

LE REGLEMENT INTERIEUR / AD4

DÉFINITION

Si les statuts (cf. fiche AD3) fixent les grandes lignes de l'organisation et de la gouvernance de la structure, le règlement intérieur vient en préciser les modalités pratiques.

Il peut définir les règles d'organisation du travail d'une part, et certains aspects du fonctionnement de l'association d'autre part (règles de gouvernance).

A titre indicatif, il peut prévoir :

- le mode de calcul des cotisations et leur montant,
- les sanctions disciplinaires,
- le fonctionnement des assemblées générales (convocation, majorité, etc.),
- les modalités de fonctionnement des sections locales,
- la gestion du personnel,
- les règles de bonne conduite.

Il est généralement soumis à validation de l'une des instances dirigeantes de la structure (CA, AG, Bureau Exécutif, etc.)

Il peut être soumis à la signature d'un salarié lors de son embauche, devenant ainsi contractuel.

Le règlement intérieur a une valeur juridique, il est source de droits et également d'obligations : il doit être respecté par les membres et les salariés, et peut engager la responsabilité des parties prenantes.

• • •

OBJECTIFS

- Décrire et clarifier le fonctionnement et les relations de travail.
- Préciser les éléments d'organisation qui sont régulièrement amenés à évoluer et permettre ainsi de s'adapter à un environnement changeant (contrairement aux statuts qui sont plus difficiles à modifier, donc plus stables).

• • •

CONDITIONS

- Le règlement intérieur doit être conforme aux statuts : s'il fait apparaître des dispositions contraires aux statuts, ce sont les statuts qui font loi. Le règlement intérieur doit ainsi être élaboré après les statuts, après avoir répertorié les manques à compléter et les points à préciser.
- Le règlement doit être en harmonie avec la législation en vigueur dans le pays.

• • •

RECOMMANDATIONS

A FAIRE :

- Le règlement intérieur inclut des dispositions qui doivent ensuite être respectées, il est donc préférable de ne réglementer que l'indispensable après avoir listé les points prioritaires qui auraient réellement été sources de questionnements et/ou de difficultés.
- Devant être respecté et approprié par tous, il est nécessaire que tous perçoivent réellement l'utilité et le bénéfice de ce texte : il peut donc être intéressant que l'élaboration du règlement se fasse de manière collective. Il est nécessaire de le diffuser largement puisque nul n'est censé l'ignorer.

A NE PAS FAIRE :

- Ne pas s'inspirer de trop près de divers modèles et exemples d'autres structures car il doit correspondre au fonctionnement propre de la structure et ne doit, en aucun cas, être en contradiction avec les statuts propres à l'association.

...

EXEMPLE DE CONTENUS

- Les ressources de l'association
- Le mode de fonctionnement d'organes spécifiques ou sous-groupes (type commissions, collèges, etc.)
- L'utilisation des locaux et équipements y compris par des tiers
- L'accès aux services de l'association
- Les obligations des membres
- Les modalités de participation
- Les procédures disciplinaires
- Les activités de l'association