

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION FRANCAISE DES SOLOS (AFS)**  
**en date du 23 MARS 2024**  
**Révision N°2**

**TABLE DES MATIERES**

PREAMBULE

Titre 1 ADHERENTS

- 1 Définition des membres de l'association
  - 1.1 Les adhérents
  - 1.2 Les pré-adhérents
  - 1.3 Les invités
  - 1.4 Les enfants et petits enfants
- 2 Admission des adhérents
  - 2.1 Modalité d'inscription
  - 2.2 Versement des cotisations
- 3 Droits des adhérents
- 4 Engagements des adhérents
- 5 Période de tolérance (non-renouvellement d'adhésion)
- 6 Traitement des données à caractère personnel

Titre 2 VIE DE L'AFS ET DE SES ANTENNES LOCALES

- 1 Fonctionnement du site internet
- 2 Réunion mensuelle
- 3 Organisation d'activités par les adhérents
- 4 Assurance

Titre 3 FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

- 1 Généralités
  - 1.1 Mode de fonctionnement
  - 1.2 Lettre d'engagement
  - 1.3 Devoir de réserve
- 2 Au niveau local : les Responsables d'antennes
  - 2.1 Coordinateurs d'antenne
  - 2.2 Assistants d'antenne
  - 2.3 Soutiens d'antenne

3 Au niveau régional :

Coordinateurs régionaux et Référents

3.1 Coordinateurs régionaux

3.2 Référents

4 Au niveau national

4.1 Le Conseil d'administration (CA)

4.2 Les commissions

4.3 Le bureau

4.4 Participation des adhérents au CA

Titre 4- GESTION DES CONFLITS

1 Définition des « FORUMS »

2 Modérateurs des « FORUMS »

3 Rôle de médiateur du CA

Titre 5 SANCTIONS

1 Généralités

1.1 Procédure de sanction

1.2 Recours

2 Echelle des sanctions

2.1 Avertissement

2.2 Exclusion temporaire

2.3 Radiation définitive

3 Interdiction des FORUMS, messagerie et Tchat

4 Refus d'adhésion ou de ré-adhésion

4.1 Cas général

4.2 Cas des anciens conjoints

5 Refus de Candidatures en cas de sanction

Titre 6 DISPOSITIONS DIVERSES

1 Modification du règlement intérieur

2 Liste des révisions

## **PREAMBULE**

---

Le Règlement Intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'AFS, l'Association Française des Solos.

L'AFS étant une association nationale, des antennes locales existent dans diverses villes et une seulement par ville. Les antennes locales sont constitutives de l'AFS, ce qui implique l'adhésion totale de chaque adhérent à ses statuts, règlement Intérieur, charte et annexes.

## **Titre 1 ADHERENTS**

---

### **Article 1 Définition des membres de l'association**

#### **Article 1.1 Les adhérents**

Est considéré comme adhérent, tout membre de l'association ayant respecté les conditions d'adhésion définies à l'article 7 des Statuts et la procédure d'adhésion à l'association reprise à l'article 2 du Titre 1 du présent règlement, et qui est à jour de ses cotisations.

Les droits au bénéfice exclusif des adhérents sont exposés dans l'article 3 du Titre 1 du présent règlement.

#### **Article 1.2 Les pré-adhérents**

On appelle pré-adhérent toute personne ayant fait sa préinscription sur le site mais n'ayant pas encore payé sa cotisation.

Les activités qu'il peut faire sont restreintes : 2 accueils dans 2 antennes différentes et une mensuelle dans les antennes où il a fait l'accueil.

Voir dans le document « Pré-adhérents » annexé au Règlement Intérieur.

L'AFS décline toute responsabilité envers le Pré-adhérent.

Il convient de rappeler qu'en aucun cas, le Pré-adhérent, avant son inscription définitive, ne saurait se prévaloir du droit inhérent à la qualité d'adhérent.

#### **Article 1.3 Les invités**

Seuls les adhérents peuvent avoir des invités.

La définition du terme d'invités et les activités qu'ils peuvent faire sont décrites dans le document « Invités » annexé au Règlement Intérieur.

#### **Article 1.4 – Les enfants et petits enfants**

Peuvent également participer à certaines activités de l'association :

- les enfants mineurs de l'adhérent, étant ou non à sa charge fiscalement,
- ses petits enfants mineurs.

Ces derniers peuvent participer exclusivement aux activités ouvertes aux enfants et auxquelles participe obligatoirement l'adhérent sans avoir à payer de cotisation.

L'adhérent devra toutefois les inscrire au préalable sur le site, ainsi que sur les activités choisies.

Il est indiqué qu'enfants et petits-enfants accompagnant l'adhérent, ne seront couverts que par le contrat Responsabilité Civile de l'association et non par le contrat Individuelle accident.

En conséquence, l'assurance ne pourra intervenir que s'ils sont victimes d'un accident engageant la responsabilité de l'AFS (*voir Titre 2 article 4 « Assurance » pour plus de précisions*).

### **Article 1.5 – Les accompagnants de personne en situation de handicap**

Une personne adhérente en situation de handicap peut se faire accompagner d'un aidant sans pour autant que celui-ci soit tenu de s'acquitter de la cotisation AFS.

