



Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur a été adopté à l'unanimité lors de l'AGE en date du / / 2020.

Il est remis à tout adhérent, lequel devra s'y conformer.

Dans la suite, « l'Association » désigne l'association loi 1901 « Nettoyons Lyon », enregistrée le 03/09/2020 sous l'immatriculation W691102662.

Un « bénévole » peut être un adhérent à l'Association ou un invité.





TABLE DES MATIÈRES

Généralités	- 6	
ModAlités d'Adhésion		6
ModAlités DE RADIATION		7
Assurances	- 7	
Données à caractère personnelles		7
Droit à l'image	- 8	
Organisation des activités		8
BUREAU	- 9	
Constitution du CA		9
COMMISSIONS – DISPOSITIONS COMMUNES		9
Commission Communication		9
Commission Sécurité et Logistique		10
Commission Actions		10
Chef d'Équipe et encadrants		10
Article 14: commission ressources et partenariats		11
Déplacements	- 12	
Véhicules	- 12	
Véhicules personnels		12
Formation des bénévoles		12
Accès en milieu scolaire		13
Matériel de l'Association		13
Matériel personnel		13
Locaux mis À disposition par l'Association		13
FRAIS	- 14	
Actions en Justice		14



DÉFINITION:

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir :

- Les dispositions relatives au fonctionnement des différents organes de l'Association
- Les principales mesures en matière d'hygiène et de sécurité dans l'Association
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline dans l'Association
- Les dispositions quant aux règles d'Adhésion et de Radiation de l'Association

Il sera remis, par défaut, par voie dématérialisée à chaque adhérent dès son inscription.



Article 1 GÉNÉRALITÉS

Tout adhérent souhaitant participer aux activités de l'association doit être à jour de cotisation.

Une seule exception est prévue : un bénévole non adhérent, invité par le CA à participer pour sa 1^{ère} fois à une activité (dite "de découverte") au sein de l'Association, ne sera pas soumis à l'obligation de cotisation pour cette seule activité. Si ce bénévole souhaite de nouveau participer aux activités de l'Association, il devra en devenir adhérent.

Article 2 MODALITÉS D'ADHÉSION

Pour devenir adhérent de l'association, il est nécessaire de payer sa cotisation.

La cotisation n'étant pas exigible lors de la première action, que l'on qualifie de "session découverte": la cotisation est exigible dès lors que la personne participe à une deuxième action de l'association.

La cotisation est forfaitaire, annuelle, valable du 1^{er} Janvier au 31 décembre de l'année en cours. Selon le statut de l'adhérent, son montant est variable :

- Cotisation standard : 20 € (vingt euros).
- Cotisation réduite : 15 € (Quinze euros) : mineur entre 16 et 18 ans, étudiant, chômeur, RSA, retraité ou personne en situation de handicap sur présentation de justificatif.
- Cotisation nulle : 0 € (zéro euro) : mineur de moins de 16 ans.
- Cotisation de soutien : 300 € (trois cents euros) minimum pour une personne physique, et 3 000 € (trois mille euros) minimum pour une personne morale, donnant le statut de membre bienfaiteur.

Tout membre se voit recevoir son adhésion via le site HelloAsso sur lequel il aura payé son adhésion, sous forme d'une carte de membre dématérialisée. L'adhésion peut être refusée, et ce, sans motivation particulière.

Les mineurs souhaitant adhérer doivent fournir une autorisation écrite des tuteurs légaux.

Les mineurs sont pris en charge par l'Association entre l'heure de début et l'heure de fin des activités prévues.

En cas d'adhésion en cours d'année, Les cotisations standards et réduites seront dues au *pro rata temporis*, chaque trimestre commencé étant dû.

Exemple : En cas d'adhésion au 12 novembre de l'année en cours, le montant d'une cotisation standard est de 5 euros.

Article 2.bis.

Un membre adhérent devient membre adhérent agréé après vote à la majorité des membres du Conseil d'Administration.



Article 3 MODALITÉS DE RADIATION

Est susceptible d'être exclu d'une activité, voire de l'Association, après décision du CA, tout adhérent qui, après un premier avertissement, se verrait reprocher l'un des faits suivants :

- Défaut de cotisation,
- Utilisation des données (carnet d'adresses, budget, etc.) ou de l'image de l'Association à des fins malveillantes ou contraires à l'objet de l'Association.
- Comportement public entrant en contradiction avec l'objet de l'Association et pouvant porter atteinte à l'image de l'association tels que : dépôt sauvage de déchets, propos ou actes contraires à l'éthique éco-citoyenne, etc.

