

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION FRANCAISE DES SOLOS (AFS)

en date du 19 août 2026

Révision N°4

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
 - 1.5 Les accompagnants de personne en situation de handicap
- 2 Admission des adhérents
 - 2.1 Modalité d'inscription
 - 2.2 Versement des cotisations
- 3 Droits des adhérents
- 4 Devoirs des adhérents
- 5 Engagement de la responsabilité de l'AFS
- 6 Période de tolérance (non-renouvellement d'adhésion)
- 7 Traitement des données à caractère personnel

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

- 1 Site internet, organisation d'activités et forums
 - 1.1 Site internet
 - 1.2 Les forums
 - 1.3 La liberté d'expression
 - 1.4 Les valeurs de l'association
 - 1.5 La messagerie personnelle
- 2 Réunion d'accueil et moment convivial
- 3 Organisation d'activités par les adhérents
 - 3.1 Proposition d'activité
 - 3.2 Validation des activités
 - 3.3 Inscription et participation aux activités
- 4 Assurance

Titre 3 FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

- 1 Mode de fonctionnement
- 2 Au niveau local
 - 2.1 Coordinateurs d'antenne
 - 2.2 Assistants d'antenne
 - 2.3 Soutiens d'antenne
 - 2.4 Signalement des dysfonctionnements
- 3 Au niveau régional
 - 3.1 Coordinateurs régionaux
 - 3.2 Référents
 - 3.3 Signalement des dysfonctionnements
- 4 Au niveau national
 - 4.1 Le conseil d'administration
 - 4.2 Le bureau du conseil d'administration
 - 4.3 Participation des adhérents au conseil d'administration

Titre 4 GESTION DES CONFLITS

- 1 Conflits
- 2 La modération des propos tenus sur les forums

Titre 5 SANCTIONS

- 1 Généralités
 - 1.1 Avertissement
 - 1.2 Exclusion temporaire des forums
 - 1.3 Exclusion temporaire
 - 1.4 Radiation de longue durée
- 2 Procédure de sanction
- 3 Modalités de recours
- 4 Refus de ré-adhésion
- 5 Refus de candidatures en cas de sanction
- 6 Information sur les sanctions

Titre 6 DISPOSITIONS DIVERSES

- 1 Modifications du règlement intérieur

PREAMBULE

L'écriture inclusive n'étant pas aisée à manier, ce règlement intérieur est rédigé au masculin.
Il va de soi que toutes les fonctions ou caractéristiques dont il est question dans ce texte concernent aussi bien les hommes que les femmes.

Le règlement intérieur vise à définir les règles habituelles de fonctionnement de l'AFS et les règles disciplinaires applicables, en adéquation avec les statuts.
Sur certains sujets il peut être complété par des annexes et des chartes ce qui est précisé explicitement.

L'AFS étant une association nationale, des antennes locales existent dans diverses villes et une seule par ville.

Les antennes locales sont constitutives de l'AFS, ce qui implique l'adhésion pleine et entière de chaque adhérent à ses statuts, règlement intérieur, charte et annexes (lorsque celles-ci complètent le règlement intérieur).

Les antennes locales sont dépourvues de toute autonomie juridique.

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 et la procédure d'adhésion définies respectivement à l'article 7 des statuts et 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 et leurs devoirs sont exposés aux articles 3 et 4 du Titre 1 du présent règlement.

Article 1.2 Les pré-adhérents

On appelle pré-adhérent toute personne ayant réalisé sa préinscription sur le site de l'AFS mais ne s'étant pas encore acquitté de sa cotisation.

Le pré-adhérent doit participer à une réunion d'accueil de l'antenne où il a fait sa pré-adhésion.
Il peut également participer à une ou deux activités à titre « d'essai » dans cette même antenne, après accord de l'organisateur de l'activité. Seul le responsable d'antenne peut l'y inscrire.

Il convient de rappeler qu'en aucun cas, le pré-adhérent, avant d'avoir acquitté sa cotisation, ne peut se prévaloir des droits inhérents à la qualité d'adhérent.

Il est couvert en responsabilité civile si l'association est mise en cause dans le dommage.

En revanche, il n'est pas couvert par la garantie Indemnités des accidents corporels.

Article 1.3 Les invités

Seuls les adhérents peuvent être accompagnés d'invités lors d'une activité de l'AFS.

Un invité est une personne qui n'est ni pré-adhérent, ni ex adhérent de l'AFS mais qui se trouve chez

L'adhérent au moment où celui-ci souhaite participer à une activité de l'AFS.

Il ne s'agit en aucun cas d'une personne qui participe aux activités de l'AFS à titre « d'essai ».

Le nombre d'invitations est limité à 10 par adhérent et par an.

L'invité doit être inscrit au préalable par l'adhérent dans l'activité concernée (si l'organisateur a ouvert l'activité aux invités) dans la limite de 20% d'inscrits sur l'activité.

L'invité est couvert en responsabilité civile si l'association est mise en cause dans le dommage.

