



REGLEMENT INTERIEUR

I / Préambule

Comme stipulé à l'article 16 des statuts de R.E.L.I.A.N.C.E routière rédigés le 17 septembre 2005 et déposés en sous - préfecture d'Aix en Provence le 14 novembre 2005 sous le numéro de déclaration n° 0131026500, un règlement intérieur doit être établi par le Conseil d'administration et doit être approuvé par vote à l'assemblée générale ordinaire.

Ce règlement a pour objectif de préciser et compléter les statuts et les modalités de fonctionnement de l'association.

Il sera mis à disposition de tous les membres ainsi qu'aux nouveaux adhérents à partir du site Internet de l'association : www.relianceroutiere.org.

II / Les membres

Article 1 : Les cotisations

- 1.1 – Tout membre de l'association doit s'acquitter d'une cotisation annuelle pour pouvoir bénéficier de ce statut, à l'exception des membres d'honneur et des présidents d'honneur qui en sont dispensés.
- 1.2 – Les membres désirant s'acquitter d'une cotisation annuelle supérieure à 200€ bénéficieront automatiquement du statut de membre bienfaiteur.
- 1.3 - La cotisation est annuelle et son montant qui pourra être éventuellement révisé annuellement sur décision du CA est fixé à 50 € pour la cotisation 2005/2006.
- 1.4 – L'année de cotisation est fixée du 01 septembre au 31 août.
- 1.5 - Tout nouvelle adhésion en cours d'année payée avant le 1^{er} mars vaut pour l'année en cours. Après le 1^{er} mars, le montant de la cotisation vaut pour l'année suivante.
- 1.6 – Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement partiel ou total ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 2 : Admission des nouveaux membres

- 2.1 – Les personnes désirant adhérer devront remplir en totalité les conditions fixées dans l'article 6 des statuts.

2.2 – Ils devront avoir pris connaissance et accepter pleinement les statuts de l'association, ainsi que le présent règlement intérieur et tout particulièrement son code de déontologie qui en fait partie à l'article 4 auquel ils s'engagent à ne jamais déroger, sous peine d'exclusion immédiate.

2.3 – Ils devront remplir un bulletin d'adhésion indiquant toutes leurs coordonnées sans omettre de mentionner leur adresse électronique, moyen de communication majoritairement utilisé pour communiquer entre membres.

2.4 – Ils doivent s'acquitter chaque année de leur cotisation.

2.5 - Tout membre changeant d'adresse postale et/ou électronique doit le communiquer à l'association.

2.6 – Le Conseil d'administration se réserve le droit d'accepter comme nouveau membre toute personne ne remplissant pas la totalité des conditions requises par l'article 6 des statuts, si il estime cette adhésion légitime et justifiée.

Article 3 : Exclusion

3.1 – Conformément à l'article 7 des statuts, le non respect des statuts, du règlement intérieur et tout particulièrement du code de déontologie sont des motifs d'exclusion immédiate sur décision du conseil d'administration.

3.2 – Le bureau sur proposition du conseil d'administration devra notifier par courrier simple au membre incriminé l'intention d'exclusion à son encontre et en exposer les motifs.

3.3 – Le membre incriminé a la faculté de demander un rendez vous avec le conseil d'administration pour défendre ses intérêts et apporter des arguments de nature à éclairer la situation incriminée.

3.4 – Si le membre incriminé ne donne pas suite au courrier simple dans un délai de 15 jours (date d'envoi enregistrée par le secrétaire), un courrier recommandé partira de nouveau en demandant une réponse sous 15 jours (date du courrier recommandé faisant foi).

3.5 – Si le membre incriminé n'a pas donné de réponse à la suite de ce second délai de 15 jours, la décision d'exclusion sera prise de plein droit par le conseil d'administration.

3.6 – La décision finale d'exclusion sera notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 4 : Le code de déontologie

Tout membre s'engage à respecter le présent code de déontologie et à signer une charte annexée à ce règlement intérieur lors de son adhésion à l'association. (Annexe 1)

4.1 - Tout membre s'engage à promouvoir l'éducation routière en respectant le système de valeurs défendu par l'association : implication, citoyenneté, éducation.