## **Article 2 – Admission des adhérents**

### **Article 2.1 – Modalité d'inscription**

Pour devenir adhérent, il est recommandé de se préinscrire au préalable sur le site de l'association comme pré-adhérent, avant de rejoindre une antenne locale lors d'une réunion « découverte de l'association des Solos ».

Il est toutefois possible de venir à une réunion « découverte de l'association des Solos » sans s'être au préalable préinscrit sur le site.

Des réunions de « découverte de l'association des Solos » sont organisées au minimum une fois par mois par les responsables d'antennes (*voir Titre 3 article 2 Responsables d'antennes*).

Durant ces réunions, les responsables d'antennes présentent l'association, ses valeurs, son fonctionnement. Ils peuvent être aidés par des adhérents qui parlent de leur expérience.

A l'issue de la réunion, la personne souhaitant adhérer remplit et signe un bulletin d'inscription et verse sa cotisation :

- soit par chèque remis au responsables de l'antenne,
- soit par Carte Bancaire sur le site.

Le bulletin d'inscription est annexé au Règlement Intérieur.

Après avoir vérifié que les Données à Caractère Personnel (DCP) notées sur le bulletin d'inscription sont conformes à celles entrées sur le site, et les avoir complétées si nécessaire, le responsable d'antenne transmettra au siège de l'association le bulletin d'inscription et la cotisation du nouvel adhérent dans les 7 jours de leur réception afin d'être en conformité avec le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD).

Dans certains cas présentation de l'association dans un cadre différent, renouvellement d'adhésion, l'adhérent ou le pré-adhérent pourra envoyer directement au siège de l'association son bulletin d'inscription et sa cotisation.

Dès leur inscription, les nouveaux adhérents reçoivent une carte d'adhérent qui pourra leur être demandée à l'occasion d'une activité.

#### Article 2.2 – Versement des cotisations

Tous les adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation d'une durée de douze mois glissants dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

Afin d'inciter les adhérents à se réinscrire, 3 mails de relance leur sont envoyés :

- 1 mois avant l'échéance
- 15 jours avant l'échéance
- et un ultime rappel 15 jours après échéance.

Les responsables d'antennes sont également invités à sensibiliser les adhérents à régler leurs cotisations avant la fin de leurs validités.

Les adhérents peuvent payer leur cotisation : par tout mode de paiement accepté par l'association (par chèque, carte bancaire..)

#### Article 3 – Droits des adhérents

Une fois sa cotisation dûment acquittée et son inscription validée, chaque adhérent pourra :

- Utiliser le site dans toutes ses fonctionnalités
- participer et voter lors des assemblées générales de l'association,
- s'investir davantage et de manière bénévole, s'il le souhaite, dans la vie et l'organisation de l'association selon les règles décrites dans les statuts et le règlement intérieur.

#### Article 4 – Engagements des adhérents

- les adhérents s'engagent à prendre connaissance des statuts, du règlement intérieur, des annexes et de la charte et à les respecter.

Les statuts, le règlement intérieur et ses annexes sont en accès libre sur le site et peuvent donc être consultés par toute personne souhaitant adhérer à l'association.

- Aucun adhérent ne peut engager l'AFS, ni moralement, ni financièrement, pour quelle que raison que ce soit, sans un accord écrit préalable du Bureau.
- Les membres du Bureau devront être informés de toute intervention relative à l'AFS dans les médias.

#### Article 5 – Période de tolérance (non-renouvellement d'adhésion)

L'adhérent n'ayant pas renouvelé son adhésion à temps, sera pendant 30 jours en période de tolérance. La période de tolérance débute le lendemain de la date de fin d'adhésion.

- Dès le début de la période de tolérance, l'adhérent ne pourra plus écrire sur le forum national ni les forums des différentes antennes, utiliser sa messagerie et le Tchat pour communiquer avec les autres adhérents.
- 8 jours après le début de la période de tolérance, sa désinscription est automatique des activités dans lesquelles il était partie prenante (participant, organisateur ou coorganisateur). Il ne pourra pas non plus s'inscrire à une activité proposée sur le site. En cas de ré-adhésion, il devra se réinscrire à ces activités.
- Au bout de 15 jours, son accès sera limité à la simple lecture de la page de son antenne, du forum national et de ceux des antennes.
- Au bout de 31 jours, sa connexion sera coupée et toutes les informations relatives à son compte ne lui seront plus accessibles. Elles seront supprimées, conformément au Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD).
- Après cette date, s'il désire renouveler son adhésion, il devra reprendre la procédure décrite dans l'article 2, ou au minimum, envoyer directement au siège de l'association un nouveau bulletin d'inscription avec sa cotisation.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement en cours d'année sauf dans le cas d'un « Refus d'adhésion ou de ré-adhésion des anciens conjoints » (voir Titre 5 article 6).