En revanche, il n'est pas couvert par la garantie Indemnisations des accidents corporels.

Article 1.4 Les enfants et petits enfants

Les adhérents peuvent être accompagnés de leurs enfants ou petits-enfants mineurs, dans les activités de l'AFS ouvertes à ceux-ci, sous réserve d'avoir été inscrits au préalable sur le site dans les paramètres de l'adhérent et ensuite dans l'activité concernée.

Les enfants et petits-enfants sont couverts en responsabilité civile si l'association est mise en cause dans le dommage.

En revanche, ils ne sont pas couverts par la garantie Indemnisations des accidents corporels.

Article 1.5 Les accompagnants de personne en situation de handicap

Toute personne en situation de handicap remplissant les critères (seule et majeure) peut bien entendu adhérer à l'AFS.

Toutefois, l'AFS se dégage de toute responsabilité concernant l'éventuel non-respect des normes PMR (Personne à Mobilité Réduite) des lieux où sont organisées les activités, qui ne lui appartiennent pas. De même l'AFS ne peut garantir l'accessibilité aux activités organisées chez un adhérent (aucune norme PMR n'étant en tout état de cause exigible dans ce cas).

Une personne adhérente de l'AFS et en situation de handicap permanent ou temporaire peut être, dans les activités, accompagnée par une personne aidante non adhérente à l'AFS.

La personne en question doit être inscrite au préalable dans l'activité par le responsable d'antenne.

Elle est couverte en responsabilité civile si l'association est mise en cause dans le dommage.

En revanche, elle n'est pas couverte par la garantie Indemnisations des accidents corporels.

En cas d'activité comportant un nombre limité de participants, la personne aidante sera inscrite en surnombre. C'est le responsable d'antenne qui modifie la limite maximum de participants à l'activité après information de l'organisateur.

Article 2 Admission des adhérents

Article 2.1 Modalité d'inscription

Article 2.1.1 Accueil physique

Toute personne majeure, seule (célibataire, veuve, séparée, divorcée) qui souhaite adhérer à l'AFS peut s'inscrire sur le site en qualité de pré-adhérente, puis participer à une réunion d'accueil dans une antenne de son choix.

Elle peut également venir à une réunion d'accueil sans s'être, au préalable, inscrite sur le site en qualité de pré-adhérente.

Les réunions d'accueil sont organisées dans chaque antenne, une fois par mois.

Durant ces réunions, les responsables d'antenne présentent l'association, ses valeurs, son fonctionnement.

A l'issue de la réunion d'accueil, la personne qui souhaite adhérer verse sa cotisation annuelle (voir Titre 1 article 2.2).

Pour les personnes non pré-inscrites, une fiche Contact est remplie.

Une fois l'adhérent inscrit, la fiche Contact doit être détruite conformément aux préconisations de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Dans certains cas où le pré-adhérent ne s'inscrit pas le jour de l'accueil, il pourra envoyer directement au siège de l'association son chèque de cotisation.

Une carte d'adhérent dématérialisée, valable un an, est délivrée sur l'adresse mail du nouvel adhérent, et est mise à disposition sur le site sur le compte de l'adhérent.

Une carte papier sera délivrée à tout adhérent n'ayant pas internet.

Article 2.1.2 Accueil à distance (AFS 2.0)

Dans le cadre de son objet social qui est de participer à la lutte contre l'isolement, l'AFS souhaite permettre l'adhésion de personnes qui remplissent les critères, mais résident trop loin d'une antenne pour pouvoir participer à un accueil physique.

Pour ces personnes qui ont manifesté leur intérêt à rejoindre l'association (via Facebook, via « Nous contacter » sur le site, via le formulaire de pré-inscription, ou selon d'autres modalités) il est mis en place un accueil ayant le même objet que l'accueil physique mais, en visio-conférence ou par téléphone.

A l'issue, la personne qui souhaite adhérer, communique son adresse mail et verse sa cotisation annuelle (voir Titre 1 article 2.2).

Une carte d'adhérent dématérialisée, valable un an, est délivrée sur l'adresse mail du nouvel adhérent, et est mise à disposition sur le site sur le compte de l'adhérent.

Article 2.1.3 Critères d'adhésion

Cas général

La loi autorise une association loi 1901 à refuser l'adhésion de certaines personnes sous réserve que ce refus ne soit pas discriminatoire de façon directe ou indirecte.

Compte-tenu de son objet social décrit dans ses statuts, l'adhésion à l'AFS concerne les personnes

majeures et qui sont seules.

L'adhésion de personnes mineures et/ou en couples (mariées, pacsées, vivant maritalement) est donc refusée, sans que cela soit discriminatoire.

Exception

Des personnes pacsé(e)s ou marié(e)s qui sont objectivement en situation de grande solitude morale du fait de la situation de leur conjoint(e) (personne très dépendante du fait d'un handicap ou d'une maladie, personne placée en institution ...) peuvent adhérer à l'AFS compte-tenu de son objet social qui est de lutter contre l'isolement et la solitude.