4.2 - Chaque membre s'efforce de donner, par son comportement et ses propos, la meilleure image de l'association.

4.3 -Tout membre de l'association n'engagera pas d'actions professionnelles pour son propre intérêt.

4.4 – Aucun membre n'a le droit de se prévaloir de l'association sans en avoir reçu l'aval du conseil d'administration.

4.5 - Tout projet ou action initié par le réseau de l'association ne devra bénéficier qu'à l'association.

Ce projet ou cette action ne devra pas être dénaturé et devra respecter son utilisation et sa conception initiales.

4.6 - Tous les membres du conseil d'administration s'engagent à ne pas utiliser l'argent de l'association à des fins personnelles.

4.7 - Tout membre exerce son activité dans le respect des principes généraux de l'éthique et de la morale, le respect de la personne humaine, la probité, l'indépendance de jugement et d'action, la neutralité et le respect du secret professionnel tel que défini dans l'article 226-13 du Code Pénal (article 378 de l'ancien code pénal). Il exerce son métier conformément aux Lois et aux Règlements.

4.8 – Tout membre s'engage à ne pas se faire remplacer lors d'une mission par quiconque de son choix.

4.9 – Tout membre respectera les conceptions et pratiques de ses collègues pour autant qu'elles ne contreviennent pas aux principes généraux du présent code.

III / Le fonctionnement de l'association

Article 1 : Le conseil d'administration

1.1 – Conformément à l'article 10 des statuts, le conseil d'administration est élu par l'assemblée générale, ses membres sont rééligibles.

1.2 - 12 personnes sont élues par les membres de l'association pour former le conseil d'administration. Parmi elles, 6 seront élues pour former le bureau.

1.3 – Le renouvellement des membres est annuel et par tiers chaque année, la durée du mandat de chaque administrateur étant fixée lors de la réunion du conseil qui suit l'assemblée générale ordinaire.

1.4 – Conformément à l'article 10, alinéa 2 des statuts, le conseil d'administration devra être constitué au minimum de deux tiers d'étudiants de Lambesc ayant suivi le cursus en Sciences de l'Education, afin de préserver les valeurs de notre association.

1.5 – Conformément à l'article 11 des statuts, le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an sur convocation du président ou à la demande d'au moins un quart de ses membres.

1.6 – Assistent et votent à ces réunions tous les membres du conseil. D'autres personnes invitées par le président pourront y assister, sans droit de vote, si leur présence est jugée utile et cohérente avec l'ordre du jour.

1.7 – Toute décision est prise à la majorité des voix des présents ou représentés. La voix du président étant prépondérante en cas de partage.

1.8 - Tout membre du conseil, qui sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

1.9 - Si un membre du conseil n'est plus à même de remplir ses fonctions, le bureau peut désigner son remplaçant par vote à l'unanimité jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire.

1.10 - A chaque assemblée générale ordinaire annuelle, le conseil d'administration doit présenter le bilan des activités de l'association, des financements et soumettre ces résultats à l'approbation des membres présents.

1.11 - Il peut proposer la dissolution de l'association

1.12 – C'est à lui chaque année de constituer le bureau

Article 2 : Le bureau

2.1 – Il est constitué de 6 membres dont :

- Un président
- Un vice-président
- Un trésorier
- Un trésorier adjoint
- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint

2.2 – Il est constitué au minimum de deux tiers d'anciens étudiants ayant suivi le cursus en Sciences de l'Education à Lambesc.

2.3 – Il administre l'association, propose au conseil d'administration l'ordre du jour des assemblées générales et exécute les décisions du conseil d'administration.

2.4 – Il prépare le budget nécessaire à la mise en place des actions et au fonctionnement interne de l'association.

2.5 – Il est tenu de présenter, en cas de contrôle de l'administration exercé sur place, les pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production est jugée utile au contrôle de l'utilisation de la subvention conformément à son objet.

