

I – Préambule

Le présent Règlement Intérieur (RI) précise et complète, sans toutefois s'y substituer, les statuts de l'association « Colombo Accueil » (COLOMBO ACCUEIL ou l'association). Il s'agit d'un texte permettant à chacun.e de comprendre le fonctionnement de COLOMBO ACCUEIL et d'être conscient des droits et obligations de chacun.e.

Le présent Règlement Intérieur s'impose à tous les membres de COLOMBO ACCUEIL. Il est porté à leur connaissance au moment de leur adhésion et à chaque fois qu'il est modifié par le bureau. Il est disponible auprès du bureau élu.

COLOMBO ACCUEIL a pour but d'accueillir et de faciliter l'intégration des Français et francophones nouvellement arrivés ou déjà installés à Colombo et de favoriser la convivialité au sein de la communauté francophone. COLOMBO ACCUEIL concerne donc, outre les expatriés, les nombreux francophones établis à Colombo, quel que soit leur ancienneté, sans aucune distinction d'origines, sociale, politique ou confessionnelle. COLOMBO ACCUEIL est un Accueil à but non lucratif, indépendant, mais rattaché à la FIAFE (Fédération Internationale des Accueils Français et francophones d'Expatriés).

II – Fonctionnement de l'association

COLOMBO ACCUEIL ne fonctionne que grâce à l'engagement de bénévoles. Les bénévoles sont des membres actifs de l'association, qui ne reçoivent pas de rémunération pour leur investissement.

Chaque bénévole s'engage à respecter les principes de COLOMBO ACCUEIL définis dans ses statuts ainsi que son RI.

Il est possible de faire valider votre expérience de bénévoles par le biais des passeports bénévoles (se rapprocher des membres du bureau élu).

Administration de COLOMBO ACCUEIL :

COLOMBO ACCUEIL est gérée par :

- un Bureau élu (ou Conseil d'administration), qui est l'organe décisionnaire, composé de 4 membres bénévoles minimum : un.e président.e, un.e vice-président.e, un.e trésorier.e et un.e secrétaire général.e.

Chaque membre est élu pour 1 an, renouvelable.

- un Bureau élargi, composé de plusieurs membres bénévoles : il participe à l'ensemble des décisions liées au fonctionnement de Colombo Accueil, en étant régulièrement consulté lors des réunions mensuelles pour valider certaines initiatives et, le cas échéant, pour voter certaines décisions importantes de la vie de COLOMBO ACCUEIL.

Les fonctions occupées par les bénévoles se répartissent par pôle :

Pôle Accueil

Pôle Activités

Pôle Événementiel

Pôle Communication et Réseaux sociaux (Site, Réseaux Sociaux)

Pôle Sponsoring
Pôle découverte pratique de Colombo

Le nombre de pôles peut

évoluer selon les besoins.

Réunions du Bureau :

Les réunions du Bureau sont organisées par l.e.a Secrétaire Général.e environ une fois par mois, sauf pendant l'été. Elles rassemblent les membres du Bureau élu et du Bureau élargi. Ces réunions permettent d'assurer la gestion de la vie quotidienne de COLOMBO ACCUEIL, de faire le bilan des actions réalisées, de définir les actions à venir, d'échanger sur les problématiques rencontrées, et de valider les décisions prises pour son fonctionnement.

En cas de vote, et sauf disposition statutaire contraire, les décisions seront prises à la majorité simple des présents. Par majorité, on entend la moitié des membres présents plus un. Pour délibérer valablement, le Bureau doit réunir au moins trois personnes dont un membre du bureau élu.

En cas de départ d'un membre du bureau élu avant le terme de son mandat, le Bureau désignera son remplaçant sans pour cela devoir convoquer l'Assemblée générale (AG). C'est évidemment une solution d'attente jusqu'à la prochaine AG qui approuvera alors ou non, par son vote, la nomination d'un remplaçant au poste devenu vacant.

Toutes les modifications relatives aux statuts de COLOMBO

ACCUEIL doivent obligatoirement être votées en AG.

Assemblée Générale :

L'AG, réunissant tous les membres de COLOMBO ACCUEIL à jour de leur cotisation (session plénière), est organisée une fois par an en fin d'année scolaire (courant mai) pour la présentation du rapport moral et financier, la

validation du budget de l'année en cours, la présentation du budget prévisionnel pour l'année suivante, la proposition d'une éventuelle modification des statuts et l'élection du nouveau Bureau. Les votes sont faits à main levée, à l'exception de l'élection des membres du Bureau, qui se déroule à bulletin secret.

