

Règlement Intérieur

Préambule

Conformément à l'article 17 des statuts de l'UNAPP ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts sur le fonctionnement interne de l'association.

Il est remis à chaque membre et mis en ligne sur le site de l'UNAPP.

1. Membres

1.1. Admission de nouveaux membres

En vertu de l'Article 6 des Statuts, l'UNAPP peut à tout moment accueillir de nouveaux membres dont les adhésions sont acquises par vote du Conseil d'Administration.

1.1.1. Admission de membres actifs "personnes morales"

Pour permettre de statuer sur la demande d'adhésion, le demandeur devra fournir les éléments suivants :

- ses statuts,
- la composition de son conseil d'administration et de son bureau,
- le rapport d'activité des deux années antérieures,
- les comptes approuvés des deux derniers exercices .

Elle devra s'engager à associer les acteurs du parrainage – parents, parrains, filleuls aux décisions concernant l'activité de parrainage selon des modalités propres à assurer leur participation effective.

Lorsqu'il s'agit de la mise en oeuvre de parrainage pour les mineurs, elle devra fournir la preuve qu'elle satisfait aux obligations d'adhésion à la Charte Nationale du Parrainage rédigée par "Tous parrains".

1-1-2 Admission de membres actifs "personnes physiques"

Pour permettre de statuer sur la demande d'adhésion le demandeur devra fournir les éléments suivants :

- une demande d'adhésion motive
- des informations sur ses compétences et son expérience rassemblées dans une fiche d'adhésion
- un engagement à respecter les valeurs de l'UNAPP

1.1.3. Membres Associés

Les personnes morales qui ne mettent pas en œuvre directement de parrainages, mais qui y portent de l'intérêt, devront respecter la même procédure.

Il en est de même pour les personnes morales pratiquant des activités de parrainage – « Mentoring & Befriending » - dont le siège social n'est pas situé en France.

Dans un souci d'échange, d'intérêt mutuel, de travail en réseau et de développement de solidarités de proximité, les membres associés sont invités à participer aux travaux de l'UNAPP en respectant les règles de fonctionnement de l'Union.

Ils s'engagent à partager avec l'UNAPP et ses membres les informations liées à leur activité.

Lorsqu'ils remplissent les conditions prévues les statuts les membres associés peuvent devenir membres actifs sur décision du Conseil d'Administration.

1.1.4 Membres bienfaiteurs

Le don versé par ces derniers pour être reconnu comme tel est fixé au minimum à 1 000 €.

1.1.5. Associations ou personnes morales nouvellement créées – Membres actifs ou membres associés

Lorsqu'une association ou personne morale est nouvellement créée et qu'elle n'est pas en mesure de produire la totalité des documents demandés, elle peut également être admise sur décision du CA dans un souci d'accompagnement dans sa nouvelle activité de parrainage.

Dans ce cas, elle pourra participer aux travaux de l'UNAPP avec le statut de membre associé pendant une période d'une année à compter de son adhésion. Elle deviendra membre actif à l'issue de cette première année sur décision du conseil d'Administration.

1.1.6. Associations ou personnes morales qui ajoutent le parrainage à leurs activités

Les associations ou personnes morales qui ajoutent le parrainage à leurs activités sont soumises aux mêmes règles d'adhésion que les membres actifs.

1.1.7. Associations ou personnes morales qui ne mettent pas en œuvre directement des parrainages mais qui y portent de l'intérêt.

De telles associations ou personnes morales pourront également adhérer à l'UNAPP dès leur création. Leur association aux travaux sera décidée au cas par cas par le Conseil d'Administration pendant la première année de leur adhésion.

1.1.8. Adhésion d'Associations ou de personnes morales à vocation nationale disposant d'un réseau d'antennes ou de Fédération d'Associations

La procédure d'admission est identique. Chaque personne morale s'engage suivant ses propres statuts, à respecter les règles d'adhésion à l'UNAPP définie par les statuts et le présent règlement intérieur.

1.2. Obligations des membres

L'adhésion à l'Unapp se fait

- En faisant parvenir une demande d'adhésion complétée par les documents demandés.
- En payant la cotisation annuelle.

1.2.3. Transmission annuelle des documents associatifs

Les personnes morales membres de l'UNAPP – membres actifs ou associés s'obligent à transmettre annuellement les documents statutaires - rapport moral & d'activité, PV de l'assemblée générale, comptes approuvés de l'exercice dans un délai de deux mois après la tenue de celle-ci.

1.2.4. Communication associative dans le cadre de la promotion du parrainage

Lorsqu'ils communiquent à propos du parrainage, les membres actifs et associés s'engagent dans un souci de promotion de l'idée de parrainage, à indiquer leur adhésion à l'UNAPP. Le logo de l'UNAPP figurant sur les documents associatifs, doit respecter la charte graphique. Des liens réciproques seront établis entre les différents sites internet – renvoi du site de l'UNAPP vers les différents sites associatifs et réciproquement.

1.2.5 Informations concernant les activités de parrainage

Les membres de l'UNAPP s'engagent à transmettre à l'UNAPP dans les délais impartis les renseignements nécessaires à l'élaboration des projets d'actions et documents de l'Union.