#### **Article 6 – Traitement des données à caractère personnel**

Les informations recueillies par l'Association dans le cadre de l'inscription des adhérents sont enregistrées dans un fichier informatisé par les adhérents eux-mêmes, mais peuvent être complétées ou modifiées, si utile, par les responsables de leurs antennes, les coordinateurs régionaux ou le Vice-Président responsable de la coordination en leur absence, l'assistante administrative ou l'informaticien (voir l'organigramme de l'AFS joint en annexe) pour pouvoir suivre leur adhésion, leur transmettre des informations par mail ou les contacter par téléphone si nécessaire.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les responsables de leurs antennes, les coordinateurs régionaux ou le Vice-Président responsable de la coordination en leur absence, l'assistante administrative, l'informaticien et le trésorier en consultation pour les besoins inhérents à sa fonction au sein de l'association. »

Il est formellement interdit de divulguer une liste écrite des adhérents ou les coordonnées personnelles des adhérents quelle que soit la circonstance. Cela est proscrit par le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) et peut mettre en péril les adhérents.

Les numéros de téléphone et ou adresse électronique des Responsables d'antennes, des Coordinateurs régionaux et des Référents doivent être accessibles à tous les adhérents sur la page de leur antenne.

Les données collectées seront conservées pendant l'intégralité de la validité de l'adhésion, renouvellement compris.

Les documents informatiques ou papiers contenant les données à caractère personnel (DCP) de l'adhérent seront détruits un mois après son départ de l'association sauf pour les adhérents ayant fait

l'objet d'une sanction (*voir Titre 5 Sanctions*) dans ce cas les documents seront conservés pendant 10 années à compter de leur inactivité pour éviter leur ré-adhésion, toujours en conformité avec le RGPD.

Par exception, les pièces justificatives et données personnelles relatives aux documents comptables pourront être conservées pendant 10 ans à compter de la clôture de l'exercice.

L'adhérent peut accéder aux données le concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer son droit à la limitation de ses données. L'association devra y procéder dans un délai d'un mois à compter de la demande par courrier recommandé avec accusé de réception.

## **Titre 2 VIE DE L'AFS ET DE SES ANTENNES LOCALES**

---

### **Article 1 Fonctionnement du site internet**

L'AFS met à disposition de ses adhérents, un site internet pour leur permettre de communiquer ensemble, de participer à des activités dans leur antenne et dans toutes les antennes, de rencontrer d'autres adhérents, de proposer des activités et d'en faire la promotion dans toutes les antennes de l'association.

Il est formellement interdit d'utiliser le site ou les activités de l'association en vue de promouvoir des activités dans un but lucratif de façon directe ou indirecte.

### **Article 2 Réunion mensuelle**

La vie d'une antenne locale est rythmée par au moins une « réunion d'accueil mensuelle » organisée par les Responsables d'antennes. C'est un moment privilégié pour que les adhérents et les pré-adhérents fassent connaissance et gardent le contact.

En outre, cette réunion permet de présenter l'Association aux pré-adhérents. Animée par les Responsables d'antennes, les adhérents pourront évoquer et partager leurs expériences.

### **Article 3 Organisation d'activités par les adhérents**

Par le biais du site, chaque adhérent peut proposer des activités dans son antenne en cliquant sur l'onglet « sorties » et « je propose une sortie ». Il complète les différents onglets avec les informations demandées dans le respect du règlement intérieur de ses annexes et fiches conseil mises à sa disposition. L'activité apparaîtra dans les sorties de l'antenne.

Il appartient aux responsables d'antennes de systématiquement vérifier que l'activité est conforme aux règles de l'association, aux clauses de notre assurance et que des mesures de sécurité ou d'hygiène élémentaires garantissent son bon déroulement. Ils vérifient également que toutes les informations nécessaires y figurent et qu'elles se trouvent à leur place.

Ce n'est que lorsque toutes ces conditions sont remplies qu'ils pourront la valider sur le site.

Toutes les activités doivent obligatoirement mentionner comment joindre l'organisateur.

Il est précisé que :

- les coordonnées des organisateurs si elles sont notées dans la case comment « contacter les organisateurs », ne sont visibles que par les adhérents,
- de même pour le lieu où se retrouver s'il apparaît dans la case « lieu de rendez-vous »,
- les organisateurs pourront contacter les adhérents sur leur messagerie privée en cliquant sur « envoyer un message aux inscrits ».

Si l'activité ne répond pas aux exigences ci-dessus exposées et ne peut donc être validée de suite, les responsables d'antennes demanderont aux organisateurs de les modifier ou de les compléter. A défaut, elles seront annulées ou supprimées du site.

S'ils le jugent nécessaire, les responsables d'antenne auront aussi la possibilité de faire eux-mêmes ces différentes actions après en avoir informé l'organisateur.

L'adhérent qui propose une activité en devient l'organisateur et se charge de donner les informations correspondantes, de gérer les inscriptions si besoin. Il doit veiller à son bon déroulement et notamment communiquer sur les consignes de sécurité à tous les participants.

L'adhérent participant à l'activité prend ensuite la totale responsabilité de sa sécurité et de ses biens. Les activités présentées sur le site sont ouvertes à tous les adhérents.

L'organisateur peut toutefois :

- Accepter ou non les enfants
- définir le nombre minimum et maximum de participants,
- accepter ou non la présence d'invités.

L'organisateur peut vérifier que les participants font partie de l'association en leur demandant leur carte d'adhérent.

Un adhérent de l'AFS peut participer à une activité d'une autre antenne à condition de respecter la procédure d'inscription à ladite activité.

Chaque adhérent, est encouragé à proposer une activité. L'AFS s'engage à leur donner l'information nécessaire à son organisation en conformité avec la législation en vigueur et les règles de sécurité requises.