Election du nouveau Bureau :

Chaque année, 4 membres sont élu.e.s pour composer le Bureau élu. Il s'agit du poste de président.e, vice-président.e, secrétaire général.e et trésorier.e. Afin de faciliter l'organisation du vote, les candidatures doivent être déposées au plus tard 5 jours avant la date de l'AG. L'élection des membres

du Bureau se fait au cours de l'AG après l'adoption des différents rapports et après présentation aux membres présents des candidatures.

Elle se déroule par vote en ligne organisé en amont ou à bulletin secret le jour même pour les membres qui sont présents ou ceux qui ont voté par procuration. Les bulletins sont alors dépouillés par un ou deux scrutateurs proposés par le Bureau parmi les membres composant l'AG. A cela s'ajoute le résultat des votes en ligne comptabilisés la veille avant Minuit, heure locale.

Engagement des dépenses :

Le Bureau est élu par l'AG pour prendre les décisions financières concernant l'administration et la gestion courante de COLOMBO ACCUEIL. Il informe régulièrement le Bureau élargi (à chaque réunion de bureau) des dépenses engagées.

Seuls l.e.a Président.e, l.e.a vice-président.e, l.e.a secrétaire général.e et l.e.a trésorier.e disposent des moyens de paiement de COLOMBO ACCUEIL. Au moins 2 d'entre eux valident toutes les dépenses et les projets engageant des dépenses des divers pôles.

Pour tout projet engageant des dépenses de COLOMBO ACCUEIL d'un montant quel qu'il soit, le pôle concerné devra soumettre le projet au Bureau élu pour obtenir sa validation.

III – Adhésion et membre

Adhésion :

Toutes les activités de COLOMBO ACCUEIL se déroulant uniquement en français, seules les personnes francophones ou maîtrisant les bases de la langue, peuvent adhérer à COLOMBO ACCUEIL. Pour cela, elles doivent s'acquitter du montant de la cotisation et remplir un formulaire en ligne dans lequel certaines informations leur seront demandées. Une photocopie des pièces d'identités des adultes composant la famille sera également requise pour toute nouvelle adhésion. Pour un renouvellement, le membre devra mettre à jour ses coordonnées si besoin. Ces informations sont impératives ; à défaut, la demande d'adhésion ou de renouvellement ne pourra être prise en compte.

Cotisation :

Tout au long de l'année, l'association peut accueillir de nouveaux membres. La cotisation annuelle vaut pour l'ensemble du foyer (adhérent/conjoint/enfants) et couvre la période de septembre à août de l'année suivante. Le montant est fixé par le Bureau élu et révisable chaque année. La cotisation 2023-2024 a été fixée à 5 000 LKR (roupie srilankaise). A partir de février jusqu'en août 2023, la cotisation sera de 2 500 LKR pour

toute nouvelle adhésion. A partir de mai, toute nouvelle adhésion est valable pour l'année statutaire suivante. Le paiement se fait en espèces.
En revanche, aucun remboursement de cotisation, même partiel, ne peut être exigé.

Qualité de membre :

Toute personne physique qui souscrit aux valeurs de COLOMBO ACCUEIL et ayant payé sa cotisation annuelle, a la qualité de membre actif. Elle peut participer aux activités de COLOMBO ACCUEIL, demander l'accès au groupe privé Facebook, bénéficier des privilèges adhérents et participer et voter aux assemblées générales.

Comme mentionné dans les statuts, il existe des membres d'honneur. Sont considérés membres d'honneur, les personnes des associations soutenues par COLOMBO ACCUEIL et les personnes officielles représentant l'Etat français, précisés ci-dessous :

- Ambassadeur de France au Sri Lanka
- Directeur de l'Alliance Française

Fichier et annuaire des membres :

Conformément au nouveau Règlement Général sur la Protection des Données RGPD (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016), Colombo Accueil s'engage à ne pas divulguer les données

personnelles communiquées par les membres à des fins autres que celles de l'association.

Le membre dispose d'un droit d'accès/rectification sur les données le concernant (adresse, quartier, mail, téléphone etc...) et peut l'exercer auprès de la personne responsable du fichier membres (colomboaccueil@gmail.com).

Conformément à la RGPD, en cas de non-réadhésion, COLOMBO ACCUEIL s'engage à supprimer les données des anciens membres 3 mois après le début de l'année, à savoir le 30 novembre, ou bien à tout moment à la demande du membre.

