



Charte d'entre-deux.



Engagements de l'association.



Entre-Deux s'engage vis à vis de ses partenaires à mettre à disposition ses compétences humaines et matérielles pour la réalisation des projets qui répondent à ses objectifs



Le Bureau d'Entre-Deux s'engage à étudier toute sollicitation des adhérents et/ou partenaires dans un délai de six semaines, à les évaluer sur des critères objectifs et à recevoir le solliciteur afin d'en débattre avec lui.



Entre-Deux s'engage à tenir informés ses adhérents sur la nature et le déroulement des projets afin de leur permettre d'exprimer leurs voix pendant les AG en connaissance de cause, via:

- Le site Web de l'association: <http://entredeux.asso.free.fr>
- La transmission des projets (fiches actions) et questions mis en débats lors des Assemblées Générales.



Entre-Deux s'engage à accompagner ses adhérents porteurs de projet dans la réalisation des activités retenues lors des Assemblées générales.



Entre-Deux s'engage à aider le porteur de projet dans la recherche de financements.



Entre-Deux s'engage à aider le porteur de projet dans la mise en place de son dispositif de communication autour de son projet.



Entre-Deux est une association ouverte à toute personne désireuse de s'ouvrir aux autres, soucieuse de partages, souhaitant vivre une expérience culturelle de qualité.

Pour que chacun puisse progresser à son rythme et s'investir à sa mesure dans les projets de l'association, le bureau d'Entre-Deux s'engage à soutenir les initiatives personnelles, à prendre en compte toute demande de formation, à proposer à ses adhérents des projets individuels quand cela se présente, afin que chacun puisse voir ses compétences valorisées et s'épanouir au sein de l'association.



En tant qu'Association de loi 1901, le principe de fonctionnement de l'association est le bénévolat.

Cependant, dans le cadre de projets comportant des activités d'animation voire d'intervention culturelle et à condition que ces activités soient financées à hauteur suffisante, Entre-Deux s'engage à proposer une rémunération aux animateurs dans le respect du Code du travail.



L'adhérent s'engage à régler sa cotisation annuelle afin de:



devoir prendre part aux projets d'ENTRE-DEUX,



devoir voter lors des AG et/ou siéger au bureau,



participer au frais de fonctionnement de l'association, dont la couverture assurance.



L'adhérent s'engage à prendre connaissance des statuts et modes de fonctionnements de l'association ENTRE-DEUX.



L'adhérent s'engage à exprimer sa voix, à être présent ou à se faire représenter aux AG afin de participer pleinement aux processus de décision.



L'adhérent s'engage à s'investir dans les projets de l'association, dans la mesure de ses compétences et de ses disponibilités.



L'adhérent s'engage à faire honneur aux statuts de l'association et à respecter la présente charte.



L'adhérent s'engage à faire connaître l'association, à la soutenir voire à la représenter s'il est nécessaire.



L'adhérent s'engage à ne pas communiquer vers l'extérieur quant aux projets en cours d'élaboration sans accord préalable du porteur de projet auquel il se réfère ou à défaut du Président.



Bien qu'il puisse être considéré comme moyen humain de l'association, l'adhérent s'engage à ne pas viser un quelconque intérêt personnel ou un quelconque profit financier par ailleurs incompatible avec la loi 1901 régissant les associations.



La présente Charte a été rédigée par les membres du bureau en octobre 2005.



Elle a été portée au scrutin lors de l'AG du 24 novembre 2005 et acceptée à ... voix contre ...



Elle est susceptible d'évoluer avec le développement de l'Association et, le cas échéant, sera soumise à l'approbation de l'AG.



En cas de non-respect de la présente charte et des statuts, ou en cas de faute grave, l'Association peut décider d'engager une procédure de radiation envers l'adhérent concerné, et le suspendre en attendant la mise en place d'un C.A. extraordinaire.