2.6 – Il se réunit à la demande du président ou d'un quart de ses membres au moins une fois par trimestre

Article 3 : L'assemblée générale ordinaire

3.1 - Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, entre le 15 septembre et le 15 octobre, sur convocation du secrétaire au moins quinze jours avant la date fixée.

3.2 – Tous les membres de l'association à jour de leur cotisation, à quelque titre qu'ils soient affiliés, peuvent adresser au plus tard le 1er septembre de chaque année la liste des questions diverses qu'ils souhaitent voir figurer dans l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale ordinaire.

3.3 – Tous les membres de l'association à jour de cotisation, à quelque titre qu'ils soient affiliés, sont convoqués par courriel et/ou courrier et sont destinataires de l'ordre du jour fixé par le conseil d'administration.

3.4 – Tout vote s'effectue à main levée sur le mode de la majorité des voix, la moitié au moins des membres devant être présents ou représentés. Seule l'élection des membres du conseil d'administration pourra s'effectuer à bulletin secret si la demande en est expressément faite lors de l'assemblée par la majorité des membres présents ou représentés.

3.5 – L'assemblée générale ordinaire traite tous les points prévus dans l'ordre du jour et entre autres le rapport moral et financier de l'année écoulée, les orientations à venir et le renouvellement du tiers sortant des membres du conseil d'administration.

3.6 – Le quorum étant atteint si la moitié des membres de l'association présents ou représentés est au minimum réunie.

3.7 – Si le quorum n'est pas atteint, la majorité des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés, peut prendre la décision de valider le quorum.

3.8 – Ne peuvent être débattus et votés que les points inscrits à l'ordre du jour.

3.9 – C'est le président assisté des membres du conseil d'administration, qui anime l'assemblée générale.

3.10 – Il est désigné un(e) secrétaire de séance en début de réunion qui rédige le procès verbal de l'assemblée générale.

3.11 – Le budget de l'association, les comptes de résultat et le bilan de l'année écoulée sont expressément soumis aux vote et approbation de l'assemblée.

Article 4 : L'assemblée générale extraordinaire

4.1 – Conformément à l'article 15 des statuts, à la demande du président ou à la demande écrite au président du quart des membres, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée.

4.2 – Cette assemblée peut être également convoquée, à la demande du président, dans l'heure qui suit l'ouverture de l'assemblée générale ordinaire si le quorum n'y est pas atteint. A condition que cette demande soit acceptée par la majorité des membres présents ou représentés.

4.3 – La convocation ainsi que l'ordre du jour de cette assemblée générale extraordinaire sont envoyés par le secrétaire quinze jours au moins avant la date fixée.

4.4 – Le caractère spécifique (modification des statuts par exemple) et la nature de la gravité (dissolution de l'association par exemple) ayant motivé la convocation d'une telle assemblée générale extraordinaire, peuvent nécessiter le vote des membres présents à bulletin secret, sur demande de la majorité des membres votants présents ou représentés.

4.5 – Le quorum est atteint si la moitié des membres de l'association est au minimum présente ou représentée.

4.6 – Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau à 15 jours d'intervalle. Elle pourra alors délibérer, quelque soit le nombre de présents ou représentés selon la règle de la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

4.7 – Un procès verbal de la séance est rédigé.

Article 5 : Le comité consultatif d'experts

5.1- Conformément à l'article 5 des statuts, un comité consultatif d'experts a été créé afin de fournir un avis d'expertise sur les travaux et actions que l'association souhaite mettre en place.

5.2- Les membres de ce comité seront choisis par le conseil d'administration, qui leur adressera une demande officielle pour obtenir leur plein accord.

5.3- Les membres de ce comité seront issus de différents secteurs dont la Recherche, Ministères, Université des sciences humaines, Santé, Sécurité Routière, Enseignement, etc. afin de pouvoir nous apporter les compétences les plus larges dans tous les domaines dans lesquels l'association a vocation à intervenir.

5.4- Ni leurs noms ni leurs images ne seront utilisés sans leur accord.