Et dans le cadre des Activités de l'association :

- Non-respect des consignes de sécurité, écrites ou verbales, données par l'Association,
- Mise en danger d'autrui,
- Comportement discriminatoire, agressif, oppressant, ou harcèlement, tels que : insultes, racisme, xénophobie, vandalisme, sexisme, homophobie, etc.
- Consommation ou possession d'alcool et de substances illicites.

En cas de radiation, le supposé reçoit une lettre recommandée de l'ensemble des membres du bureau de l'association, dans lequel le motif lui est établi, tout en l'invitant à fournir des explications. Selon la nature du fait, il est demandé au membre concerné d'accomplir son obligation conformément aux statuts, ou de présenter ses explications concernant les faits.

En l'absence de réponse de la personne concernée, l'association lui adresse un courrier recommandé avec accusé de réception l'informant de son exclusion et des raisons qui la motivent.

En cas de démission, aucun remboursement de l'adhésion n'est institué. En cas de décès, l'adhésion n'est pas transmissible au descendants.

Article 4 ASSURANCES

L'Association est couverte par une police d'assurance responsabilité civile.

L'Association décline toute responsabilité concernant:

- Les accidents consécutifs au non-respect du règlement intérieur ou des consignes de sécurité ;
- La dégradation ou de vol de matériel au cours des activités ;
- Les déplacements, y compris le co-voiturage.
- L'utilisation non inhérente aux actions de l'association pour les véhicules terrestres à moteur, leurs remorques et accessoires
- Les des expositions se déroulant à l'extérieur des locaux (sur la voie publique ou sur un terrain privé)
- Les aéronefs (engins de toute nature, y compris les deltaplanes, ailes delta, ailes volantes), à l'exception des parachutes, parapentes, et des aéronefs télépilotés déclarés au contrat < à 25kg
- Les animaux et les végétaux

L'exclusion d'un adhérent entraîne automatiquement sa radiation de la police d'assurance responsabilité civile de l'Association.



Article 5 DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNELLES

Les informations recueillies sont nécessaires pour le traitement des demandes d'adhésion et la bonne gestion de l'Association. Elles sont destinées uniquement aux membres du Conseil d'Administration ayant nécessité d'accès dans le cadre de leur mandat et de leur mission, et éventuellement aux responsables de Commission et ne sont pas cédées ou transmises à des tiers.

Elles font l'objet d'un traitement informatique. En application de la loi numéro 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, chaque adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adresse par voie dématérialisée au Secrétariat de l'Association à l'adresse courriel suivante : nettoyonslyon@gmail.com

Les membres informeront le service administratif de l'Association de toute modification concernant leurs informations personnelles communiquées lors de leur adhésion (adresse postale, adresse électronique, contact téléphonique, etc.).

Les données à caractère personnel nécessaires à l'établissement des droits des adhérents de l'Association ne sont pas conservées en archive courante après la démission ou la radiation d'un adhérent, sauf accord express dudit adhérent et sauf pour le traitement des cotisations en souffrance.

Article 6 DROIT À L'IMAGE

Sans opposition écrite de sa part, chaque bénévole accepte que des enregistrements photographiques, vidéo ou audio réalisés dans le cadre des activités de l'Association soient utilisés par l'Association à des seules fins de communication.

Article 7 ORGANISATION DES ACTIVITÉS

Les activités de l'Association sont proposées aux membres par la Commission Action. Elles consistent notamment en :

- Activités liées à la dépollution et nettoyage des cours d'eau ;
- Activités de marche nettoyante dites "*clean walk*";
- Activités de sensibilisation du public au comportement éco-citoyen, lors de conférences, expositions, salons, rassemblement ;
- Organisation d'expositions ou d'évènements festifs,
- Autres activités conformes à l'objet de l'association.

La date des activités est fixée par la Commission Actions en concertation avec les membres du Conseil d'Administration. Chaque activité proposée par l'Association se voit rattachée un membre de la Commission Actions qui en sera le Chef d'Équipe. Il pourra être assisté par un ou plusieurs autres membres de l'association appelés Encadrants. Les Chefs d'Équipes et Encadrants devront au préalable avoir validé la Formation Sécurité.

En cas d'absence, le Chef d'Équipe s'engage à prévenir le responsable de la Commission Actions ou un membre du Bureau en deuxième ordre. S'il ne peut être procédé à son remplacement, la session sera annulée.

Lors d'une activité, le Chef d'Équipe et les autres Encadrants ainsi que leur fonction respective devront être immédiatement identifiables (brassard, vêtement, etc.)