Elles adressent leur demande par mail sur contact@asso-des-solos.fr.

Le bureau du conseil d'administration examine la demande et informe la personne concernée de sa décision.

En cas d'accord, le responsable de l'antenne concernée est averti de la nécessité d'admettre cette personne parmi les adhérents.

Cas des anciens conjoints

Dans un souci d'apaisement et de reconstruction post-séparation voire de protection, l'association permet à un adhérent de s'opposer à l'adhésion, d'une personne avec laquelle il a eu une relation sentimentale stable avant son adhésion à l'AFS.

Si deux ex-conjoints veulent adhérer, l'adhérent inscrit en premier est en droit d'empêcher l'adhésion du second.

Si le premier a connaissance à posteriori de l'adhésion du second, il peut solliciter sa radiation.

L'association précise que cette mesure concerne les anciens conjoints, en mesure d'en apporter la preuve objective (déclaration de concubinage, bail, factures, comptes bancaires aux deux noms, à l'exclusion d'attestation dont l'appréciation est souvent purement subjective).

Cette demande est formulée par mail, adressé par la personne concernée ou le responsable d'antenne, à contact@asso-des-solos.fr, en joignant les justificatifs.

Dans ces conditions, le refus d'adhésion ou de ré-adhésion, ou la radiation, est étudié puis acté par le bureau du conseil d'administration.

La personne concernée est informée de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception et par mail.

Le responsable d'antenne est informé.

Si la personne avait déjà adhéré, l'association procède au remboursement de la cotisation.

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 et peut si nécessaire être réévalué chaque année.

La cotisation annuelle versée à l'AFS est acquise et ne saurait faire l'objet d'un remboursement au prorata même si l'adhérent décide de quitter l'association avant la fin des 12 mois.

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.

A l'issue de la réunion d'accueil, la personne qui souhaite adhérer verse sa cotisation annuelle :

- Par chèque (possibilité de remettre deux chèques dont le montant total doit être égal au montant de la cotisation annuelle avec mention de la date d'encaissement souhaitée au plus tard dans un délai de 6 mois)
- Ou carte bancaire.

Article 3 Droits des adhérents

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

- Utiliser le site dans toutes ses fonctionnalités, conformément à son objet et dans le respect du règlement intérieur
- Participer à des activités et en proposer
- Participer et voter lors des assemblées générales de l'association
- S'investir de façon bénévole dans le fonctionnement de l'association en y prenant des responsabilités selon les modalités et règles décrites dans les statuts et le règlement intérieur.

Article 4 Devoirs des adhérents

Les adhérents sont invités lors de la réunion d'accueil physique ou en visio-conférence ou par téléphone :

- A prendre connaissance des règles édictées par le règlement intérieur (en accès libre sur le site)
- A les respecter scrupuleusement
 - ✓ Lors des activités organisées dans le cadre de l'AFS
 - ✓ Lors de leurs interventions sur les forums du site.

En cas de doute sur l'interprétation de ces règles, tout adhérent est invité à consulter un responsable de son antenne.

S'il faut être seul pour pouvoir adhérer à l'AFS, il n'est pas exclu que des relations sentimentales puissent se développer au sein de l'association.

Dans cette hypothèse, chacune des personnes concernées se doit d'adopter un comportement discret et respectueux d'autrui, de ne pas faire primer ses relations sentimentales sur la convivialité qui doit prévaloir dans les activités qui se déroulent dans le cadre de l'AFS.

En cas de rupture ultérieure, les difficultés internes au couple ne doivent, d'aucune manière, affecter le bon déroulement des activités organisées dans le cadre de l'AFS.

Il est demandé aux adhérents, quel que soit leur niveau de responsabilité au sein de l'association, de respecter les règles d'inscription dans les activités et les règles de désistement, qui garantissent la bonne tenue de celles-ci. Ces règles leur sont expliquées lors de la réunion d'accueil physique ou en visio-conférence ou par téléphone.

Article 5 Engagement de la responsabilité de l'AFS

Aucun adhérent, quel que soit son niveau de responsabilité au sein de l'association, ne peut l'engager ni moralement, ni financièrement, pour quelque motif que ce soit, sans un accord préalable écrit du bureau du conseil d'administration.

Toute intervention relative à l'AFS dans les médias quelle qu'elle soit (y compris journaux municipaux) devra être, au préalable faire l'objet d'une demande via contact@asso-des-solos.fr afin d'être approuvée par le bureau du conseil d'administration.

Article 6 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 :

- Cette période débute le lendemain de la date de fin d'adhésion.
- Dès le premier jour de la période de tolérance, toutes les possibilités d'échanges (forums, activités, messagerie, chat, ...) sont bloquées en lecture seule, et il n'est déjà plus possible de s'inscrire à une activité.
- 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 co-organisateur). En cas de ré-adhésion, il devra se réinscrire à ces activités.
- Au bout de 31 jours, sa connexion sera coupée et toutes les informations relatives à son compte ne lui seront plus accessibles.
- Après cette date, s'il désire renouveler son adhésion, il devra reprendre la procédure décrite dans l'article 2.