Si l'AFS entend encourager ses adhérents à prendre des initiatives pour organiser des activités, elle rappelle néanmoins que celles-ci doivent être organisées raisonnablement, en conformité avec les prescriptions légales, l'objet social et les valeurs défendues par l'association, et en respectant les recommandations énoncées dans les différentes annexes à ce règlement.

L'organisateur s'engage à respecter ces préconisations en tout point.

#### **Article 4 : Assurance**

L'AFS a souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble des activités de ses adhérents, ainsi qu'une assurance dommages corporels. subis au cours des activités auxquelles ils participent.

Attention : l'assurance de l'association ne remplace pas mais complète celle souscrite individuellement par les adhérents au titre de leur assurance vie privée

Les organisateurs d'activités doivent consulter les documents sur le site internet pour s'assurer de la conformité avec les règles de l'assurance.

Aucune activité exclue par l'assurance ne doit être organisée dans le cadre de l'AFS.  
(voir document « Activités non prises en charge par l'assurance » annexé au RI)

L'organisateur engagerait dans ce cas sa propre responsabilité. Si toutefois une telle activité était mise sur le site, elle devra obligatoirement être supprimée par les organisateurs ou les responsables d'antennes.

### **Titre 3 FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

---

#### **Article 1 Généralités**

##### Article 1.1 – Mode de fonctionnement

La structuration de l'association s'appuie sur certains de ses adhérents qui ont un niveau d'implication plus fort et assument des rôles différents (Voir le schéma « Organigramme de l'AFS » annexé au RI) .

##### Article 1.2 – Lettre d'engagement

Chaque candidat (responsables d'antenne, référent, coordinateur régional) signe une lettre d'engagement lors de sa prise de fonction.

Cette lettre rappelle les engagements associés à ces fonctions et garantit la cohérence de l'association au niveau national. Elle détaille par ailleurs, le fonctionnement et la mission de chacun.

*(voir le document « Lettres d'engagement » annexé au RI)*

##### Article 1.3 – Devoir de réserve

Tout adhérent quel que soit sa fonction dans l'association sont garants de nos valeurs.

Ils sont tenus à un « devoir de réserve » dans leurs écrits sur notre site. Ils doivent s'en tenir à des faits et non les interpréter, leurs interventions ne doivent pas entretenir de polémiques et se baser sur du factuel et non du ressenti. Ils doivent faire preuve de discrétion et de neutralité dans la gestion de leur antenne et des conflits éventuels.

## Article 2 - Au niveau local : les Responsables d'Antenne

Tous les adhérents sont réunis en antennes locales. Parmi ces adhérents certains prennent en charge, bénévolement, la responsabilité de la vie de leur antenne et de la supervision des activités : ce sont les Responsables d'antenne.

Responsables d'antenne est un terme qui regroupe différentes fonctions : Coordinateur, Assistant, Soutien, qui sont détaillées dans les articles ci-dessous.

### Article 2.1 – Coordinateurs d'antenne

Tout adhérent peut faire acte de candidature au poste de Coordinateur d'antenne ou d'Assistant d'antenne (*voir article 4 ci-dessous*), en adressant un courrier au siège de l'association ou un mail à [contact@asso-des-solos.fr](mailto:contact@asso-des-solos.fr).

Les Coordinateurs peuvent être au nombre de 3 maximum par antenne.  
Ce sont des adhérents qui souhaitent s'investir dans leur antenne.

Chaque candidat est contacté puis validé par le Coordinateur régional, (*voir article 3.1 ci-dessous*) ou le Vice-Président responsable de la coordination (*voir statuts*).

Il doit, obligatoirement, suivre une formation.

Le Coordinateur d'antenne est garant du respect du Règlement intérieur et il est en charge de la gestion de l'antenne : partie administrative, animation, contrôle et validation des activités.

Son mandat est de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction, sauf désaccord du Coordinateur régional ou du Vice-Président responsable de la coordination.

Une antenne peut fonctionner, provisoirement, sans Coordinateur mais avec un ou plusieurs Assistants, un Soutien d'antenne (*voir articles 2.2 et 2.3 ci-dessous*). A défaut et de manière temporaire, le Coordinateur régional assure l'intérim.

En cas de décès, démission, radiation (*voir Titre 5 Sanctions*) d'un Coordinateur d'antenne, celle-ci fonctionne avec les autres Responsables d'antenne s'ils étaient plusieurs à la gérer.

S'il était seul à gérer l'antenne, l'intérim est assuré par le Coordinateur régional.

### Article 2.2 – Assistants d'antenne

Un Assistant d'antenne est un adhérent qui souhaite s'investir dans la gestion d'une antenne, sans dans un premier temps devenir Coordinateur.

Il est cependant encouragé à suivre la formation des Coordinateurs et à participer à la réunion nationale des Responsables d'antennes.

Il est validé, par le Coordinateur régional.

Il exerce les mêmes fonctions et missions que le Coordinateur d'antenne à l'exception de la partie administrative de l'antenne. Cette dernière est assumée par le Coordinateur régional.

Son mandat est de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction, sauf désaccord du Coordinateur régional. Il pourra à tout moment de son mandat demander à devenir Coordinateur d'antenne.

