



REGLEMENT INTERIEUR

Association MAATRIARKA

*Association soumise à la Loi du 1^{er} juillet 1901 et
au Décret du 16 aout 1901*

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est le règlement intérieur de l'Association suivante, soumise à la loi du 1^{er} juillet 1901 et au Décret du 16 aout 1901 :

MAATRIARKA

Fondée en 2021, l'Association MAATRIARKA est une Organisation Non Gouvernementale, apolitique, non confessionnelle, à but non lucratif, humanitaire et sociale, spécialisée dans l'accompagnement des personnes en difficulté dont l'objet est le suivant :

- Mise en place d'activités pédagogiques et d'ateliers d'assistance pour l'accès à l'emploi
- Soutien et assistance à la création de projets en France et à l'étranger à travers du conseil, de l'aide et de l'accompagnement social, matériel et financier

Sa durée est illimitée.

Elle a son siège à Meudon.

Le présent règlement intérieur est destiné à compléter les Statuts de l'Association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres de l'Association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres, et est annexé aux Statuts de l'Association.

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 1. LES PRINCIPES DE L'ASSOCIATION

Elle agit par différents moyens que ce soit financiers, matériels et humains nécessaires pour la réalisation de projets, soulager les souffrances, au mal être que peuvent éprouver des individus en situation de précarité ou en voie d'exclusion sociale et la respectabilité de celles-ci.

Ces moyens rassemblent le savoir-faire et le développement de compétences qui contribuent à lutter contre la précarité qu'elle soit sociale, professionnelle, ou personnelle, dans des contextes discriminatoires.



Pour mettre en œuvre ces missions, l'Association se dote des moyens nécessaires à la mobilisation de ressources¹, (donations, sponsoring ou mécénat, frais d'adhésion, subventions, ou toute forme de produits /d'activités génératrices de revenu) et au développement de son professionnalisme².

I. MEMBRE DE L'ASSOCIATION

Article 2. LES BENEVOLES

Le bénévolat se caractérise par la participation à l'animation et au fonctionnement d'un organisme sans but lucratif, sans contrepartie ni aucune rémunération sous quelque forme que ce soit en espèces ou en nature hormis, éventuellement, le remboursement pour leur montant réel et justifié des dépenses engagées par les bénévoles dans le cadre de leurs activités associatives.

LES FRAIS

FRAIS ET FRAIS DE DEPLACEMENTS

Les bénévoles peuvent être amenés à engager des frais sur leurs propres deniers pour le compte de l'association (exemples : transports et déplacements, achat de matériel, de timbres-poste, repas etc.). Le bénévole ayant supporté une dépense pour le compte de l'association peut légitimement demander à celle-ci le remboursement de ses frais.

La « politique » de remboursement de frais aux bénévoles est déterminée par l'organe de direction de l'association (conseil d'administration, bureau)

L'association accorde aux bénévoles impliqués dans la vie associative le remboursement de tout ou partie des frais auxquels ils ont eu à faire face pour exercer la mission qui leur est confiée.

Précision : dans ces conditions et dans le cas où il manquerait tout ou partie des justificatifs nécessaires, ou s'il était établi que les frais présentés sont sans rapport avec l'objet associatif, l'association refuserait de rembourser.

Article 3. ADHESION DE NOUVEAUX MEMBRES

L'Association peut à tout moment accueillir de nouveau membres.

Pour devenir un membre de l'Association, chaque postulant devra adresser une demande d'adhésion à l'Association, datée et signée, précisant l'engagement de respecter les Statuts et le règlement intérieur.

¹ La mobilisation des ressources concerne les moyens qu'une association doit acquérir pour être en mesure d'effectuer le travail projeté. Elle va au-delà des levées de fonds. Il s'agit d'obtenir diverses ressources par différents moyens. Ainsi la mobilisation des ressources peut être conçue ainsi : Les ressources : différentes sortes de choses nécessaires pour une association ; Les mécanismes : différents moyens qui permettent d'obtenir directement des ressources ; Les fournisseurs de ressources : différentes personnes ou organismes qui fournissent des ressources.

² La capacité et l'engagement d'adopter le juste comportement dans son milieu de travail et de se conduire d'une manière qui reflète favorablement sa profession.



L'adhésion de chaque nouveau membre est soumise à l'acceptation de l'Association et est réservée aux personnes âgées d'au moins 18 ans, aux personnes physiques mineures émancipées, et aux personnes morales.