Article 7 Traitement des données à caractère personnel

Le responsable du traitement est le président de l'AFS sise 10 rue Marcel Dassault à Marcq en Baroeul (59703).

Des données à caractère personnel sont recueillies lors de l'adhésion, via un formulaire rempli sur le site de l'AFS par l'adhérent(e)lui-même.

Elles comportent :

- Impérativement :
 - ✓ Ses nom et prénom,
 - ✓ Sa situation de famille (célibataire, divorcé, séparé, veuf) afin de s'assurer qu'il remplit le critère d'adhésion prévu par les statuts compte-tenu de son objet social)
 - ✓ Son adresse postale (afin de lui adresser des lettres recommandées avec accusé de réception en cas de besoin)
 - ✓ Son adresse mail (afin de lui communiquer des informations utiles)
- Et de façon facultative :
 - ✓ Ses jour et mois de naissance (afin de lui souhaiter son anniversaire),
 - ✓ Son numéro de téléphone portable (afin de communiquer avec lui en cas d'urgence).

Le traitement de ces données, strictement nécessaires au fonctionnement de l'association, a pour finalité la saisie dans un fichier informatisé.

Ce traitement est conforme aux articles 1112(contrat), 1217 à 1218 (inexécution du contrat) et 1224 à

1230 (résolution du contrat) du code civil et sur les articles 4 et 6 (contrat d'association) de la loi du 1er juillet 1901.

Les seules personnes ayant accès à ces données sont :

- Pour toutes les données :
 - ✓ L'assistante administrative (salariée de l'AFS dont le contrat de travail mentionne une obligation de confidentialité concernant les données à caractère personnel des adhérents), le trésorier de l'AFS,
 - ✓ Le prestataire informatique qui gère l'exploitation du site, pour des raisons techniques.
- Pour les données facultatives (numéro de téléphone portable / jour et mois de naissance) :
 - ✓ Le ou la responsable de l'antenne où la personne a adhéré (qui a interdiction formelle de les communiquer à toute autre adhérent).

Les données ne sont ni divulguées, ni extraites, ni exploitées, ni transférées en France ou dans un autre pays, pour d'autres finalités que celle exclusive du seul traitement indispensable au fonctionnement de l'association.

Toute autre exploitation, non conforme à ce traitement, sera constitutive d'une violation des données à caractère personnel conformément à l'exposé des motifs n°85 de l'article 33 du Règlement Général de la Protection des Données (*).

Les données en question sont conservées pendant toute la durée de l'adhésion de la personne concernée, à l'AFS puis détruites, dans un délai d'un mois après la fin de son adhésion (quel qu'en soit le motif).

Les personnes concernées peuvent à tout moment consulter, mettre à jour et supprimer les données qu'elles ont saisies, depuis leur espace personnel, sur le site de l'association.

Elles peuvent s'informer auprès de la CNIL au 01 53 73 22 22.

(*)

« 1. Lorsque des données à caractère personnel relatives à une personne concernée sont collectées auprès de cette personne, le responsable du traitement lui fournit, au moment où les données en question sont obtenues, toutes les informations suivantes :

- a) l'identité et les coordonnées du responsable du traitement et, le cas échéant, du représentant du responsable du traitement
- b) le cas échéant, les coordonnées du délégué à la protection des données
- c) les finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement
- d) lorsque le traitement est fondé sur l'article 6, paragraphe 1, point f), les intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers
- e) les destinataires ou les catégories de destinataires des données à caractère personnel, s'ils existent
- f) le cas échéant, le fait que le responsable du traitement a l'intention d'effectuer un transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, et l'existence ou l'absence d'une décision d'adéquation rendue par la Commission ou, dans le cas des transferts visés à l'article 46 ou 47, ou à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa, la référence aux garanties appropriées ou adaptées et les moyens d'en obtenir une copie ou l'endroit où elles ont été mises à disposition

2. En plus des informations visées au paragraphe 1, le responsable du traitement fournit à la personne concernée, au moment où les données à caractère personnel sont obtenues, les informations complémentaires suivantes qui sont nécessaires pour garantir un traitement équitable et transparent

- a) la durée de conservation des données à caractère personnel ou, lorsque ce n'est pas possible, les critères utilisés pour déterminer cette durée
- b) l'existence du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données
- c) lorsque le traitement est fondé sur l'article 6, paragraphe 1, point a), ou sur l'article 9, paragraphe 2, point a), l'existence du droit de retirer son consentement à tout moment, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci
- d) le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle
- e) des informations sur la question de savoir si l'exigence de fourniture de données à caractère personnel a un caractère réglementaire ou

contractuel ou si elle conditionne la conclusion d'un contrat et si la personne concernée est tenue de fournir les données à caractère personnel, ainsi que sur les conséquences éventuelles de la non-fourniture de ces données

f) l'existence d'une prise de décision automatisée, y compris un profilage, visée à l'article 22, paragraphes 1 et 4, et, au moins en pareils cas, des informations utiles concernant la logique sous-jacente, ainsi que l'importance et les conséquences prévues de ce traitement pour la personne concernée.