5.5- Ils oeuvreront à titre bénévole.

5.6- Ils pourront participer à certaines réunions du conseil d'administration sur invitation du président, afin de développer leur expertise sur le sujet qui leur a été soumis.

Article 6 : La modification du règlement intérieur

6.1 – Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration, conformément à l'article 16 des statuts de l'association, puis ratifié par vote à l'assemblée générale ordinaire.

6.2 – Le règlement intérieur peut être modifié par le conseil d'administration sur proposition du président ou du quart au minimum des membres de l'association. La proposition motivée devra être adressée par courrier postal ou courrier électronique au conseil d'administration, qui décidera de l'entériner ou non et de modifier ainsi le règlement intérieur existant.

6.3 – Le nouveau règlement intérieur ainsi modifié devra être communiqué à chacun des membres de l'association dans le mois qui suit sa modification et annulera ainsi le document précédent.

IV / Modalités des interventions

Article 1 : Les actions

Toute action de sécurité routière effectuée par un membre de l'association devra l'être uniquement à titre représentatif de ladite association, et en aucun cas à titre personnel. Chaque membre représentera l'association avec l'accord du CA (ou du bureau) et devra adopter un discours cohérent concernant les objectifs de l'association, et l'action qu'il présentera.

Article 2 : Les assurances

Tous les membres de l'association, à jour de cotisation, sont couverts en responsabilité civile par l'association dans le cadre des interventions effectuées au nom de l'association. (Annexe 2)

Article 3 : Le matériel

En fonction des interventions, chaque adhérent pourra utiliser son matériel, et sera remboursé par l'association sur la base d'un forfait présent en annexe 3.

En cas de location de matériel pour une intervention, l'association prendra en charge la facture de l'organisme de location avec approbation préalable par le bureau.

Article 4 : Les intervenants

Tout membre de l'association peut être intervenant après approbation préalable du bureau et éventuelle formation à l'action envisagée.

Tout membre s'interdit de modifier son action dans le but de complaire à un prestataire, pour s'attacher celui-ci, ou dans le but d'amplifier sa rémunération.

Tout membre intervenant ne pourra interrompre sa mission qu'en cas de force majeure et s'engage à en aviser immédiatement le bureau.

Article 5 : La facturation

L'association facturera la prestation directement à l'organisme extérieur. Les intervenants, membres de l'association, seront rémunérés par l'association sur présentation d'une facture ou d'une note d'intervention ne donnant pas lieu à récupération de TVA, l'association n'y étant pas assujettie.

Le montant de cette facturation sera défini au cas par cas par le bureau en fonction du budget alloué pour chaque action.

Article 6 : Rémunération des concepteurs

Tout apport de projet, d'action ou de module d'intervention, même s'il doit être partiellement retravaillé par l'association avant son lancement sur le marché, déclenchera une rémunération aux concepteurs, à chaque fois qu'il sera facturé à un client extérieur. Les modalités seront définies au cas par cas par le CA.

Article 7 : Le remboursement des frais engagés par les membres

7.1 - Tous les membres du conseil d'administration et du bureau prennent à leur charge les frais de déplacement et de présence aux réunions de bureau, du conseil d'administration et aux assemblées générales.

7.2 – Les frais de déplacement inhérents à des missions pour le compte de l'association, dûment validés par le conseil d'administration, seront dédommagés selon le barème en annexe au présent règlement intérieur. Ils pourront concerner tout membre du bureau, du conseil d'administration ou de l'association, qui sera officiellement mandaté.

7.3 – Les frais de déplacement ouvrant droit à dédommagement seront exclusivement : autoroute, parking, indemnités kilométriques, train, métro, bus, taxi, location de voiture de catégorie A, hôtel, repas, petit déjeuner, invitation, droit d'entrée à manifestation, à l'exclusion de tous autres.

7.4 – Le conseil d'administration se réserve, dans certains cas exceptionnels, le droit d'octroyer à un membre un dédommagement supplémentaire ou non habituellement admis, selon la particularité de la mission ou du contexte.