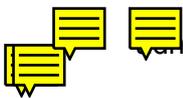
L'adhérent concerné recevra alors une convocation par courrier avec AR, 15 jours avant la dite réunion, lors de laquelle il pourra s'expliquer et défendre sa position, éventuellement soutenu par un adhérent de son choix. d'une réunion (virtuelle ou réelle) du conseil d'administration, La décision de radiation devra alors être votée à la majorité simple du conseil d'administration.



Le Président, représentant l'Association ENTRE-DEUX, et l'adhérent à qui est remise la présente Charte, attestent par la mention "Lu et approuvé" ainsi que par leur signature:



avoir pris connaissance intégrale de ce document



adhérer sans réserves aux principes développés dans ce document.

Pour ENTRE-DEUX



Nom et prénom en lettres capitales:

Laetitia VENIAT

.....

Présidente de l'association.

Adhérent de l'association.



Fait à..... le



Fait à..... le



Signature précédée de la mention:

Signature précédée de la mention:

"Lu et approuvé"

"Lu et approuvé"



Administration

de l'association.



Constitution du Bureau.



PRÉSIDENTE : Laetitia Veniat
Adresse : 5/211, rue Louis Christiaens 59 000 Lille
tél. fixe : 03.20.56.90.16
tél. portable : 06 86 14 73 28
Mail : laeniat@free.fr



TRÉSORIÈRE : Kristin Speck
Adresse : 57 rue Raspail 59000 Lille
tél. fixe : 03.20.04.86.85
tél. portable : 06.30.20.63.15
Mail : kspeck@club-internet.fr



LE PRESIDENT



Description de la Fonction :

1. Le président est le représentant de l'association auprès des adhérents de l'association et des institutions. Il défend les projets devant les commissions et auprès des institutions.
2. Son rôle est de réunir et de fédérer les membres du bureau pour optimiser les et les activités afin d'assurer la coordination des différentes activités et projets en interaction avec les porteurs de projets.
3. Il coordonne des projets et des activités de l'association et en s'assure de leur mise en œuvre. Il peut, avec l'accord du Bureau donner délégation à l'un des vice-présidents ou à un autre membre de l'association pour suivre en permanence un secteur d'activité de l'association. Ce délégué rend compte régulièrement au président des activités.

Rôle et attributions

4. Représente de plein droit l'association devant la justice et dirige l'administration. Le président prend la responsabilité par la signature des contrats et représentation de l'association pour tous les actes engageant des tiers, et porte la responsabilité envers la loi, envers ses membres. Il a un mandat pour organiser et contrôler l'activité de l'association. Celui-ci est renouvelable chaque année sans restriction de durée.
- 4 bis, le président règle les factures et a droit de regard et de signature sur les comptes de l'association.
5. Il doit rendre compte des activités de l'association devant les adhérents, les institutions et les partenaires.

Obligation de la fonction :

- Présider les réunions de bureau et les Assemblée Général (AG)
- Rédiger le rapport moral et d'activité.
- Participer aux réunions
- Engagement de solidarité
- Mairie partenaire
- Engagement culturel
- Centre social Mosaïque
- Participer aux activités de l'association.
- Proposer des projets et instaurer une dynamique d'équipe et de recherche.
- Investir personnellement dans au moins une activité culturelle de l'association
- Avoir un rôle de conseil et de soutiens.
- Développer le réseau des partenaires en recherchant le contact avec d'autres institutions et association en maintenant ces contacts.

Moyen mis à sa Disposition :

Moyen économique

Le président n'a pas de moyen financier spécifiques propre à sa fonction. Chaque frais engagé peuvent lui être remboursé dans la mesure où ils sont soumis à l'approbation du Bureau et particulièrement du trésorier.

Il ne peut imputer à l'association des faits qu'il a engagé personnellement sans l'aval du bureau, même si les dépenses sont mis au service d'une des activités.

Moyen humain

Le président peut solliciter l'aide des membres du bureau et des adhérents de l'association pour mener à bien la réalisation des différents projets associatif. Il peut, en cas de baisse des effectifs de l'association, ou en place vacante au sein du bureau, mettre en place un dispositif de recrutement.