#### Article 2.3 – Soutiens d'antenne

Un Soutien est un ancien Coordinateur d'antenne qui, au terme de sa fonction accepte soit d'aider les Coordinateurs en place, durant 6 mois renouvelable par tacite reconduction, sauf désaccord du Coordinateur régional), soit de continuer à gérer l'antenne en l'absence de Coordinateur pouvant le remplacer.

Il ne peut y avoir qu'un seul soutien par antenne.

Un adhérent ne peut être soutien que d'une seule antenne, sauf accord du Coordinateur régional.

### **Article 3 – Au niveau régional : Coordinateurs régionaux et Référents**

#### Article 3.1 – Coordinateurs régionaux

Ils prennent en charge la coordination des antennes d'une région.

Ne peuvent devenir Coordinateurs régionaux que les adhérents ayant préalablement exercé les fonctions de Coordinateur d'antenne.

- Tout Coordinateur d'antenne ou ancien coordinateur ayant exercé cette fonction, peut faire acte de candidature au poste de Coordinateur régional en adressant un courrier au siège de l'association ou un mail à [contact@asso-des-solos.fr](mailto:contact@asso-des-solos.fr).
- Les fonctions de Coordinateur d'antenne et de Coordinateur régional ne sont pas cumulables.
- Son mandat est de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction, sauf désaccord du Coordinateur régional.
- Un coordinateur régional qui n'assume pas sa mission, peut être démis de sa fonction par les membres du Bureau.

Ils assurent, au sein de leur région, les missions de :

- validation et formation des nouveaux responsables d'antennes. Conseil, assistance, accompagnement des Responsables d'antennes existantes ou en cours de création,
- garants du respect de nos valeurs, telles que définies dans nos statuts, et nos modes de fonctionnement,
- coordination du réseau des Responsables d'antennes en organisant des rencontres régionales,
- coordination de la région en initiant ou facilitant les activités inter-antennes régionales.

Les Coordinateurs régionaux doivent assister au moins une fois par an aux Réunions mensuelles de leurs antennes.

Ils peuvent représenter l'AFS auprès des antennes d'autres régions, des autres associations, des administrations, de la presse, en respectant toutefois les procédures décrites dans le *Titre 1 article 4 Engagement des Adhérents*.

L'ensemble des Coordinateurs régionaux forme une équipe conduite et animée au niveau national par le Vice-président en charge de la coordination.

Si une région ne dispose pas de Coordinateur régional, l'intérim est assuré par le Vice-président en charge de la coordination.

Les Coordinateurs régionaux peuvent, en cas de dysfonctionnement constaté dans le fonctionnement de leurs antennes, intervenir et prendre toute décision qu'ils jugeraient opportune pour la sauvegarde de notre identité, de nos valeurs puis devront en référer au Bureau.

### Article 3.2 – Référents

En l'absence de Coordinateur régional, les Responsables d'antennes d'une région ou d'un territoire plus petit appelé ZONAGE, sont invités par le Bureau à se réunir entre eux afin de s'entraider dans leurs tâches, et organiser des activités inter antennes. Ils peuvent alors proposer au Bureau un Référent choisi en leur sein.

Le Référent est donc un Responsable d'antenne en exercice. Il représente tous les Responsables d'antenne de la région ou du zonage concerné. Il sert de relais entre ceux-ci, le Vice-président responsable de la coordination et le Bureau. Il organise des réunions entre Responsables d'antennes.

Nommés par le Bureau sur proposition du vice-Président responsable de la coordination, Son mandat est de 3 ans, renouvelable après accord des responsables d'antennes du Zonage.

le Référent pourra proposer sa candidature pour devenir Coordinateur régional, ou demander le renouvellement de son poste de Référent après accord des responsables d'antennes du Zonage et des membres du Bureau.

## Article 4 – Au niveau national

### Article 4.1 – Le Conseil d'administration (CA)

C'est l'instance dirigeante de l'association. C'est un lieu de réflexion, de proposition et de décisions. Les compétences habituelles du Conseil d'administration sont les suivantes :

- prospective et préparation des évolutions nécessaires au développement de l'association,
- préparation de l'Assemblée générale, du budget annuel,
- projet de modification du règlement intérieur.

Le CA prend toutes les décisions utiles, dans le cadre des statuts, du présent règlement et de ses annexes, mais aussi dans la limite des missions que lui a confiées l'Assemblée générale et dans le respect du budget adopté par celle-ci.

Les membres du Conseil d'administration reçoivent une délégation de l'Assemblée générale pour gérer les affaires courantes, et le bon fonctionnement de l'association.

Toutes les décisions prises par le CA dans le cadre de ce Règlement intérieur, le seront en fonction des règles définies dans l'article 15 des Statuts.

Le CA rend compte de son mandat lors de l'Assemblée générale suivante.

Tout membre du CA est considéré comme dirigeant de l'association et à ce titre assujetti à l'ensemble des dispositions applicables aux associations loi 1901 (lois, règlement, jurisprudence....).

Son Bureau prépare l'ordre du jour de la réunion.

Le Conseil d'administration (CA) peut décider de confier à des commissions le suivi de dossiers particuliers ou de leur déléguer une partie de ses responsabilités.