7.5 – Les autres frais engagés par les membres du conseil d'administration et du bureau, tels les frais d'affranchissements, de fournitures, de publicité seront remboursés par le trésorier après approbation du bureau sur justificatifs en remplissant le formulaire « Note de frais » conçu à cet effet.

7.6 - Tout membre de l'association pourra également bénéficier de la procédure énoncée au précédent article, dès lors qu'une mission préalablement validée par le conseil d'administration ou le bureau lui aura été confiée.

7.7 – Le barème de remboursement évoqué à l'article 7.2 et annexé au présent règlement sera revalorisé périodiquement sur décision du conseil d'administration.

V / Formation continue des membres

Les membres de l'association s'engagent à se perfectionner continuellement, à suivre régulièrement une formation continue pour maintenir ou améliorer leur niveau de compétence dans l'intérêt présent et futur de ses membres. Les frais de formation pourront de façon ponctuelle être éventuellement pris en charge par l'association après accord du conseil d'administration.

Note : le présent règlement intérieur précise et complète les statuts. En aucun cas il ne s'y substitue. Il ne peut comporter de disposition en contradiction avec les statuts.

Le présent règlement intérieur ayant été communiqué et mis à la disposition de tous les adhérents, ceux-ci s'engagent à l'accepter dans son intégralité, à en respecter tous les articles et à signer la charte de déontologie qui est jointe en annexe 1, qu'ils devront retourner au bureau de R.E.L.I.A.N.C.E Routière.

ANNEXE 1 : CHARTE DE DEONTOLOGIE

(Extraite du Code de déontologie – article II/4 du Règlement Intérieur)



J'adhère à l'Association RELIANCE Routière et je m'engage à :

1. Promouvoir l'éducation routière dans le respect des valeurs défendues par l'association : Implication, Citoyenneté, Éducation.
2. Véhiculer une image favorable de l'association tant dans les propos que dans les attitudes.
3. Exercer ma profession dans le respect des principes généraux de l'éthique et le respect de la personne humaine.
4. Ne pas me prévaloir de l'association sans en avoir reçu l'autorisation.
5. Ne pas engager d'action personnelle au nom de R.E.L.I.A.N.C.E Routière.

Nom & Prénom :

Date :

Signature :

(Précédée de la mention manuscrite

« Je m'engage sur l'honneur à respecter la présente charte »)

ANNEXE 2 : ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DES MEMBRES



La société d'assurance s'engage à prendre en charge les conséquences pécuniaires de la mise en cause de la responsabilité :

- **de l'Association du fait de ses activités**
- **de ses dirigeants dans l'exercice de leurs fonctions**
- **de ses adhérents, au cours des activités organisées**
 - **de ses bénévoles participant aux activités**

en raison des préjudices corporels et dommages matériels causés à autrui.

Les assurés désignés sont considérés comme tiers entre eux.

Les activités garanties par la présente assurance portent sur la couverture des conséquences pécuniaires de la responsabilité encourue par RELIANCE Routière du fait des activités suivantes :

- **réunion des adhérents et assemblée générale**
 - **conférences adhérents**
- **réunions techniques pour construire les modules de formation**
 - **actions de formation chez les clients**
 - **organisation de colloques**

ANNEXE 3 : BAREME DE DEDOMMAGEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT



Catégories de frais	Base du dédommagement
Indemnités kilométriques	0.20 € /km
Péage d'autoroute	Justificatif
Frais de stationnement	Justificatif
Train	Classe 2 + justificatif
Métro - Bus	Justificatif
Taxi	Justificatif (exceptionnel)
Location véhicule	Catégorie A (exceptionnel)
Nuit d'hôtel	40 €
Déjeuner	15 €
Dîner	25 €
Petit déjeuner	6 €
Invitation déjeuner	30 €(maxi par personne) (exceptionnel)
Droit d'entrée à manifestation	Justificatif
Forfait utilisation vidéo projecteur personnel (excluant tout autre remboursement lié à usure, panne, vol, dégradation ou toute autre fourniture)	20 €