Avant toute Activité, tout bénévole devra avoir été initié par l'Association aux règles d'utilisation du matériel et aux règles de sécurité en lien avec l'activité.

Le bénévole se soumet sans réserve aux règles de sécurité écrites et verbales données par le Chef d'Equipe et les Encadrants de l'Activité. Notamment, il se soumettra :

- Au respect du code de la route,
- Au port des EPI (Équipement de Protection Individuel),
- À la bonne utilisation du matériel,
- Au respect des consignes données par les organisateurs lors des évènements de l'Association.

Un bénévole inapte à participer à une activité (état d'ébriété ou manque de vigilance, défaut d'EPI, magnéto-sensibilité, risque sanitaire, comportement malveillant ou dangereux, effort ou mission incompatible avec ses capacités physiques) devra s'abstenir de lui-même de participer à l'activité, ou en sera exclu par les organisateurs.

Si le Chef d'Équipe estime que les conditions nécessaires pour garantir la sécurité des participants ou des riverains ne sont plus réunies, il pourra après consultation des Encadrants et du responsable de la Commission Sécurité (ou à défaut, d'un membre du Bureau) :

- Procéder à la reprise du matériel prêté à l'un des participants
- Procéder à l'exclusion d'un ou plusieurs membres de l'activité
- Procéder à l'interruption immédiate de l'activité

Article 8 BUREAU

La constitution du Bureau et son élection sont régies par les Statuts de l'Association.

Les membres titulaires du Bureau peuvent-être suppléés par un membre du Conseil d'Administration. En cas de démission ou radiation d'un membre titulaire, ce dernier sera automatiquement remplacé par son suppléant.

Article 9 CONSTITUTION DU CA

L'Association est dirigée par plusieurs membres agréés ainsi que l'ensemble des membres du bureau constituant le Conseil d'Administration. La constitution du Conseil d'Administration et son élection sont régies par les Statuts de l'Association.

Les réunions, et activités liées aux réunions et décisions faites par le CA peuvent être réalisées à l'aide d'outils numériques (Visioconférence, sondage en ligne, etc).



Article 10 COMMISSIONS – DISPOSITIONS COMMUNES

L'Association est composée de plusieurs Commissions, chacune ayant un rôle défini par le présent Règlement Intérieur.

Une Commission est composée de membres adhérents de l'Association désirant apporter leur savoir-faire et leur expérience. Chaque Commission est pilotée par un responsable, nommé « pilote » élu parmi les membres du Conseil d'Administration, jusqu'à la fin de son mandat d'Administrateur.

Les membres titulaires du Bureau ne peuvent pas cumuler leur fonction avec la responsabilité d'une Commission.

Article 11 COMMISSION COMMUNICATION

Elle a pour rôle de gérer l'image de l'Association, d'animer et modérer les réseaux sociaux, d'être en contact avec les particuliers, les partenaires privés et publics, de gérer la communication officielle faite au nom de l'Association, de définir la charte graphique et les visuels diffusés, de gérer la communication interne dans l'Association.

Article 12 COMMISSION SÉCURITÉ ET LOGISTIQUE

Elle a pour rôle de rédiger et mettre à jour les consignes de sécurité, de les diffuser aux adhérents et participants aux activités.

La Formation Sécurité est une formation dont le corpus de règles aura été proposé par la Commission Sécurité et Logistique puis validé par le Conseil d'Administration.

Le Responsable de la Commission Sécurité a la charge d'assurer la Formation Sécurité auprès des candidats encadrants. Il pourra être exceptionnellement suppléé dans cette tâche par décision du Bureau et notifiée au Conseil d'Administration.

La Formation Sécurité sera effectuée au cours d'au minimum deux Activités organisées par l'Association, sous la supervision du responsable de la Formation Sécurité ainsi que 2 membres du Conseil d'Administration. Ces trois superviseurs auront la responsabilité de valider la Formation Sécurité à son terme.

Un membre de la Commission Sécurité et Logistique peut être observateur lors d'une Activité organisée par l'Association. A cette fin, il pourra s'assurer que les consignes de sécurité sont respectées. Au terme de l'Activité, il aura la charge de présenter un rapport au Chef d'Equipe.

Le responsable de la Commission a la charge de la gestion du matériel de l'Association, des prêts et du contrôle de l'état lors de sa restitution en collaboration avec le Chef d'Equipe.

La Commission s'assure périodiquement de réaliser un inventaire du matériel et de vérifier son état de fonctionnement.