Une fois l'adhésion approuvée par l'Association, le membre approuvé est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue. La confirmation d'adhésion sera communiquée par courrier simple ou email, accompagnée d'une copie du présent règlement intérieur.

L'Association se réserve néanmoins le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Toute personne, physique ou morale, doit accepter intégralement et sans réserve les Statuts de l'Association, ainsi que le présent règlement intérieur.

Article 4. COTISATION

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant sera fixé chaque année lors de l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) de l'Association.

Pour l'exercice en cours, le montant de la cotisation s'élève à : **80 euros**.

Cette cotisation permet de devenir membre de l'association et de soutenir nos activités.

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

Cette cotisation devra ensuite être versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'Association.

Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation tous les ans. Sans paiement de cette cotisation, une relance sera émise à l'encontre du membre par courrier ou email, accordant un délai de régularisation. Si à l'issue du délai accordé le membre n'a toujours pas procédé à la régularisation de sa cotisation, il sera radié de plein droit de l'Association.

Article 5. DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Les membres peuvent participer à l'ensemble des activités et ateliers proposées par l'Association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Selon leurs besoins, ils auront la possibilité d'accéder à des sessions d'apprentissage offertes par l'association pour développer de nouvelles compétences. Ils peuvent prendre part aux activités et aux projets de l'Association. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel fournis par l'Association le cas échéant.

En adhérant, les bénévoles s'impliquent davantage dans la mission de l'association et jouent un rôle actif dans le soutien de ses activités.



Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'Association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux Assemblées Générales (AG) de l'Association (pour plus de détails voir article 11)

Article 6. PROCEDURES DISCIPLINAIRES

a. Avertissement

Les membres de l'Association sont tenus de respecter les Statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité données par les bénévoles. A défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'Association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre qui ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'Association, ou encore qui refuse de payer sa cotisation, sans que cette liste soit limitative.

Cet avertissement est donné par le Bureau de l'Association ou le cas échéant le Conseil d'Administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

Les membres recevant deux avertissements seront soumis à une procédure d'exclusion, pour une durée provisoire ou définitive, telle que décrite ci-après.

b. Exclusion de l'Association

Conformément aux Statuts, un membre de l'Association peut être exclu pour les motifs suivants, cette liste n'étant pas limitative :

- Non-paiement de la cotisation,
- Détérioration de matériel,
- Comportement dangereux et irrespectueux
- Propos désobligeants envers les autres membres de l'Association
- Comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'Association,
- Non-respect des Statuts et du règlement intérieur de l'Association

Cette exclusion sera prononcée par le Bureau, le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale après témoignage du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

La radiation d'un membre peut intervenir, outre les cas susmentionnés, par décision motivée du Bureau ou du Conseil d'administration, pour des motifs graves et justifiés. Le membre visé par la mesure de radiation est averti par courrier recommandé avec accusé de réception, 15 jours avant la prise de décision effective, afin de lui permettre de s'expliquer devant l'organe de décision compétent. La mesure de radiation sera prise après audition du membre visé.

Toute agression, tout manque de respect, tout comportement ou toute communication portant atteinte à l'Association pourra donner lieu à une poursuite judiciaire et à radiation immédiate.

S'il le juge opportun, le Bureau ou le Conseil d'administration de l'Association peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués précédemment, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion. Cette décision implique, pour le membre concerné, la perte de sa qualité de membre et de son droit de participer à la



vie de l'Association pendant toute la durée de la suspension. Si le membre suspendu était également investi de fonctions électives, la suspension entraîne automatiquement la cessation de son mandat.

Article 7. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

Dans les cas autres que ceux issus de sanctions disciplinaires comme décrits ci-dessus, les membres de l'Association perdent également leur qualité de membre en cas de décès, disparition ou de démission.

La démission d'un membre de l'Association se fait par simple lettre ou email, dont la rédaction est libre, adressée au Président de l'Association. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres de l'Association, et n'est plus redevable des cotisations futures. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'Association à tout moment.

En cas de décès, la qualité du membre de l'Association s'était avec la personne. Aucun ayant droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation.

II. ACTIVITES ET LOCAUX DE L'ASSOCIATION

Article 8. DEROULEMENT DES ACTIVITES

Les activités de l'Association se déroulent conformément aux Statuts et au présent règlement intérieur de l'Association. Le présent règlement s'impose ainsi aux membres de l'Association, ainsi qu'à ses bénévoles.

