

Règlement Intérieur de l'Association « NormandiFurs »

Règlement Intérieur écrit et validé par le Conseil d'Administration de NormandiFurs

Ce Règlement Intérieur complète et précise les Statuts de l'Association NormandiFurs ainsi que différents points spécifiques supplémentaires. Tout adhérent devra en prendre connaissance et s'y soumettre afin de permettre la meilleure cohésion de travail et de vie associative.

Ce texte présent du Règlement Intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration et ses changements ratifiés lors de la prochaine Assemblée Générale.

Article 1 – Agrément des Nouveaux Membres Permanent

Tout nouveau membre doit être majeur (ou émancipé et avoir 16 ans au minimum) et doit soutenir les objectifs et volontés de l'Association à travers la découverte et la passion de l'Anthropomorphisme. Que cela soit envers la communauté du Fandom Furry, diverses autres communautés de passionnés ou envers le « Grand Public ».

Les personnes désirant adhérer doivent formuler leur souhait et leur motivation afin de rejoindre l'association. Un bulletin d'adhésion leur sera alors adressé ainsi que la demande de participation à la cotisation annuelle. Les différents groupes de discussions, d'informations et de partages pour les membres de l'Association leur seront communiqués dès la réception de la cotisation annuelle.

Les Adhérents d'Honneur sont invités par le Conseil d'Administration à rejoindre l'Association et sont exemptés de cotisation pour l'année en cours, mais peuvent tout de même y participer s'ils le souhaitent. Si un membre du Conseil d'Administration a une objection à formuler sur une admission d'un membre, une réunion sera réalisée entre les membres du Conseil d'Administration et un vote sera réalisé en privé sur le refus ou non de cette admission ; tout en restant objectif, non-discriminatoire et favorisant avant tout le bien-être de l'Association.

Toute nouvelle adhésion d'un membre doit être notifiée au Conseil d'Administration par courrier, voie électronique ou document numérique dans les plus brefs délais. Ce dernier pouvant, s'il le souhaite, émettre un veto dans les conditions prévues aux statuts.

Article 2 – Les Adhérents Temporaires

Lors de certains événements organisés par l'Association ou en tant que partenaire à d'autres structures, le statut de membre temporaire peut être attribué aux non-membres permanents de l'association. Les dates et la durée de ce statut seront stipulées dans le document concernant l'événement et sera signé et daté par la personne en question.

Une cotisation arbitraire pour le statut de membre temporaire sera fixée pour chaque événement privés. Cette somme pourra être confondue dans le prix global d'une participation de l'événement dédié pur faire partie des participants.

Article 3 – Cotisation Annuelle

Afin de couvrir au minimum les dépenses fixes de l'Association et lui permettre d'exister, une cotisation d'une valeur de 15 euros pour une année sera demandée à chaque nouveau membre, et d'une valeur de 12 euros pour chaque adhérent renouvelant sa cotisation annuelle.

La date de renouvellement de cotisation annuel de tous les anciens adhérents est fixée pour la fin du mois de Septembre au maximum. Si la cotisation, et les documents pouvant lui être joint, ne sont pas reçues en temps voulu, cela invalide les droits qui lui ont été accordé par ce statut.

Toute cotisation envoyée entre la date de l'Assemblée Générale ordinaire de l'exercice N et l'échéance de cotisation de l'exercice N+1 sera considérée comme une cotisation de l'exercice N+1.

La valeur de la cotisation peut être modifiée à tout moment au cours de l'année, mais toute cotisation effectuée auparavant ne sera pas impactée par ce changement.

Article 4 – Refus d'adhésion

Dans une optique d'assurer une cohérence envers les valeurs de l'association, de son image, la sécurité et le confort de ses activités envers ses membres la composant, le Conseil Administratif peut, sans avoir à se justifier, refuser la demande d'admission d'un adhérent. Ce refus peut s'appliquer pour l'admission en tant qu'adhérent de l'association ainsi qu'à la participation d'événements privés.

Un membre du Conseil d'Administration peut déposer son veto contre la demande ou admission récente. Cela entraînera dès que possible une discussion entre les membres du Conseil d'Administration qui procédera à un vote à la majorité.

Dans le cadre d'une future adhésion temporaire, le Conseil d'Administration peut émettre un veto de manière préemptive selon les conditions prévues dans les statuts. La décision de veto ne prenant effet qu'au début effectif de l'adhésion. Toute décision de veto sera valable jusqu'à l'assemblée générale ordinaire de l'année N+1, celle-ci ayant lieu une fois par an.

Si des frais auront été engagés pour le paiement de sa cotisation ou contribution à un événement par la personne concernée, un remboursement total de ses frais lui sera proposé. Selon les moyens accessibles de l'association.