3. Lorsqu'il a l'intention d'effectuer un traitement ultérieur des données à caractère personnel pour une finalité autre que celle pour laquelle les données à caractère personnel ont été collectées, le responsable du traitement fournit au préalable à la personne concernée des informations au sujet de cette autre finalité et toute autre information pertinente visée au paragraphe 2.

4. Les paragraphes 1, 2 et 3 ne s'appliquent pas lorsque, et dans la mesure où, la personne concernée dispose déjà de ces informations. »

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

Article 1 Site internet, organisation d'activités et forums

Article 1.1 Site Internet

L'AFS met à disposition de ses adhérents un site internet permettant à l'association de fonctionner sur la base d'activités proposées par les adhérents.

Seuls les adhérents ont accès aux informations détaillées figurant sur ce site, quelle que soit leur nature. Il est formellement interdit aux adhérents de diffuser à d'autres personnes quelconque élément (message, photo ...), figurant sur ce site à l'extérieur de l'association et ce de quelque manière que ce soit.

Article 1.2 Les forums

Ce site comporte des forums accessibles à tout adhérent (forum national, forum par antenne, forum pour chaque activité).

Il est formellement interdit d'utiliser ce site, que ce soit dans le cadre de l'organisation d'activités ou des forums, dans un but lucratif de façon directe ou indirecte.

Article 1.3 La liberté d'expression

Tout adhérent, quel que soit son niveau de responsabilité au sein de l'association, se doit, dans le cadre des activités de l'AFS et sur les forums, de ne pas confondre les idées qui relèvent de la liberté d'expression et les propos délictueux (portant atteinte à l'honneur d'une personne ou d'un groupe en raison notamment de son origine, de sa religion, de son apparence physique, de son genre, de son orientation sexuelle, de sa transidentité).

Afin de respecter nos différences, et de ne pas créer de polémique, la publication sur les forums de textes de toute nature (article, tract, chanson...) présentant un caractère politique est proscrite.

Article 1.4 Les valeurs de l'association

Tout adhérent, quel que soit son niveau de responsabilité au sein de l'association, se doit dans le cadre des activités de l'AFS et sur les forums, de ne pas entretenir de polémiques à l'encontre d'autres adhérents, de ne pas colporter de rumeurs.

Les écrits publiés sur les forums quels qu'ils soient doivent se baser sur du factuel et non du ressenti et ne doivent pas conduire à des attaques contre des personnes quel que soit leur niveau de responsabilité au sein de l'association.

Article 1.5 La messagerie personnelle

La messagerie personnelle, mise à disposition des adhérents sur le site de l'AFS, pour communiquer entre eux, ne doit en aucun cas être détournée de son objet pour être utilisée de manière à constituer une infraction délictuelle (harcèlement moral ou sexuel).

Puisqu'elle est mise à disposition par l'AFS, elle ne présente donc pas un caractère strictement privé.

Article 2 Réunion d'accueil et moment convivial

Comme vu dans le Titre 1 article 2.1, la vie d'une antenne locale est rythmée par au moins une fois par mois une « réunion d'accueil » organisée par les responsables d'antenne.

Celle-ci est suivie d'un moment convivial, en fonction des possibilités logistiques de chaque antenne.

Cette réunion d'accueil permet de présenter l'association aux pré-adhérents.

Le moment convivial est ouvert à tous les adhérents qui souhaitent faire connaissance avec les nouveaux.

Article 3 Organisation d'activités par les adhérents

Article 3.1 Proposition d'activité

L'AFS est une association qui a vocation à permettre à ses adhérents d'être à l'initiative d'un programme d'activité, et pas uniquement d'en être le consommateur.

Pour toute organisation d'activité, des informations sont :

- Obligatoires :
 - ✓ Lieu, Date et Heure
 - ✓ Comment contacter l'organisateur
- Et optionnelles :
 - ✓ Ouverte ou non aux enfants
 - ✓ Ouverte ou non aux invités
 - ✓ Minimum ou maximum de participants

La personne organisatrice doit en revanche accepter qu'une personne en situation de handicap puisse être accompagnée d'une personne aidante (voir Titre 1 article 1.5)

Pour certaines activités, il peut être rappelé qu'une bonne condition physique est nécessaire ainsi que, le cas échéant, un équipement adapté.

Il appartient à la personne qui s'inscrit de tenir compte de ces consignes.

Lorsqu'une activité entraîne un coût, celui-ci doit être indiqué.

La personne organisatrice doit, sauf impondérable, ne pas se désinscrire de l'activité et en cas d'absence inévitable, elle doit veiller à trouver une personne inscrite en capacité de la remplacer pour assurer l'accueil des personnes inscrites et le déroulement de l'activité.