L'annuaire des membres est strictement confidentiel et réservé exclusivement aux membres de COLOMBO ACCUEIL. Lors de son inscription, le membre peut exercer son droit de ne pas figurer dans l'annuaire en cochant la case correspondante sur le formulaire d'inscription. COLOMBO ACCUEIL, au même titre que le membre, s'engage à ne pas utiliser cet annuaire à des fins commerciales, ni à le transmettre à des tiers à quelque fin que ce soit. COLOMBO ACCUEIL ne peut être tenu responsable de l'utilisation frauduleuse qui pourrait être faite par ses membres des données à caractère personnel contenues dans cet annuaire.

Communication de COLOMBO ACCUEIL avec le membre :

Mel :

Le mel est exclusivement réservé aux informations liées au fonctionnement de COLOMBO ACCUEIL ou d'autres événements que l'équipe jugera nécessaire de communiquer aux membres.

Néanmoins, ce canal de communication pourra être utilisé pour informer les membres de COLOMBO ACCUEIL d'une actualité de la part d'autres entités :

- les concernant directement (ex : mesures d'urgence si besoin, changement de loi, conseils pratiques, communication consulaire...);

– liée à nos partenaires (exemples : autres associations francophones, Alliance Française...).

En aucun cas, le mel ne sera utilisé pour une communication commerciale.

Facebook :

Le groupe fermé Facebook est réservé exclusivement aux membres COLOMBO ACCUEIL.

L'équipe « communication » administre un groupe fermé, destiné à la diffusion par les pôles de COLOMBO ACCUEIL d'informations destinées aux membres. C'est également un point d'échange d'informations principalement non commerciales entre les membres, dans le respect de la "charte du membre", dont vous trouverez les règles inhérentes à ce groupe en première page.

A noter :

Un membre tenant une activité commerciale pourrait publier une information ou faire une publication sur ses services à hauteur de 2 posts par an. Ce même membre a par ailleurs la possibilité, s'il le souhaite, d'acheter un « Pack Pub » contenant au maximum 4 posts publicitaires FB supplémentaires à un tarif préférentiel.

Le posting de publicités est soumis à des règles strictes et l'administrateur FB en contrôle le respect.

La page publique Facebook est destinée à diffuser publiquement des informations concernant COLOMBO ACCUEIL, dans le respect des règles de prudence qui s'imposent. Les contacts des membres ne seront pas utilisés ni transmis à un tiers (ex : non-membre de Colombo Accueil, organisme, association, entreprise, etc...).

IV – Activités et événements proposés par Colombo Accueil

Pôle Activités bénévoles COLOMBO ACCUEIL :

Tout membre de Colombo Accueil peut proposer à titre bénévole de prendre en charge une activité/atelier et/ou organiser des sorties. Chaque activité ou sortie doit permettre l'accueil et l'intégration des membres. Il ne peut en aucun cas donner lieu à une quelconque rémunération au titre de l'activité proposée. Il peut toutefois être demandé aux participants de l'activité le remboursement des frais liés à l'activité (par ex : remboursement des aliments pour un atelier cuisine). Si la personne inscrite est dans l'impossibilité de se rendre à l'activité pour laquelle elle a réservé une place, elle doit prévenir de son désistement au moins 48h à l'avance, afin de permettre à l'organisateur.trice de proposer la place à quelqu'un d'autre.

Dans l'hypothèse où l'activité implique des frais, si l'annulation est faite par le membre inscrit moins de 48 h avant l'activité, il.elle devra payer sa

participation comme s'il.elle avait été présent.e. L'organisateur.trice tentera de trouver un.e remplaçant.e au membre ayant annulé. Faute de remplacement, les frais engagés seront dus.

Ils organisent et planifient leurs activités à leur guise mais en collaboration avec le responsable du pôle Activités, afin que celui.celle-ci puisse en référer lors de la réunion du bureau. Il leur est demandé d'organiser l'activité de façon à permettre l'intégration de nouveaux participants tout au long de l'année.

Évènements ouverts aux non-membres :

COLOMBO ACCUEIL organise également des événements ouverts aux non membres en appliquant un tarif non-membre. Les amis ou membres de la famille d'un membre peuvent participer aux événements avec le membre sous réserve des places disponibles, en bénéficiant du tarif membre.

V – Divers

Publicité/Sponsoring :

Des entreprises installées à Colombo peuvent apporter leur soutien à COLOMBO ACCUEIL par l'achat d'espaces publicitaires. On parle alors de "Sponsoring" ; il n'est pas réservé aux membres de COLOMBO ACCUEIL.

Responsabilité :

COLOMBO ACCUEIL décline toute responsabilité en cas d'accident, incident ou vol survenant lors de nos activités, sorties, événements et visites.

COLOMBO ACCUEIL dégage sa responsabilité concernant les annonces publiées.