Article 5 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée au Président par lettre recommandée ou par mail avec accusé de réception. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2. Comme indiqué à l'article « 8 » des Statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil, pour motif grave, tel que :

- une condamnation pénale pour crime et délit, harcèlement et/ou abus envers des personnes fragiles
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités et éthiques de l'Association ou à sa réputation.
- le non-respect du Règlement Intérieur

- d'autres cas particuliers à une situation pouvant entraîner une réaction proportionnelle et nécessaire de l'association

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 statuant à la majorité des deux tiers des membres présents (la voix du président étant prépondérante).

Pour rappel : L'intéressé est appelé à fournir des explications écrites dans un délai de quinze jours à compter de la notification qui lui en sera faite par le Conseil d'Administration. Le membre concerné sera considéré comme exclu temporairement de l'Association jusqu'au moment de la décision finale du Conseil.

La décision d'exclusion, d'annulation ou changement de la sanction sera notifiée au membre exclu par lettre recommandée ou mail avec accusé de réception dans les quinze jours suivant la décision du Conseil, après que le membre ai été entendu afin de fournir des explications écrites, voire orales par la suite.

Dans le cas de trouble(s) léger(s), de non-respects envers les membres ou d'un accident exceptionnel, une exclusion temporaire ou partielle peut être décidée en substitution. Tout en sachant que de simples rappels à l'ordre peuvent être déclarés sans suite si l'adhérent les prend en considération immédiatement.

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 6 – Réunions – Assemblées – Modalités applicables aux votes

Le Conseil d'Administration peut inviter à chacune de ses réunions n'importe quel membre de l'association, ou un conseiller extérieur à l'association, afin de permettre une meilleure vision des discussions et choix entrepris. Mais seul le Conseil aura le droit de vote et pourra faire signer aux invités une clause de confidentialité sur les sujets abordés de la réunion à laquelle il aura assisté.

Modalité de vote lors des Assemblées Générales et Extraordinaires

Comme stipulé dans les statuts, l'Assemblée Générale se réunit une fois dans l'année. Les membres seront informés et invités par leurs adresses électroniques, qu'ils auront fournis lors de leur adhésion à l'association., au minimum 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

1. Vote des membres présents :

Les membres présents votent à main levée sauf pour élire les membres du Conseil d'Administration qui se fera à bulletin secret si quelqu'un le réclame. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration pour certains votes.

2. Vote par procuration :

Comme indiqué à l'article « 11 » des Statuts, si un membre de l'Association ne peut assister personnellement à une Assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article. Un document de procuration est à disposition et à transmettre au Conseil d'Administration au minimum 3 jours avant la prochaine Assemblée, lors de l'envoi par mail de l'invitation à l'Assemblée Générale.

3. Vote des membres par visioconférence :

Dans le cas où un membre est autorisé à participer et voter par visioconférence lors d'une Assemblée Générale. Il votera comme tout le monde à main levée ou par message écrit. Et lors des votes à bulletin secret, il transmettra son vote par message privé à un membre qu'il aura désigné.

Article 7 – Indemnités de Remboursements

Les membres de l'Association, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de l'activité de l'Association, sur justification et validation par le Conseil d'Administration.

L'Association ne remboursera en aucun cas les frais non validés au préalable dans la limite de ce qui aura été accordé.

Dans la mesure du possible, l'Association ne remboursera pas de frais dans le cadre de ses activités si ces frais sont supérieurs aux recettes réalisées ou ressources disponibles. Les remboursements et indemnités liés dans le cadre des activités de l'Association sont majorés selon les règlements en vigueur.

Une mission d'achat peut être confiée à un membre de l'Association. Il devra alors établir une note de frais avec toutes les pièces justificatives concernant les achats réalisés pour l'Association ne pouvant excéder la somme qui était attribué à cette mission. Une facture sera demandée au nom de NormandiFurs pour chaque note de frais établie.

Le Président et le Trésorier de l'Association ont accès directement au compte bancaire de l'Association afin qu'ils gèrent avec simplicité leurs propres remboursements personnels pour les achats en ligne ou sur place. Tout en respectant les mêmes règles pour les notes de frais de tous les membres.

Article 8 – Matériel Associatif, Prêté et Loué

Tout achat réalisé avec les ressources de l'Association lui appartiendra et sera noté dans le registre des 'Propriétés de l'Association'. Toute utilisation incorrecte d'un membre provoquant une dégradation du matériel lui sera imputée et il devra rembourser ou racheter son équivalent neuf (sauf contre-indication du Conseil Administratif).