Article 3.2 Validation des activités

Les activités devant être organisées en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur avec l'objet social et les valeurs de l'asso, et être incluses dans la prise en charge au titre de la responsabilité civile et dommage corporel de l'assurance de l'AFS.

Elles doivent donc, pour demeurer sur le site et pouvoir se dérouler, être validées au préalable, par un(e) responsable d'antenne ou un coordinateur régional.

En cas d'activité ne respectant pas les dispositions telles que définies ci-dessus, le ou les organisateurs doivent la mettre en conformité, faute de quoi elle sera supprimée par le responsable d'antenne, après information de l'organisateur.

Activités non prises en charge par l'assurance de l'AFS

Activités taurines / Sports aériens tels que parachutisme, deltaplane, parapente, saut à l'élastique / Alpinisme / Canyoning / Escalade en milieu naturel / Activités subaquatiques telles que spéléologie, apnée, plongée / Combats libres / Air soft, paint-ball.

Si l'une de ces activités était proposée sur le site de l'AFS, elle serait supprimée par le responsable d'antenne, après information de l'organisateur.

Lorsque l'activité implique la location ou la mise à disposition d'une salle, la personne qui en est à l'origine devra solliciter une convention du loueur ou du prêteur.

Celle-ci sera communiquée pour signature du président au siège de l'AFS afin que l'assurance de l'association puisse se prononcer sur la prise en charge d'éventuels sinistres.

Ceci vaut pour tout type d'activité se déroulant dans un local qu'il soit privé ou communal.

En ce qui concerne les activités qui impliquent une avance d'argent des personnes qui s'y inscrivent, il est très fortement recommandé que ces avances prennent la forme de chèques établis à l'ordre de l'AFS et transitent par le trésorier.

A défaut, les échanges d'argent impliquant les personnes qui organisent l'activité et les personnes qui y participent sont d'ordre privé et la responsabilité de l'association ne pourra pas être recherchée en cas de litige ultérieur.

Article 3.3 Inscription et participation aux activités

Les activités proposées sur une antenne sont ouvertes à tout adhérent quelle que soit son antenne.

Tout adhérent qui souhaite participer à une activité, doit s'inscrire sur le site (pouce vert) et se désinscrire (pouce rouge) en cas d'empêchement.

Il est impératif de respecter les consignes notées dans la description de l'activité.

La personne qui l'organise n'est en aucun cas tenue d'attendre les retardataires.

Le participant doit respecter les indications données par la personne qui a organisé l'activité afin d'en garantir le bon déroulement.

Lors d'une activité se déroulant dans une salle qu'elle soit privée ou communale, les participants sont tenus de s'abstenir de fumer et d'éviter toute dégradation.

Ils sont tenus de laisser les installations sanitaires mises à disposition en état de propreté.

La consommation d'alcool ne doit pas conduire les participants à une activité à être dans un état incompatible avec un comportement conforme aux valeurs de l'AFS que ce soit en gestes ou en propos et à perturber le collectif.

De surcroît, la consommation d'alcool doit rester compatible avec le respect du taux d'alcoolémie prescrit par la sécurité routière.

Chaque adhérent peut s'il le souhaite proposer une activité à son domicile.

Cette activité peut être ouverte à d'autres personnes non adhérentes.

Par ailleurs une activité peut être organisée par un adhérent, au domicile d'une personne non adhérente.

Article 4 Assurance

L'AFS souscrit et prend en charge financièrement 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 (à l'exception des activités listées à l'article Article 3.2 du titre 2).

Les pré-adhérents, invités, accompagnants non adhérents de personnes porteuses de handicap et les enfants et petits-enfants mineurs ne sont pas couverts par l'assurance dommages corporels.

Les conventions d'assurance Responsabilité civile et Accidents corporels sont consultables dans la partie « Documents » du site, à la rubrique « Assurance ».

En cas de survenance d'un accident corporel au cours d'une activité, l'adhérent concerné doit obligatoirement respecter la procédure de déclaration suivante :

- Prévenir le plus tôt possible (jour même) le responsable de son antenne par mail (adresse mail figurant sur le site à la page d'accueil de l'antenne concernée).
- Communiquer les informations suivantes :
Date, lieu et heure de l'accident / Nom et descriptif de l'activité / Circonstances de l'accident corporel / nature des blessures apparentes (premières constatations) / Les secours sont-ils intervenus ? / Transport à l'Hôpital (nom de l'hôpital et de la ville) ? / Dommages matériels (lunettes cassées ...) ?

Le responsable d'antenne adresse une fiche de déclaration d'accident corporel, accessible sur le site, complétée avec ces éléments à contact@asso-des-solos.fr dans les 24 heures suivant la déclaration de l'adhérent concerné et elle est transmise à l'assurance par le siège.

Très rapidement la même fiche portant la signature de l'adhérent concerné est transmise par le responsable d'antenne, par mail, au siège de l'AFS pour être transmise à l'assurance.

Titre 3 FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 1 Mode de fonctionnement

Association nationale, l'AFS est composée d'antennes locales qui regroupent les adhérents d'un territoire donné mais ne disposent d'aucune autonomie juridique, la gestion étant assurée par le conseil d'administration.