1.2.6 Développement du parrainage

Tout membre de l'UNAPP qui engage des actions de promotion du parrainage, rencontres, accompagnement de projet, soutien, etc.... s'engage à le faire savoir au Conseil d'Administration de l'UNAPP pour que ces informations puissent être relayées de façon cohérente au niveau national et qu'elles puissent être utiles aux autres membres.

1.2.7 Communication entre les membres & mutualisation au sein de l'UNAPP

Dans un but de mutualisation des actions autour du parrainage, lorsque les membres communiquent à l'UNAPP des informations sur leur activité, elles sont à chaque fois sollicitées pour autoriser l'UNAPP à en faire part à l'ensemble des membres de l'Union sous des formes définies par le Conseil d'Administration – transmission de document, lettre d'information, archivage sur la partie privée du site internet, utilisation lors de formations...

Aucune communication, écrite ou verbale, ne peut engager l'UNAPP sans accord préalable du Conseil d'Administration ou d'un administrateur délégué à cet effet.

Toute correspondance doit être gardée pour archivage (mail, courrier)

Tout contact téléphonique important pour le fonctionnement de l'Union et de ses actions sera noté et archivé.

1.2.8. Clause de confidentialité - Expression individuelle & Expression collective

Sauf décision du Conseil d'Administration, tous les membres de l'UNAPP s'obligent à la confidentialité sur les travaux en cours au sein de l'Union.

Les documents internes à l'UNAPP ne doivent pas être diffusés à l'extérieur de l'Union sans son accord préalable.

Les personnalités extérieures invitées à participer à une réunion ou à un conseil d'Administration, sont également tenues à respecter cet engagement de confidentialité.

Les informations échangées entre les membres au cours des rencontres, réunions de travail, groupes de travail le sont sous la stricte responsabilité de chaque membre concerné.

1.2.9 Non execution des obligations

En cas de non respect des obligations énoncées ci-dessus, et après rappel, ces manquements pourront constituer une faute grave au sens de l'article 8 des statuts.

2. Fonctionnement & administration de l'association

2.1. Le conseil d'administration (CA)

Composé conformément aux statuts, il est chargé de veiller à l'accomplissement des missions de l'UNAPP définies à l'article 3 des statuts.

Sa convocation et l'ordre du jour de ses réunions peuvent également être adressés par voie électronique.

2.2. Gouvernance collégiale et participative

Le collège est investi des pouvoirs nécessaires pour administrer l'association dans le cadre de son objet social et en fonction des objectifs validés lors de chaque assemblée générale. Le présent règlement intérieur organise le fonctionnement de la collégialité de la manière suivante:

Conformément à l'article 11 des statuts le Conseil d'administration fonctionne sous une forme collégiale et participative.

Il est organisé en pôles de compétences.

En début d'année civile un document précisant la répartition des tâches et les domaines de responsabilité est établi.

Chaque membre du pôle se voit confier des missions et/ou des tâches. Un bilan de l'avancée du travail est réalisé régulièrement et dressé à minima chaque année.

Chaque pôle désigne en son sein un coordinateur chargé de l'organisation pratique du travail. Des comptes rendus sont rédigés et transmis dans les meilleurs délais au CA.

Chaque membre du CA peut se joindre autant que de besoin aux réunions de travail. De manière générale, les documents sont élaborés sous une même forme afin d'en faciliter la compréhension, la transmission, la communication et l'archivage.

2.3 Bénévoles associatifs

Pour un bon fonctionnement de l'UNAPP, le CA peut s'adjoindre les compétences de personnes physiques en qualité de bénévoles associatifs.

Leur engagement de collaboration repose sur une "fiche de poste". Elle est formalisée par la signature de la « la charte du bénévole associatif » validée par le CA.

2.4 Invités

L'invitation d'un tiers ou l'accueil d'un consultant à quelque réunion que ce soit – CA, groupe ou sous groupe de travail, assemblée générale requiert l'accord d'au moins deux membres du Conseil d'Administration.

Une personne morale- ou son représentant- peut dans les mêmes conditions être accueillie au sein de l'UNAPP avant de s'engager dans la vie de l' Union.

3. Dispositions financières

3.1. Cotisation

En application de l'article 7 des statuts, tous les membres (nouveaux membres, membres actifs personnes morales ou personnes physiques, membres associés) sont tenus de verser une cotisation à l'UNAPP.

Toute cotisation versée à l'association UNAPP est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association UNAPP ou par virement bancaire et versé en début d'année civile.

3.2. L'exercice financier

Il correspond à l'année civile. Le budget annuel est préparé par le pôle en charge des finances, approuvé par le conseil d'administration - et soumis à l'Assemblée Générale au plus tard avant le 30 juin de l'année en cours.

4. Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'UNAPP est établi et approuvé par le Conseil d'Administration. Il a été ratifié par l'Assemblée Générale du 30 septembre 2018 conformément à l'article 17 des statuts. Il peut être modifié suivant la même procédure.

Paris, le 20 octobre 2018

Règlement Intérieur certifié conforme

Lise Marie Schaffhauser
Présidente AGE 30 septembre 2018



Marie Luce Thouvenin
Secrétaire AGE 30 septembre 2018