VICE – PRESIDENT

Description de la Fonction :

Le vice président est chargé de secondé le président sur l'ensemble des missions particulièrement lors de la représentation de l'association. Il remplace le président sur sa demande, quand il est malade, absent ou empêché.

Rôle et attributions

A ce titre, il peut présider les AG et autres réunions de l'association, suivre les projet et en rendre compte, rédiger tous documents nécessaires au fonctionnement de l'association et peu conseiller et accompagner le président dans son rôle administratif.

Lorsque la place de président est vacante pour des raison de démission, radiation, longue maladie ou décé, le Vice Président assure l'intérim jusqu'à l'Assemblée exceptionnelle qui doit survenir deux mois suivant la vacances.

Obligation de la fonction :

- Participer aux réunions de l'association.
- Seconder, aider et conseiller le président à rédiger des projets et des documents internes et externes.
- Formaliser les documents fonctionnelles interne et externe.
- Assurer la logistique de l'association « frais pris en charge association).
- Veille à connaître l'association auprès des différents partenaires potentiels.
- Développer le réseau des partenaires en recherchant le contact avec d'autres institutions et associations en maintenant ces contacts.
- Présider les réunions de bureau et les Assemblée Général (AG).
- Supervise et collabore aux fonctions du secrétaire afin d'assurer des bases administratives solides et probantes pour les adhérents et aux regard des partenaires.
- Participer aux réunions
- Comité solidarité
- Mairie partenaire
- Comité culture
- Centre social Mosaïque
- Autres activités afférentes aux activité de l'association.
- Investir personnellement dans au moins une activité culturelle de l'association

Moyen mis à sa Disposition :

Moyen humain

Le vice-président peut solliciter l'aide des membres du bureau et des adhérents de l'association pour mener à bien la réalisation des différents projets associatif. Il peut, en cas de baisse des effectif de l'association, ou e place vacante au sein du bueau, mettre en place un dispositif de recrutement.

SECRETAIRE

Rôle et attributions

Le secrétaire général rédige les différents comptes-rendus d'activité et procès-verbaux de réunions. Il est chargé de faire appliquer les statuts et le règlement intérieur, et est responsable de la bonne marche administrative de l'association. Il organise et pérennise le mémoire de l'association

Description de la Fonction :

- Rédiger les ordres du jours des réunions de bureau et des Assemblées Générale.
- En fonction de la nature des réunions, adresser la lettre de convocation aux membres du bureau et au adhérent
- Assurer de la bonne transmission des pouvoirs et s'assurer de leur validité .
- Tenir le livre des assemblées.
- Rédiger le compte rendu et le transmettre à qui de droit après la validation des président.
- Mettre à jours le fichier des adhérent et informer le bureau des absences répétées
- Assurer la correspondance et la suivi de la communication de l'association.
- Créer les archives et les rendre facilement accessibles et lisibles.

Moyen mis à sa Disposition :

- Moyen économique
- Moyen humain



TRESORIER

Rôle et attributions

Le trésorier est chargé de la gestion, de la tenue de la comptabilité et de la trésorerie. Il est chargé du recouvrement des sommes dues. Il acquitte les dépenses courantes et normales de l'association. Les dépenses exceptionnelles ne peuvent être engagées et réglées qu'après autorisation du conseil.

Description de la Fonction :

- Il a la signature sur les comptes du Siège, qu'il contrôle et dont il tient le bureau.
- Il informe le président sur les comptes de l'association lors des AG et rédige le rapport financier de l'association.
- Il accompagne les porteurs de projets dans leur plan de financement et l'établissement de leur budget.
- Il encaisse les adhésions et s'assure de leur règlement auprès de tous les adhérents.
- Il peut solliciter l'intervention de la secrétaire pour relancer le paiement des adhésions.
- Il peut être amené à représenter l'association au sein des différentes institutions.

[Retour](#)