



Règlement intérieur

Un exemplaire de ce règlement doit être **signé, chaque page paraphée** et retourné à l'association avec le bulletin d'adhésion, l'autorisation de la mise en ligne des coordonnées, la copie de l'attestation d'agrément valide et le montant de la cotisation pour adhérer à l'association **Main dans la main**.

Le présent règlement intérieur complète et précise les Statuts de l'Association **Main dans la main**. Il détermine une éthique de collaboration ainsi que des principes, droits et devoirs auxquels chacun(e) d'entre nous doit se conformer.

Il fixe un cadre qui doit être respecté et les membres du bureau ont la charge de le faire appliquer.

Article 1 : Composition

L'association **Main dans la main** est composée des membres suivants :

Les membres fondateurs, membres du bureau, tiennent la direction de l'association et sont bénévoles.

- Valérie Furlano/Martin, Présidente de l'association et Secrétaire
- Patricia Montet , Trésorière de l'association

La Présidente dirige et représente l'association. Elle convoque et dirige les assemblées. Elle ordonne les dépenses et n'a pas à demander l'autorisation ni l'aval à la trésorière pour effectuer une commande ou payer une facture destinée à l'association.

La Secrétaire veille au bon fonctionnement de l'association et gère le côté matériel et administratif. Elle rédige les ordres du jours des séances, les procès-verbaux et assure la correspondance.

La Trésorière tient les comptes et assiste la Présidente dans la gestion courante de l'association. Elle recouvre les cotisations et procède à toutes les opérations financières. Un justificatif (facture) des dépenses doit obligatoirement être remis à la trésorière. Elle est responsable de la tenue des livres comptables. Elle fera un compte rendu de l'état des finances lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Si toutefois, des frais sont occasionnés par la Présidente et/ou la Trésorière, ils seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

En fonction des activités et de la taille de l'association, le bureau se réserve la possibilité de désigner des adjoints ou des chargés de mission. La désignation à ces postes relève du bureau et est sans appel.

Un membre du bureau peut démissionner à tout moment de sa fonction, quel que soit la cause sans en donner le motif, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cependant s'il le souhaite, il peut rester un membre actif de l'association ou la quitter sur le champ, il suffit qu'il le précise dans sa lettre de démission. Si aucune précision n'est apporté, il est radié des membres de l'association et retiré de la liste des assistant(e)s maternel(le)s. Le démissionnaire doit alors solder sa situation vis à vis de l'association en restituant tout matériel ou documents appartenant à l'association.

Les membres actifs sont les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s qui adhèrent à l'association moyennant une cotisation, ainsi pouvant bénéficier de services et prestations de l'association.

Le membre peut à tout moment cesser d'être adhérent de l'association en le signifiant au responsable de l'association par courrier postal, mail ou en ne renouvelant pas son adhésion par le paiement de la cotisation

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

Article 2 : Admission

Pour être admis(se) en tant qu'adhérent(e), il faut :

- être assistant(e) maternel(le) agréé(e) par le Conseil Départemental
- fournir une copie de son attestation d'agrément valide à l'association
- compléter et signer le bulletin d'adhésion, l'autorisation de la mise en ligne des coordonnées de l'assistant(e) maternel(le) et le règlement intérieur
- s'acquitter du montant de la cotisation annuelle, cette dernière peut être réévaluée chaque année.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement ne peut être exigé en cas de radiation, retrait de l'agrément, arrêt de la profession ou autre.

- s'engager à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association.

Après réception du paiement de la cotisation, sera envoyé à l'assistant(e) maternel(le) :

- les statuts de l'association
- 2 contrats de travail
- 2 contrats d'accueil

L'adhésion est valable du 1er janvier au 31 décembre.

Article 3 : Fonctionnement du site

Le site doit être utilisé à des fins strictement professionnelles, toute autre utilisation peut entraîner des poursuites pénales.

Toutes les photos, illustrations diverses doivent être en relation avec la profession.

Aucun nom de parents employeurs, ni de prénom d'enfants ne doivent apparaître sur le site sous peine de radiation de l'association.

Les photos d'enfants ne sont autorisées que si les visages des enfants sont **complètement floutés** (pas justes les yeux), ou s'ils sont **pris de dos** ou bien, **vus du dessus**.

Faire remplir et signer **obligatoirement**, aux parents, **une autorisation de photographeur** leur enfant et de publier les photos sur le site de l'association.

L'assistant(e) maternel(le) est responsable des renseignements qu'il/elle fournit sur son profil et mettra lui-même/elle-même ses disponibilités à jour.

Tant qu'un(e) assistant(e) maternel(le) paraît sur la liste des assistant(e)s maternel(le)s du site de l'association, il/elle certifie avoir son agrément en cours de validité.

Le respect d'autrui et la bienveillance entre nous sont essentiels. Il est important d'éviter de médire ou de porter un quelconque jugement de valeur sur les collègues.

Article 4 : Renouvellement de l'adhésion

Le renouvellement de l'adhésion est effectif :

- par le paiement de la cotisation annuelle
- avoir fourni une copie de l'attestation valide d'agrément.

Le non-paiement de la cotisation pour le renouvellement entraîne la radiation de l'adhérent de l'association.

Article 5 : Engagement

Chaque adhérent(e) s'engage, en entrant dans l'association, à respecter :

- ses collègues de travail
- de ne divulguer aucun nom et prénom de parents employeurs et/ou d'enfants
- les statuts et le règlement intérieur
- la Convention Collective Nationale, le Code du Travail et le Code de l'Action Sociale et des Familles dont nous dépendons.

Article 6 : Exclusion

Le non-respect des articles précédemment cités constituera un motif d'exclusion de l'association et du site. L'intéressé(e) sera invité(e) par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

Je soussigné(e) :

Nom : Prénom :
atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur ci-dessus et **m'engage à le respecter.**

(Parapher chaque page et signer)

Fait le : à

Signature

Retournez une copie du règlement intérieur à
Association Main dans la main , 78 chemin de l'Ovalie 46130 BRETENOUX