Article 13 COMMISSION ACTIONS

Elle a pour rôle d'organiser les Activités de l'Association et notamment sur les tâches suivantes :

- Réalisation des plannings
- Désignation d'un chef d'équipe par Activité planifiée
- Proposition de nouveaux types d'Activités au Conseil d'Administration

Article 14 CHEF D'ÉQUIPE ET ENCADRANTS

Le Chef d'équipe et les encadrants sont des membres adhérents agréés.

Selon la nature de l'action et des effectifs, le Chef d'Équipe sera assisté par au moins un Encadrant. L'effectif minimum d'encadrement à prévoir est le suivant :

Nombre de participants	Chef d'Équipe	Nombre minimum d'Encadrants
entre 1 et 10	1	1
entre 11 et 20	2	2
entre 21 et 30	3	3
etc.	1	+1 encadrant tous les 10 participants supplémentaires

Le Chef d'Équipe est responsable du bon déroulement d'une Activité, il s'assure notamment du respect des règles de sécurité, du respect du planning, de la distribution, du suivi et de l'utilisation approprié du matériel et plus généralement du respect du Règlement Intérieur par l'ensemble des participants.

Le Chef d'Équipe désigné pour une Activité aura, en amont de cette dernière, la responsabilité :

- De remplir la fiche descriptive de l'activité et la compléter avec les éventuelles autorisations annexes nécessaires (fiche OTEP, stationnement, etc.), puis de la faire valider par le Responsable de la Commission Actions (ou à défaut le Président).
- Du recueil de la liste des participants,
- De s'assurer du bon nombre d'Encadrants en fonction des participants inscrits,
- De la transmission des fiches de sécurité, modes d'emploi, et toute information utile au respect des règles de sécurité le jour de l'Activité.
- Du planning horaire de l'Activité,
- De s'assurer de la disponibilité du matériel, véhicules et moyens nécessaires à la réalisation de l'Activité.
- Des relations avec les autres Commissions nécessaires à la préparation de l'Activité.



Il aura lors du déroulement de l'Activité, la responsabilité :

- D'avoir à sa disposition une copie des autorisations nécessaires à la réalisation de l'Activité ainsi que ses papiers d'identité.
- De disposer d'un appareil téléphonique opérationnel (en état de marche, batteries chargées, réseau téléphonique disponible, etc.)
- De rappeler à l'ensemble des participants les règles de l'Activité : limites d'interventions, le rôle de chacun, les consignes de sécurité. Il rappelle aux encadrants leur mission.
- Il veille au bon déroulement de l'Activité, à la sécurité des participants, du public et des biens. Il prend toute initiative en cas d'imprévu, et appelle le Bureau et les services d'urgence si besoin.

A la fin de l'Activité :

Le chef d'équipe s'assure que rien n'est oublié, que les objets déposés sur la voie publique ne sont ni gênants, ni mobiles, ni dangereux.

Il signale les dépôts d'encombrants aux services techniques si besoin.

Il s'assure que le matériel prêté est retourné au lieu convenu, en état et propre.

Il envoie un bref compte rendu à la Commission Action pour signaler comment s'est déroulée l'activité.

Il remet au Trésorier les factures des éventuelles dépenses.

1. ARTICLE 14:

2. COMMISSION RESSOURCES ET PARTENARIATS

Elle a pour rôle de :

- Démarcher et échanger avec les partenaires potentiels de l'Association (organismes publics, mécènes, sponsors). Ces démarches ont pour objet la recherche de fonds, de subventions ou d'offres gracieuses de biens ou de services nécessaires à la réalisation des objectifs de l'Association (prêt gracieux de locaux, de véhicules, de prestations informatiques, etc.)
- Gérer le budget de l'Association. Dans ce cadre, elle a pour responsabilité de valider les demandes d'achat ou de location, de biens ou de services nécessaires à la réalisation des objectifs de l'Association.



Article 15 DÉPLACEMENTS

Les frais de déplacement au sein de la Métropole du Grand Lyon sont à la charge du bénévole.

Dans le cadre d'une Activité hors du périmètre d'action défini à l'Alinéa 2 de l'Article 2 des statuts, les frais de déplacement pourront être pris en charge par l'Association, sous réserve d'un accord à l'unanimité des membres titulaires Bureau.

Les déplacements en modes doux, transports en commun et covoiturage seront privilégiés.

Article 16 VÉHICULES

Dans le cadre de ses activités, l'Association pourra avoir à sa disposition des véhicules (location, prêt à titre gracieux, achat, etc.). Ces véhicules ne pourront être manœuvrés que par un membre du bureau de l'association ou un membre agréé. Le conducteur s'engage à respecter la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances, ...).