Création d'antenne

Toute personne souhaitant créer une antenne adresse une demande écrite à contact@asso-des-solos.fr. L'ouverture d'une antenne est subordonnée :

- A l'existence, sur le territoire concerné, d'un noyau d'au moins dix personnes déjà adhérentes de l'AFS ou prêtes à adhérer
- A l'existence d'une personne prête à devenir responsable de cette antenne et s'engageant à organiser un accueil mensuel pour de nouveaux adhérents
- A l'engagement de cette personne à suivre une formation en la matière

Lorsque la localisation géographique de l'antenne (cas des départements d'outre-mer) ne permet pas la participation à la formation en présentiel, celle-ci peut être assurée par visio-conférence.

Lorsque la localisation géographique de l'antenne (cas des départements d'outre-mer) ne permet pas des visites de l'antenne par le coordinateur régional et/ou du vice-président en charge de la coordination nationale, la personne qui s'est engagée à être responsable de cette antenne doit communiquer, au moins tous les 3 mois, un bilan écrit de l'activité de son antenne (à adresser sur contact@asso-des-solos.fr). Elle doit accepter des échanges réguliers en visio-conférence avec le coordinateur régional et/ou le vice-président en charge de la coordination nationale.

Afin d'assurer l'animation de l'association, diverses fonctions décrites ci-dessous sont occupées par des adhérents qui se sont portés candidats et ont signé une lettre d'engagement décrivant leur mission.

Tout adhérent dans l'association est garant de nos valeurs. Il est tenu à un devoir de réserve dans ses écrits sur notre site. Il doit s'en tenir à des faits et non les interpréter, ses interventions ne doivent pas entretenir de polémiques et se baser sur du factuel et non du ressenti.

Les responsables d'antenne doivent faire preuve de discrétion et de neutralité dans la gestion de leur antenne et des conflits éventuels. Leurs écrits sur le forum qui leur est dédié, doivent impérativement être constructifs et n'entretenir ni polémiques, ni constituer des attaques personnelles de manière directe ou indirecte.

Ceux qui ont des responsabilités au sein de l'AFS, quelles qu'elles soient, sont tenus à un devoir de réserve accru dans leur expression, tant orale qu'écrite, au sein des activités organisées dans le cadre de l'AFS et/ou des forums. De par leur fonction, ils ne doivent remettre en cause ni les valeurs de l'association et/ou les dispositions du règlement intérieur, ni les décisions prises par le conseil d'administration.

Article 2 Au niveau local

Responsable 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

Les coordinateurs peuvent être au nombre maximum de 3 par antenne.

Ils ont pour mission d'animer l'antenne :

- Organisation des réunions mensuelles d'accueil suivies, dans la mesure du possible, d'un moment convivial entre les adhérents,
- Prise en charge des formalités administratives,
- Validation des activités.

De manière générale ils veillent au respect des clauses du règlement intérieur.

Tout adhérent justifiant de 6 mois de présence au sein de l'AFS peut faire acte de candidature au poste de coordinateur de son antenne en adressant un mail à contact@asso-des-solos.fr.

Chaque candidat est contacté puis validé dans cette mission par le vice-président en charge de la coordination nationale, après consultation du coordinateur régional.

Il devra assister à une formation qui lui sera proposée.

En attendant celle-ci, il est formé et supervisé par un coordinateur régional.

Il doit faire un point régulier de son antenne avec son coordinateur régional ou son référent (à défaut au vice-président en charge de la coordination nationale).

La mission a une durée de 3 ans renouvelable par tacite reconduction, sauf :

- Désaccord du coordinateur régional qui saisit alors le vice-président en charge de la coordination nationale
- Ou désaccord du vice-président en charge de la coordination nationale après consultation du coordinateur régional.

En cas de démission, radiation, décès, l'intérim est assuré par le coordinateur régional, ou le référent, ou à défaut le vice-président en charge de la coordination nationale.

Le coordinateur d'antenne peut être révoqué par le bureau du conseil d'administration en cas de carences dans l'exercice de sa mission, sur proposition :

- Du coordinateur régional qui saisit alors le vice-président en charge de la coordination nationale
- Ou du vice-président en charge de la coordination nationale après consultation du coordinateur régional.

Il est préalablement averti par courrier lui exposant ces carences et lui demandant d'y remédier dans un délai de 3 mois.

Article 2.2 Assistants d'antenne

L'assistant d'antenne est un adhérent qui souhaite s'investir dans l'animation d'une antenne sans souhaiter, dans un premier temps, devenir coordinateur.

Il assiste le coordinateur d'antenne et exerce les mêmes fonctions et missions que lui, à l'exception de la partie administrative.

Faute de coordinateur d'antenne, il est amené à gérer, en plus, la partie administrative.

Tout adhérent justifiant de 6 mois de présence au sein de l'AFS peut faire acte de candidature au poste d'assistant de son antenne en adressant un mail à contact@asso-des-solos.fr.