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles, qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement et de sécurité en vigueur dans l'Association.

Les membres sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévues par l'Association en toutes circonstances, et à se conformer aux consignes des bénévoles de l'Association. A défaut, la responsabilité de l'Association ne saurait être engagée.

Article 8.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Afin de mieux accompagner ses bénéficiaires, MAATRIARKA proposera les activités suivantes :

- 1- Cours de langues (Français Langue Étrangère)
- 2- Ateliers d'accompagnement et d'assistance pour l'accès à l'emploi
- 3- Soutien et assistance à la création de projets à travers le conseil et l'accompagnement social

1- Cours de langues :

Cours de français (français langue étrangère) :

MAATRIARKA propose des cours de Français Langue Étrangère (FLE) adaptés à tous les niveaux afin d'accompagner les apprenants dans leur parcours d'acquisition de la langue.

Selon les besoins et le nombre d'apprenants, des cours d'anglais et d'autres langues peuvent également être proposés par l'association.

Les cours de français sont libres d'accès dans la limite des places disponibles.

Les cours ont lieu hors vacances scolaires, les mardis et mercredis.



En fonction des disponibilités d'accès aux locaux et des disponibilités des bénévoles, les jours peuvent être modifiés.

2- Ateliers d'accompagnement et d'assistance pour l'accès à l'emploi

Ces ateliers visent à vous fournir les outils et les connaissances nécessaires pour naviguer dans le monde professionnel en aidant les bénéficiaires à surmonter les différents obstacles et à présenter efficacement leurs expériences et compétences. Les inscriptions à nos ateliers se font sur notre site en ligne.

Les frais d'inscription aux ateliers sont de 50 euros par an.

La participation de 50 euros couvre l'accès à tous les ateliers pour l'année en cours.

Les ateliers ont lieu un samedi par mois (hors vacances scolaires).

Modalités de rétractation, d'annulation et de remboursement des ateliers :

- Remboursement intégral avant le premier atelier :

Si un participant décide d'annuler son inscription avant d'avoir assisté au premier atelier, il peut demander un remboursement intégral du montant versé pour l'inscription aux ateliers.

- Remboursement partiel après participation au premier atelier :

Si un participant annule son inscription après avoir assisté à un ou plusieurs ateliers, un remboursement partiel sera accordé. Le montant du remboursement sera calculé au prorata des ateliers non suivis, déduction faite d'un forfait administratif de 10 euros pour couvrir les frais engagés.

Modalités de demande de remboursement :

- Les demandes de remboursement doivent être formulées par écrit et envoyées à l'association par email à ateliers@maatriarka.com
- Les remboursements seront effectués par virement bancaire dans un délai maximum de 5 jours ouvrés suivant la date de réception de la demande.

3- Soutien et assistance à la création de projets

MAATRIARKA souhaite accompagner et soutenir chaque bénéficiaire qui souhaite développer et mettre en place un projet. Ce projet peut être professionnel tant que celui-ci permet au bénéficiaire une meilleure insertion sociale et une autonomisation économique en prenant compte des critères définis par l'association.

A l'étranger, le soutien apporté aux bénéficiaires se présentera sous forme de prêt financier qui sera octroyé aux bénéficiaires afin de les accompagner dans la mise en place de leurs projets. Ce prêt financier sera accordé uniquement aux activités génératrices de revenus. Ses prêts financiers seront financés par le biais des ressources propres de l'association.



Article 9. LOCAUX

Les membres de l'Association s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'Association, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.

Par ailleurs, il est interdit de fumer dans les locaux de l'Association, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

5- FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 10. CONSEIL D'ADMINISTRATION

La composition du Conseil d'administration de l'Association est décrite dans les Statuts de l'Association.

Le Conseil d'administration est en charge de la gestion de l'Association et de la préparation des travaux de l'Assemblée Générale, dont il établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il est également compétent pour décider de la radiation d'un membre ayant commis une faute grave. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale. Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il arrête également le budget et les comptes annuels de l'Association, cette énumération n'étant pas limitative.

Les décisions prise au sein du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des membres présents, qui ne peuvent être représentés. Aucun quorum n'est fixé. En cas de partage des votes, la voix du Président emporte la décision.

Le Conseil se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du Président ou à la demande du quart de ses membres, qui ne perçoivent ni rémunération, ni compensation.

Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives du Conseil, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les membres du Conseil d'Administration sont les suivants :

- Madame Omou DIABY, Présidente
- Madame Daloba DIABY, Trésorière

Les membres du Conseil d'administration sont nommés pour une durée de 5 ans, renouvelable.

Article 11. BUREAU DE L'ASSOCIATION

Lorsque le nombre de membres de l'Association devient suffisamment important pour que ces fonctions soient remplies, l'Association choisit un Bureau. Ce Bureau est composé :

- Un Président
- Un Secrétaire
- Un Trésorier



Toutes les fonctions des membres du Bureau de l'Association sont bénévoles et ne peuvent être cumulées.

Le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes de l'Association. Il se réunit sur convocation du Président, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association et au moins deux fois par an.

Le membre qui sans excuse, n'aura pas assisté à plus de trois (3) réunions consécutives du Bureau pourra être déclaré démissionnaire par le Président.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est dressé, qui rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises.

a) Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin, et peut ester³ en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, d'ordonner toutes les dépenses, de proposer le transfert du siège de l'Association.

La Présidente de l'Association est : Madame Omou DIABY.

b) Trésorier

Le Trésorier tient les comptes de l'Association, décide des dépenses courantes et présente à chaque AGO un rapport financier.

Il a la charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'Association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, et rend compte à l'AG qui statue sur la gestion. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Trésorier pourra disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires.

Article 12. ASSEMBLE GENERALE (AG)

a) Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

Conformément à l'article 11 des Statuts de l'Association MAATRIARKA, l'AGO se réunit une fois par an, en décembre, sur convocation du Président ou du Secrétaire.

Seuls les membres de l'Association sont autorisés à participer.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : quinze jours avant l'AGO, une convocation est envoyée par email ou courrier simple.

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux membres en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée.

³ Ester en justice, est l'action d'intenter des actions devant les tribunaux et de se défendre lorsqu'on est l'objet de poursuites



Le vote des résolutions s'effectue par vote à main levée et est attribué uniquement aux membres d'honneur et fondateurs.

Les votes par procuration et/ou par correspondance sont autorisés à condition de prévenir avant la date de l'AGO, soit 48 heures à l'avance.

Les délibérations de l'AGO sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le Président, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association.

Modalités du déroulement de l'assemblée :

La Présidente, assistée des membres du Conseil, préside l'AGO et expose la situation morale ou l'activité de l'Association.

La Trésorière rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'AGO fixe le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres.

b) Assemblée Général Extraordinaire (AGEO)

Toute décision relative à la modification des Statuts de l'Association, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une Association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'Association, ne peut être prise que par l'AGEO, réunie sur convocation du Président, du Conseil d'administration s'il y en a un ou à la demande du quart des membres d'honneur inscrits.

Les décisions de l'AGEO se font par vote à main levée et s'imposent à tous les membres fondateurs et d'honneur de l'Association.

Les délibérations de l'AGEO sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le Président, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association.

6- DISPOSITIONS DIVERSES

Article 13. VALEURS ET SAVOIR-VIVRE

Toutes les activités de l'Association doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'Association pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.



Les valeurs de MAATRIARKA à savoir l'amour, l'équilibre et la bienveillance sont ancrées au cœur de l'activité de l'association et de ses adhérents. Le respect de ses valeurs est primordial afin que les activités se déroulent en harmonie.

Article 14. CONFIDENTIALITE

La liste de l'ensemble des membres de l'Association est strictement confidentielle. Tout membre de l'Association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'Association, qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'Association.

L'Association s'engage par ailleurs à respecter la charge de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'Association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'Association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 15. ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux Statuts de l'Association, et est ratifié par l'AGO de l'Association.

Sur proposition des membres de l'Association, du Bureau ou du Conseil d'administration de l'Association, il pourra être procédé à sa modification lors de l'AGO annuelle, après ratification selon les modalités décrites dans les Statuts de l'Association. Une fois modifié, une copie du présent règlement intérieur sera transmise à l'ensemble des membres dans un délai de trente (30) jours après la modification. Le présent règlement intérieur est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les Statuts de l'Association.

Un exemplaire du présent règlement sera également affiché dans les locaux de l'Association.

Le présent règlement intérieur sera adressé à l'ensemble des membres de l'Association, ainsi qu'à tous les nouveaux adhérents. Un exemplaire sera affiché dans les locaux de l'Association.

Fait à Meudon, le 24/08/2024

Madame Omou DIABY, Présidente
(signature)