **4.2.1 Les responsabilités du.de la président.e**

Le.La président.e est chargé.e de représenter l'association dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il.Elle décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'assemblée générale.

Le.La président.e ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil d'administration.

Il.Elle signe les actes de vente, d'achats de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Il.Elle signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Il.Elle propose au bureau les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Le.La président.e peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminée à tout membre du conseil d'administration, qu'il tient informé de sa décision. Les délégations sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et sont révocables à tout moment.

Le.La président.e peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès de lui.d'elle, ou à des professionnel.le.s, habilité.e.s sous son contrôle et sous son autorité, après accord du conseil d'administration.

Le.La président.e peut déléguer à une personne agréée par le conseil d'administration, autre que le.la trésorier.e, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé.

Il.Elle peut déléguer au.à la secrétaire les formalités de déclaration prévues par la loi du 1er juillet

1901 et par le décret du 16 août 1901 ainsi que la transmission des comptes annuels de l'association et du rapport d'activité.

#### **4.2.2 Les responsabilités du.de la vice-président.e**

Le.La vice-président.e seconde le.la président.e et à la demande de celui ou celle-ci, le.la remplace.

Il.Elle assure temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du.de la président.e, dans l'attente de la nouvelle élection au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

#### **4.2.3 Les responsabilités du.de la secrétaire général.e**

Le.la secrétaire général.e, sur la délégation du.de la président.e peut assurer la direction du siège, de la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel.

Il.Elle est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, du conseil d'administration et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Le.La secrétaire transmet, sur délégation du.de la président.e, au préfet du département su siège, les comptes annuels et les rapports annuels d'activité.

Il.Elle déclare, sur délégation du.de la président.e, au préfet la composition complète du conseil d'administration, après chaque élection précisant le nom, le prénom, profession, nationalité, domicile et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Le.La secrétaire peut déléguer ses pouvoirs et sa signature. Ces délégations son effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et sont révocables à tout moment.

#### **4.2.4 Les responsabilités du.de la vice-secrétaire général.e**

Le.La vice-secrétaire général.e seconde le.la secrétaire général.e et à la demande de celui ou celle-ci, le.la remplace.

Il.Elle assure temporairement la fonction de la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel en cas de démission ou d'empêchement du.de la secrétaire général.e, dans l'attente de la nouvelle élection au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

#### **4.2.5 Les responsabilités du.de la trésorier.e**

Le.La trésorier.e encaisse les recettes. Il.Elle perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il.Elle exécute les dépenses de l'association décidées par le.la président.e, dont les salaires. Il.elle vérifie la régularité des remboursements de frais. Il.elle est chargé.e de gérer les comptes bancaires.

Il.Elle informe le bureau et le conseil d'administration de la gestion des titres.

Il.Elle prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il.Elle est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le.La trésorier.e peut déléguer ses pouvoirs et sa signature. Ces délégations son effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et sont révocables à tout moment.

#### **4.2.6 Les responsabilités du.de la vice-trésorier.e**

Le.La vice-trésorier.e seconde le.la trésorier.e et à la demande de celui ou celle-ci, le.la remplace.

Il.Elle assure temporairement le suivi de la trésorerie en cas de démission ou d'empêchement du.de la trésorier.e, dans l'attente de la nouvelle élection au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

### **ARTICLE 5 : RÉUNIONS**

L'assemblée générale annuelle est l'organe décisionnel suprême de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an. Les procédures de convocation, de quorum et de vote sont détaillées dans les statuts de l'association.

### **ARTICLE 6 : ACTIVITÉS**

L'association Nav'Solidaire organise diverses activités et animations. Les modalités de participation à ces activités sont précisées par le bureau et/ou le conseil d'administration et communiquées aux membres.

### **ARTICLE 7 : RÈGLES D'UTILISATION DES BIENS DE L'ASSOCIATION**

Les biens de Nav'Solidaire, tels que les locaux, le matériel, les équipements, et autres ressources sont à la disposition des membres pour les activités organisées par l'association. Leur utilisation doit respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de respect mutuel.

Il sera demandé aux membres actifs.ves de signer les conventions adéquates à leurs activités au sein de l'association. Ces dernières sont des compléments du présent règlement intérieur et ne peuvent en aucun cas le remplacer.

### **ARTICLE 8 : RÈGLES DE SÉCURITÉ, D'HYGIÈNE ET DE RESPECT MUTUEL**

Tous les membres doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux et notamment celles affichées dans l'atelier pour l'utilisation du matériel.

L'utilisation du matériel doit se faire de manière responsable et sécurisée, en veillant à ne pas mettre en danger sa propre sécurité ou celles des autres.

En cas de blessure ou de malaise, les membres doivent immédiatement informer un membre de l'équipe d'encadrement présent ce jour-là, ainsi qu'un des membres du bureau, le président de préférence.

Les membres sont tenus de maintenir les locaux et les équipements propres et en bon état.

Les membres doivent respecter les autres membres, le personnel et les visiteurs de l'association.

Toute forme de violence, de harcèlement ou de discrimination est strictement interdite.  
Les membres doivent respecter les horaires et les règles d'utilisation des installations afin de ne pas gêner les autres membres.

#### **ARTICLE 9 : DISCIPLINE**

L'association attend de ses membres qu'ils respectent un code de conduite basé sur le respect mutuel et la courtoisie.

Tout manquement à ce code de conduite peut entraîner des sanctions, y compris l'exclusion de l'association selon une procédure établie par le bureau.

#### **ARTICLE 10 : DISPOSITION DIVERSES**

L'association se réserve le droit d'utiliser les images prises lors des activités pour promouvoir ses actions, sauf opposition explicite des personnes concernées.

En cas de dissolution de l'association, les modalités de liquidation des biens seront définies conformément aux statuts de l'association.

#### **ARTICLE 11 : ACCEPTATION**

En adhérant à l'association Nav'Solidaire, chaque membre accepte de respecter le présent règlement intérieur.

Ce règlement a été approuvé par le bureau de l'association le **6.MAI.2024**

Antoine MICHEL, président de l'association (*signature*)



Nom, prénom et signature de l'adhérent qui déclare accepter sans réserve le présent règlement intérieur (*précédé la signature de la mention « lu et approuvé »*).

Fait à Blainville-sur-mer, le .....

**Nav'Solidaire, VTF Le Sénéquet, rue de la vieille digue, 50560 Blainville-sur-mer**