Le matériel sera stocké dans des locaux appartenant à l'Association si elle en possède selon le volume de stockage disponible. Sinon, il sera stocké selon les possibilités et responsabilités des membres qui en assureront la garde. Ils s'engageront à rembourser ou racheter son équivalent si dégradation du matériel par des conditions de stockage incorrect est observé. Ils s'engagent aussi à permettre d'accéder à ce matériel de l'Association sans soucis (temporellement et physiquement).

Les adhérents peuvent prêter leur propre matériel à l'Association. L'adhérent peut, s'il le souhaite, demander un reçu de prêt de matériel sous forme d'un contrat entre les 2 parties. Ce prêt de matériel sera rendu selon les conditions prises par chacune des 2 parties. Pour l'utilisation de certains biens sensible, l'Association ne pourra pas prendre toute la responsabilité et demandera à l'adhérent de lui-même prendre la charge de la sécurité et utilisation de son prêt.

Tout matériel prêté ou loué par des tiers extérieurs sera considéré comme appartenant à l'Association. Un contrat de prêt ou location sera noté sur une fiche technique décrivant les spécifications et l'utilisation du matériel.

L'assurance de l'Association ne couvre ni le matériel ni les locaux décrits ci-dessus. Seuls les locaux loués ou prêtés avec leur matériel et mobiliers présents peuvent être couverts par l'assurance de l'Association.

Article 9 – Bénévoles, Missions et Pôles d'activités

Des missions de travail spécifiques peuvent être constituées par décision du Conseil d'Administration. Ces missions seront confiées aux bénévoles en fonction de leurs compétences, connaissances, biens matériels, formes physiques, du temps à leurs dispositions et surtout leurs motivations.

Des responsables de Pôles d'Activités peuvent être désignés afin de répartir les tâches et gérer les équipes de bénévoles selon les projets en cours. Le statut de bénévole lors d'événements physiques nécessite d'avoir lu, respecté et avoir signé le document de 'La Charte du Bénévole' qui récapitule les engagements moraux des 2 parties.

Un bénévole n'a pas besoin d'être membre de l'association, mais doit respecter ses statuts, son règlement intérieur et prendre en considération qu'il la représente à travers ses missions.

Un adhérent de l'Association n'a aucune obligation d'être bénévole lors d'un événement, mais ne pourra pas avoir accès aux informations, matériel et zones accessibles aux bénévoles. Un bénévole n'aura pas accès aux avantages et droits des membres permanents, mais pourront bénéficier d'autres avantages spécifiques aux événements réalisés.

Article 10 – Prestations, Animations et Événements

L'Association pourra effectuer diverses prestations et animations, payantes ou non, envers d'autres entités qui vont dans le sens de l'objet des activités de NormandiFurs. L'Association pourra réaliser ses propres événements payants ou non, tel que des rassemblements des 'membres du Fandom Furry', ou d'autres communautés de passionnés ayant un lien avec les objectifs de l'Association ainsi que des activités dirigées pour le 'Grand Public'. Cela pourrait être des expositions, spectacles, déambulations, jeux, journée ou soirées avec diverses activités, etc...

Selon les activités/événements et règlements en vigueur, l'Association peut :

- Tenir une buvette publique (avec les autorisations préalables et les limites imposées) afin de se financer par la vente de ses produits consommables.
- Réaliser des repas/buffets (avec les autorisations préalables, règles d'hygiène, informations sur les allergènes) pour les participants s'étant préalablement inscrits.
- Réaliser la vente et locations de produits non-alimentaires, achetés ou réalisés par ses membres, tout en respectant les lois en vigueur afin de financer l'Association.

Des stands pour des exposants, artisans ou vendeurs (faisant parti ou non de l'Association) peuvent être offerts ou loués lors des divers événements. Un contrat entre les 2 parties sera établi préalablement afin de respecter leurs engagements et devra dans tous les cas avoir un rapport envers l'objet de l'Association. L'Association ne touchera aucune prime ou pourcentage des ventes réalisés par ces stands.

Article 11 – Données privées et RGPD

Des données personnelles peuvent être recueillies avec l'accord des signataires lors de la signature de certains documents, tel que :

- la demande d'adhésion à l'association.
- la signature de la charte du bénévole.
- de l'inscription de participants à des événements.
- la demande d'autorisation de droit à l'image/voix.
- l'autorisation de porter une fursuit selon les autorisations accordées à l'association par les pouvoirs publics

Seuls les membres du bureau administratif de l'association ont accès à la liste de ses données uniquement pour les services administratifs de l'association et ne peuvent les transmettre en dehors des membres du bureau.

En aucun cas, ces données seront cédées ou vendues à des tiers, sauf dans le cas d'une demande spécifique supplémentaire envers les signataires.