Les membres de ces commissions sont choisis parmi les membres du CA. Ils peuvent demander après avoir obtenu l'accord du CA à un ou plusieurs adhérents de l'association choisis pour leurs compétences de les assister pour une durée déterminée dans leur mission.

Le nombre, les compétences et les membres de chaque commission seront définis lors de leur création puis actualisés lors de chaque CA suivant immédiatement l'Assemblée générale.

Les commissions tiendront informées régulièrement le bureau et le CA de l'avancement de leur mission.

Toutes les décisions à prendre en rapport avec le travail de ces commissions le seront par le CA ou le Bureau en fonction de leurs attributions respectives.

#### Article 4.3 – Le bureau

Le Bureau est l'organe permanent de l'association.

Dans le cadre des statuts, il assure l'exécutif du conseil selon ses directives et le suivi des activités nationales.

Il est rappelé que seul le Bureau en premier ressort, est compétent pour prendre une sanction à l'égard d'un d'adhérent (*voir Titre 5 Sanctions*).

#### Article 4.4 – Participation des adhérents au CA

Les Coordinateurs régionaux peuvent assister de droit aux réunions du Conseil d'administration.

Les Référénts peuvent assister également aux réunions du Conseil d'administration mais sur invitation du Vice-président, responsable de la coordination.

Ils font le lien entre le CA et leur région. A ce titre, ils peuvent s'exprimer lors de ces réunions et être consultés par le CA sur un ou plusieurs points de son ordre du jour. Toutefois, ils ne participent pas aux votes.

Tout adhérent pourra également demander à assister à un Conseil d'administration, en faisant parvenir au Bureau un message sur l'adresse [contact@asso-des-solos.fr](mailto:contact@asso-des-solos.fr), afin de traiter d'un sujet précis qu'il aura détaillé par écrit.

Les sujets évoqués ne doivent pas être d'ordre personnel, mais présenter un intérêt pour l'association ou ses adhérents. Ils peuvent par exemple viser à améliorer l'organisation ou le site de l'association, à développer sa notoriété, à organiser une réunion entre adhérents.

Pour être prise en compte cette demande devra parvenir au plus tard un mois avant la date du CA. Si les membres du Bureau la jugent recevable, le sujet sera mis à l'ordre du jour de la prochaine réunion ou reporté à la suivante en fonction de l'importance de celui-ci.

Dans ce cas, l'adhérent en sera informé et pourra être invité par le Président à participer à la partie du CA consacré ce sujet.

Les frais de déplacements de l'adhérent resteront alors entièrement à sa charge.

#### **Titre 4 GESTION DES CONFLITS**

---

##### **Article 1 Définition des FORUMS**

L'AFS met à disposition de ses adhérents sur son site internet différents espaces de discussion, visibles par tous :

- un forum national,
- un forum pour chaque antenne,
- un espace de discussion en bas de chaque activité pour y insérer des commentaires ;

L'intégralité de ces 3 espaces de discussion est dénommé « FORUMS ».

##### **Article 2 Modérateurs des « FORUMS »**

Au nombre de 5 maximum, ils sont choisis par le Président parmi les adhérents et connus de lui seul. Ils bénéficient d'une formation.

Une « Charte de bonne conduite des FORUMS » annexée au présent règlement définit en détail leur rôle et leurs moyens d'action.

Au cours de leur réunion annuelle, ils partagent leurs expériences, évoquent les possibles difficultés rencontrées, proposent et soumettent au Président des modifications nécessaires à l'accomplissement de leur tâche.

##### **Article 3 Rôle de médiation du CA**

Des conflits peuvent naître entre adhérents et ceci quelles que soient les responsabilités qu'ils exercent au sein de l'association.

Le rôle de la commission de médiation du CA est d'aider à trouver une solution à ces conflits dans l'intérêt des adhérents, de l'association et afin d'éviter qu'ils ne dégèrent sur les « FORUMS » par exemple.

Si la résolution d'un conflit s'avère impossible, ou qu'une des parties se sent lésée par la solution proposée, il sera alors possible de faire appel au CA.

Le CA peut être saisi d'une demande par un adhérent ayant part au conflit évoqué, ou par tout autre adhérent de l'association. Cette demande devra se faire par courrier recommandé avec AR envoyé au siège de l'association ou par message sur l'adresse [contact@asso-des-solos.fr](mailto:contact@asso-des-solos.fr).

Le CA pourra alors demander au Bureau toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension du conflit, et entrer en contact avec les personnes qu'il souhaitera.

Il pourra ensuite proposer aux différentes parties en présence une solution au conflit. Si cette médiation aboutit à une impasse, le CA pourra prendre toute décision qu'il jugera utile dans le respect des statuts, du présent règlement et de ses annexes, et en tenant compte des intérêts de l'association, et de ses adhérents.

## **Titre 5 SANCTIONS**

---

### **Article 1 Généralités**

Tout adhérent ne respectant pas les prescriptions énoncées dans les statuts de l'association, le règlement intérieur et ses annexes s'expose à des sanctions.

#### **Article 1.1 – Procédure de sanction**

Tout adhérent pourra saisir le Bureau d'une demande de sanction à l'égard d'un autre adhérent pour un acte dont il aura été victime, ou dont il en aura eu connaissance.