L'Association décline toute responsabilité en cas d'infraction à la réglementation ou législation en vigueur par le conducteur.

Le prêt du véhicule n'est consenti que pour les déplacements ayant un lien direct avec l'objet de l'Association. En cas d'infraction au code de la route, l'Association en informera le conducteur incriminé et lui renverra l'avis de contravention.

Article 17 VÉHICULES PERSONNELS

L'usage d'un véhicule terrestre à moteur personnel par un adhérent de l'Association est interdit en dehors du trajet pour se rendre sur les lieux des événements organisés par l'Association.

Des autorisations exceptionnelles pourront être accordées par le Président au cas par cas.

Dans le cas où un membre serait autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur personnel dans le cadre d'une opération de l'Association, l'indemnisation des dommages que pourrait subir ou causer le véhicule personnel est expressément exclue. Ce membre doit veiller à posséder une police d'assurance garantissant d'une manière limitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de son véhicule dans le cadre des activités de l'Association.

Article 18 FORMATION DES BÉNÉVOLES

Lors de sa première participation à un événement, chaque membre devra impérativement suivre une formation préliminaire dispensée par un encadrant. Cette formation dispense les règles d'utilisation du matériel, les protocoles de sécurité et les bonnes pratiques de l'Association à respecter dans le cadre des Activités.

Avant toute participation à une Activité, chaque membre s'engage à avoir lu et accepter la fiche Sécurité préalablement mise à sa disposition.

Article 19 ACCÈS EN MILIEU SCOLAIRE

Chaque membre adhérent souhaitant intervenir dans le cadre d'une activité scolaire devra avoir remis préalablement au Président de l'Association un extrait de son casier judiciaire n°3.



Article 20 MATÉRIEL DE L'ASSOCIATION

Le matériel de l'Association peut être prêté aux membres, sous leur responsabilité, au cours des seules Activités de l'association. Leur usage à titre personnel, en dehors des activités n'est pas admis.

Le bénévole aura été préalablement initié à l'utilisation du matériel prêté.

En surplus du contrôle effectué par l'Association, l'utilisateur s'assurera à son tour que le matériel ne présente pas de défaut, et est conforme à l'usage souhaité.

Il restituera le matériel en bon état. Il signalera tout endommagement, perte ou vol, à un Encadrant le cas échéant.

L'inventaire de l'Association est assuré par la Commission Sécurité et Logistique.

Article 21 MATÉRIEL PERSONNEL

Tout bénévole peut apporter son propre matériel lors des activités, sous réserve d'acceptation par l'Association.

Il est utilisé sous la seule responsabilité de son propriétaire.

Le propriétaire est réputé savoir se servir de son matériel, et d'en contrôler l'état.

Le prêt de son matériel à un autre bénévole se fait sous sa seule et entière responsabilité (accident, dégradation, perte, vol).

Article 22 LOCAUX MIS À DISPOSITION PAR L'ASSOCIATION

Les locaux mis à disposition par l'Association doivent être utilisés dans le seul cadre de l'objet prévu par l'article 2 de l'Association, aux jours et aux heures explicitement prévues.

Les bénévoles et leurs éventuels Accompagnants s'engagent à :

- Prendre connaissance des consignes générales d'utilisation des locaux et à les respecter ;
- Identifier l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- Respecter la propreté des locaux, prendre soin du matériel mis à disposition,
- Participer à la mise en place, au rangement et au nettoyage des équipements et des locaux ;
- Informer le chef de la Commission Logistique et Sécurité de toute anomalie, dégradation, dysfonctionnement ;
- Éteindre les lumières en partant, de configurer le chauffage et la climatisation comme convenu, de vérifier la fermeture des portes et fenêtres, d'activer les alarmes le cas échéant.
- Ne générer aucune nuisance envers le voisinage.

Il est interdit de :

- Modifier les installations fixes existantes,
- Bloquer les issues de secours,
- Inviter des tiers sans l'aval du Bureau,
- Entreprendre une action risquant de dégrader les matériels et locaux.



Article 23 FRAIS

Tout engagement financier engagé au titre de l'Association devra être motivé par le Trésorier auprès du Conseil d'Administration.

Article 24 ACTIONS EN JUSTICE

L'Association se réserve le droit d'ester en justice si celle-ci a été témoin ou informée d'actes en infraction avec la législation et en contradiction avec la poursuite de ses objets.

La décision d'ester en justice par l'Association devra être ratifiée sur proposition du Président par le conseil d'Administration à la majorité qualifiée des deux tiers.

-- o O o --