Ces données sont recueillies en vue de tenir à jour les fichiers de l'association selon leurs utilisations spécifiques. Les données sont stockées sous format papier et/ou numérique selon leurs utilisations.

L'association fait en sorte de garantir la protection et la confidentialité de ces données. En cas de fuites de ces données, l'association s'engage à vous en informer dans les plus brefs délais et d'en informer les autorités compétentes, tel que la CNIL, sur la gestion des données personnelles selon la loi française.

Le responsable des traitements et stockage de ces données est : Henri Brugalières, pouvant être contacté au 06.34.01.58.74 dans le cadre de l'administration de NormandiFurs.

Les signataires peuvent, en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles, en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données les concernant ; ils peuvent demander leur rectification et leur suppression (pouvant occasionner une annulation des accords et inscriptions établis si ces données sont essentielles). Ces démarches s'effectuent auprès de Henri Brugalières par écrit à l'adresse mail de l'association.

Les données sont conservées :

- jusqu'à un an après la fin de l'adhésion à l'association
- jusqu'à 2 ans dans le cadre d'une inscription d'un événement si le signataire souhaite être recontacté pour la prochaine édition, sinon ces données seront supprimés dans les plus brefs délais après le déroulé de l'événement
- 3 ans après la signature de la charte du bénévole
- 3 ans après la signature de l'autorisation du droit à l'image et de l'autorisation du port de fursuit, sauf sur demande de renouvellement de ces autorisations par le signataire.

Article 12 – Droit à l'Image et de la Voix

Lors des activités et événements réalisés par l'Association, ou en partenariat d'une autre structure, une autorisation de droit à l'image/voix peut être demandé.

Un participant refusant de donner son accord pourrait lui limiter les accès et activités prévus lors d'événements de groupe.

Les image photos et vidéos serviront uniquement dans le but de la communication de l'Association et des projets qu'elle soutiendra ayant un rapport avec ses activités.

Toute demande de rectification de ses données peut être par la suite demandée pour ne plus accorder ce droit à l'image sur les autres publications futures de l'association.

Article 13 – Sécurité et responsabilité

L'association met en place, pour chacun de ces événements privés ou publiques, un règlement intérieur ou des consignes (écrites ou orales) à respecter pour chaque participant. Des bénévoles ou des responsables dédiés à la surveillance et au confort des participants sont mis en place dans la mesure du possible avec les moyens légaux et matériels à disposition. Un affichage et signalétique des consignes, d'informations ou de sensibilisation sont aussi prévus cet effet.

Les bénévoles, selon leurs possibilités et disponibilités, seront formés et sensibilisés à la sécurité, aux premiers secours, aux risques d'agression sexuelle, consommation de stupéfiants ou abus d'alcool, de médiations entre les participants ainsi que de gestion de crise sont des points auquel l'association prend à cœur à mettre en œuvre dans des actions.

En cas d'inquiétudes, de craintes ou de problèmes à signaler, les adhérents ou participants aux activités de l'association peuvent en informer les responsables du Conseil d'Administration. Ses échanges seront purement confidentiels, objectif et vu avec bienveillance pour répondre ou trouver les meilleures dispositions possibles.

L'association n'est pas responsable des actes de chacun, mais procédera à l'exclusion de ses événements et de ses activités. Toute personne ne respectant pas les consignes décrétées s'expose à des sanctions. En cas de troubles pouvant nuire à autrui ou à l'image de l'association lors de ses activités ou en dehors, une exclusion et/ou bannissement de la personne peuvent être décrétés ainsi qu'un recours en justice selon l'évaluation des actes du ou de la concerné(e) par le Conseil Administration.

Article 14 – Convivialité, Entente et Respect

Tous les membres de l'Association (et les bénévoles) se devront le respect mutuel, quelles que soit leurs origines, leurs opinions politiques, leurs situations sociales et leur genre. Ils devront agir pour le bien commun des objectifs de l'Association.

Tout soucis concernant un membre, quel que soit son statut, ne pouvant être résolu de manière saine et impactant l'association devra être signalé au Conseil d'Administration qui statuera sur une convocation du ou des concerné(s) afin de régler les soucis en veillant à rester impartial. Un irrespect de ces règles pourrait mener à des sanctions internes, voire à un dépôt de plainte selon l'importance des faits.

La convivialité, le partage, l'union et la famille font partie des valeurs de l'Association.

En vous remerciant de participer à cette poilante aventure tous ensemble.

Henri Brugalières, Président de NormandiFurs



NormandiFurs
Association Furry Normande

NormandiFurs, N° RNA : W142016149

Association loi 1901 déclaré à la préfecture du Calvados

Siège social : 65 rue Victor Tesnieres - 14990 Bernières-sur-Mer

normandifurs@gmail.com