Cette demande devra être faite au moyen du « *Formulaire de demande de sanction d'un adhérent* » annexé au RI accompagnée de preuves suffisantes et factuelles.

Elle sera transmise au Bureau par un Responsable d'antenne, un Coordinateur régional, le Vice-président responsable de la coordination, ou envoyée directement au siège par lettre ou message électronique sur [contact@asso-des-solos.fr](mailto:contact@asso-des-solos.fr).

En l'absence de saisine par un adhérent, le Président pourra saisir lui-même le Bureau en sa qualité de Responsable de l'association, de Responsable des modérateurs ou à la demande de ceux-ci.

S'il n'est pas possible de réunir physiquement le Bureau afin de statuer sur une affaire qui lui aura été soumise, le Président pourra consulter les membres du Bureau par voie électronique. Cette décision sera ensuite confirmée lors de la réunion suivante du Bureau ou du Conseil d'administration, et consignée dans le compte rendu.

Si la situation nécessite une décision immédiate, le Président pourra prendre une mesure temporaire en attendant de pouvoir consulter le Bureau.

Après que le Bureau au vue des éléments portés à sa connaissance, ait décidé de sanctionner l'adhérent, celui-ci en est informé par une lettre recommandée avec AR signée du Président de l'AFS.

En parallèle, il est avisé de cet envoi par courrier simple ainsi que par mail.

Sans réponse dans un délai de 15 jours, après réception de la lettre l'informant de la décision du Bureau, il sera considéré que l'adhérent ne conteste pas celle-ci. La sanction prendra alors immédiatement effet, sans autre courrier adressé à l'adhérent.

#### Article 1.2 – Recours

Tout adhérent sanctionné pourra exercer une voie de recours contre la sanction prononcée devant le CA. En cas de contestation par l'adhérent de la décision du Bureau, le CA se réunira afin d'étudier à nouveau cette décision et l'adhérent fournira des explications sur les faits qui lui sont reprochés par lettre recommandée.

Il pourra demander à être entendu par le CA accompagné d'un adhérent de son choix et ce, avant l'expiration d'un délai de 15 jours + 3 jours ouvrables (durée d'acheminement du courrier simple).

En cas demande d'audition par le CA celui-ci s'engage à entendre l'intéressé avant toute prise de décision définitive.

Avant la délibération du CA, la position de l'adhérent qui conteste sa sanction sera présentée et défendue par lui-même, un adhérent de son choix ou par un membre du Conseil d'administration que l'adhérent pourra choisir et avec lequel il pourra s'entretenir.

La position du demandeur de la sanction sera présentée et défendue par lui-même, un adhérent de son choix ou par un autre membre du Conseil d'administration que l'adhérent pourra choisir et avec lequel il pourra s'entretenir.

Dans le cas où l'association est à l'origine de la demande de la sanction, le Président assurera lui-même ce rôle.

Lorsque la sanction prononcée initialement par le Bureau est une radiation définitive ou une exclusion temporaire, en cas de contestation et jusqu'à la décision définitive du CA, l'adhérent ne pourra pas participer aux activités de l'AFS ni accéder à la partie privée du site.

Lorsque la sanction prononcée initialement par le Bureau est un simple avertissement, en cas de contestation et jusqu'à la décision définitive du CA, l'adhérent pourra continuer pendant tout le temps de la procédure, à participer aux activités de l'AFS. Les Responsables de son antenne pourront toutefois demander au Bureau, de fermer à l'adhérent l'accès à tout ou partie du site internet jusqu'à la décision définitive du Bureau.

Le CA pourra par un vote secret et en fonction des règles définies dans l'article 15 des Statuts :

- confirmer la sanction prononcée par le Bureau,
- prendre à l'encontre de l'adhérent une sanction moins ou plus sévère
- décider de l'annulation pure et simple de la demande de sanction.

L'adhérent concerné sera informé de la décision du Conseil d'administration par courrier recommandé, dont un double sera adressé aux Responsables de son antenne.

## **Article 2 Echelle des sanctions**

Tout agissement de l'adhérent considéré comme fautif pourra faire l'objet d'une des mesures suivantes selon la gravité des faits reprochés :

- Avertissement
- Exclusion temporaire
- Radiation définitive

### Article 2.1 – Avertissement

Compte tenu des faits évoqués, le Bureau pourra décider au vu de la demande de sanction de ne donner qu'un avertissement à l'encontre de l'adhérent.

Dans ce cas l'adhérent pourra continuer à participer aux activités de l'AFS.

En cas d'avertissement, si une demande de sanction pour des faits identiques parvenait au Bureau dans les 12 mois suivants la première sanction, la radiation définitive serait prononcée automatiquement.

### Article 2.2 – Exclusion temporaire

Lorsque la sanction d'exclusion temporaire est prononcée, l'adhérent ne peut plus, durant un temps déterminé, participer aux activités de l'AFS ni accéder à la partie privée du site.

Cette dernière peut être prononcée pour un délai maximum 6 mois.

En cas d'exclusion temporaire, si une nouvelle demande de sanction pour des faits identiques parvenait au Bureau dans les 5 ans suivants la première sanction, la radiation définitive serait prononcée automatiquement.

### Article 2.3 – Radiation définitive

La radiation définitive d'un adhérent est encourue pour tout fait réel et sérieux pouvant nuire à l'Association Française des Solos et/ou à ses adhérents.

La radiation définitive peut être prononcée notamment en cas de :

- non-respect d'autrui, tout agissement contre les intérêts d'un tiers,
- non-respect des règles de sécurité,
- non-respect des règles relatives au respect de la vie privée de tout un chacun, des valeurs et objet de l'association,
- diffusion de propos racistes, obscènes, illicites ou diffamatoires, menaces, injures, harcèlement sous quelque forme que ce soit, attitudes agressives,
- utilisation des activités de l'AFS ou de ses antennes locales pour tirer un profit de l'organisation d'une activité ou pour prospector ses adhérents à des fins commerciales,
- prêt de sa carte d'adhérent à un non adhérent,

Enfin et de manière plus générale, tout fait pouvant être qualifié et poursuivi pénalement.

La radiation définitive si elle est prononcée, est nationale. Aucune restitution de cotisation n'est due à l'adhérent radié.

La radiation définitive d'un adhérent de l'association et la date à laquelle celle-ci est effective, sera mentionnée dans les comptes rendus de réunions du Conseil d'administration. Le motif et le nom de l'adhérent ne seront pas mentionnés.

### **Article 3 Interdiction des « FORUMS » de la messagerie et du Tchat**

Tout adhérent faisant preuve sur les « FORUMS », d'un comportement contraire aux valeurs énoncées dans la « *Charte de la communication sur le site* » annexée au présent RI pourra se voir priver d'accès aux dits « FORUMS » ainsi qu'à la Messagerie et au Tchat pour une durée de 30 jours par décision de des membres du Bureau.

La date d'application est la date de prise de décision du Bureau.

En cas de récidive dans les 12 mois suivant la première interdiction, le Bureau pourra interdire à l'adhérent l'accès aux « FORUMS », messagerie et Tchat, jusqu'à la date de la prochaine réunion du CA. L'adhérent aura alors la possibilité de venir s'expliquer sur ces faits devant le CA, en respectant la procédure décrite dans le Titre 4 Article 3 Rôle de médiation du CA.

Lors de cette réunion, le CA pourra alors prendre envers l'adhérent une sanction en conformité avec les règles de ce présent règlement ou suspendre l'interdiction qui lui était faite.

### **Article 4 Refus d'adhésion ou de ré-adhésion**

#### **Article 4.1 – Cas général**

La loi autorise les associations à refuser l'adhésion ou la ré-adhésion d'un adhérent.

Dans le cas d'une personne demandant à adhérer à l'association, cette décision sera prise par le Bureau, en fonction des éléments qui lui seront communiqués par les adhérents ou des tiers.

Tout adhérent ayant déjà fait, une année donnée, l'objet d'une sanction (exclusion temporaire, avertissement, interdiction de forums) pourra se voir refuser sa ré-adhésion dans le cas où il la solliciterait. La décision sera prise par le CA.

#### **Article 4.2 – Cas des anciens conjoints**

Dans un souci d'apaisement et de reconstruction post-séparation, l'association permet à l'adhérent de s'opposer à l'adhésion, à la ré-adhésion ou à l'inscription comme pré-adhérent, d'une personne avec laquelle il aurait eu une relation sentimentale stable.

L'association précise que cette mesure concerne les anciens conjoints, pacsés, les couples ayant eu un enfant en commun, les personnes ayant vécu en concubinage notoire et en mesure d'en apporter une preuve objective (déclaration de concubinage, bail, factures, comptes bancaires aux deux noms, à l'exclusion d'attestation dont l'appréciation est souvent purement subjective).

Ce droit appartient à celui des deux adhérents en cause qui s'est inscrit le premier. Sous ces diverses conditions, le refus d'adhésion de ré-adhésion ou d'inscription est automatique, sur simple demande et par écrit du premier inscrit à un Responsable de son antenne qui la transmettra au Bureau par le biais du Coordinateur régional, cette demande peut également se faire directement auprès du Bureau. Pour ce motif, l'association procédera au remboursement de la cotisation si celle-ci a été versée avant que le Bureau n'ait été averti de cette demande.

#### **Article 5 Refus de Candidatures en cas de sanction**

Tout adhérent ayant fait l'objet d'une sanction autre qu'avertissement, au sein de l'association devra obtenir l'accord du CA pour candidater à un poste de responsable d'antenne, référent, coordinateur régional, administrateur.

### **Titre 6 DISPOSITIONS DIVERSES**

---

#### **Article 1 - Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur, incluant sa charte et ses annexes, est établi par le Conseil d'administration conformément à l'article 21 des Statuts de l'association. Il peut être modifié par le Conseil d'administration qui le fait alors approuver lors de l'Assemblée générale suivante.

Le règlement intérieur et ses annexes ont même force obligatoire et s'imposent au même titre que les statuts.

Le nouveau Règlement intérieur est communiqué aux responsables des antennes locales de l'AFS, sous un délai de 30 jours suivant la date de la modification et est accessible à tous les adhérents sur le site de l'association.

Fait à Marcq en Baroeul, le 23 mars 2024,

Le Président :  
Dominique BACH

La secrétaire générale  
Hélène JOLY