Chaque candidat est contacté puis validé dans cette mission par le vice-président en charge de la coordination nationale après consultation du coordinateur régional.

Il devra assister à une formation qui lui sera proposée.

En attendant celle-ci, il est formé et supervisé par son coordinateur d'antenne ou son Coordinateur régional.

La mission a une durée de 3 ans renouvelable par tacite reconduction, sauf :

- Désaccord du coordinateur régional qui saisit alors le vice-président en charge de la coordination nationale
- Ou désaccord du vice-président en charge de la coordination nationale après consultation du coordinateur régional.

Il peut à tout moment de sa mission demander à devenir coordinateur d'antenne (la procédure prévue pour cette fonction sera alors respectée).

L'assistant d'antenne peut être révoqué par le bureau du conseil d'administration en cas de carences dans l'exercice de sa mission, sur proposition :

- Du coordinateur régional qui saisit alors le vice-président en charge de la coordination nationale
- Ou du vice-président en charge de la coordination nationale après consultation du coordinateur régional.

Il est préalablement averti par courrier lui exposant ces carences et lui demandant d'y remédier dans un délai de 3 mois.

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
- Soit de continuer à animer l'antenne si celle-ci n'a plus aucun coordinateur

La mission a une durée de 6 mois renouvelable par tacite reconduction, sauf :

- Désaccord du coordinateur régional qui saisit alors le vice-président en charge de la coordination nationale
- Ou désaccord du vice-président en charge de la coordination nationale après consultation du coordinateur régional.

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

L'ancien coordinateur d'antenne qui souhaite être soutien peut faire acte de candidature en adressant un mail à contact@asso-des-solos.fr.

Une personne ne peut être soutien que d'une antenne, sauf accord du Coordinateur régional, après consultation du vice-président en charge de la coordination nationale.

Le soutien peut être révoqué par le bureau du conseil d'administration en cas de carences dans l'exercice de sa mission, sur proposition :

- Du coordinateur régional qui saisit alors le vice-président en charge de la coordination nationale
- Ou du vice-président en charge de la coordination nationale après consultation du coordinateur régional.

Il est préalablement averti par courrier lui exposant ces carences et lui demandant d'y remédier dans un délai de 3 mois.

Article 2.4 Signalement des dysfonctionnements

Les responsables d'antenne (coordinateurs, assistants, soutiens) doivent impérativement, en cas de dysfonctionnement constaté dans le fonctionnement de leur antenne, informer le bureau du conseil d'administration des faits constitutifs :

- D'une atteinte aux statuts et/ou du règlement intérieur de l'AFS
- D'un non-respect des dispositions légales et réglementaires
- Et de l'identité des personnes incriminées.

Le coordinateur régional ou le référent concernés sont destinataires d'une copie de la saisine et des pièces jointes éventuelles.

Le bureau du conseil d'administration statue sur les décisions à prendre en la matière.

Article 3 Au niveau régional

Les antennes locales de l'AFS sont regroupées en « régions » qui ne correspondent pas aux collectivités territoriales issues de la décentralisation et à la division administrative correspondante.

Ces « régions » propres à l'AFS sont :

- Sud-Est
- Ile de France
- Basse Normandie - Centre
- Tit 'Ouest
- Hauts de France - Grand Est

Article 3.1 Coordinateurs régionaux

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

Ils prennent en charge la coordination des antennes d'une « région » au sens de l'AFS, et servent de relais avec le vice-président en charge de la coordination nationale.

Tout coordinateur d'antenne, ou ancien coordinateur, peut faire acte de candidature au poste de coordinateur régional en adressant un mail à contact@asso-des-solos.fr.

Chaque candidat est contacté puis validé dans cette mission par le vice-président en charge de la coordination nationale, en accord avec le bureau du conseil d'administration.

Les fonctions de coordinateur d'antenne et de coordinateur régional ne sont pas cumulables.

La mission a une durée de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction, sauf désaccord du vice-président en charge de la coordination nationale après consultation du bureau du conseil d'administration.

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

- Conseiller, assister, accompagner les responsables d'antennes existantes ou en cours de création.
- Veiller au renouvellement des responsables d'antenne, en cas de vacance du poste.
- Veiller au sein des antennes de leur « région » au respect des dispositions des statuts et du règlement intérieur de l'association.
- Coordonner le réseau des responsables d'antenne de leur « région » en organisant une rencontre de ces responsables au moins une fois par an.
- Coordonner l'activité des antennes de leur « région » en initiant ou facilitant les activités inter-antennes régionale.

Les coordinateurs régionaux doivent assister, dans la mesure du possible, au moins une fois par an à au moins une réunion mensuelle de chacune des antennes de leur « région ».

Ils sont sollicités, à tour de rôle, pour seconder le vice-président en charge de la coordination nationale dans l'organisation et l'animation des formations nationales et des réunions nationales des responsables d'antenne et doivent répondre favorablement à cette sollicitation.

Si une région ne dispose pas de coordinateur régional, et de référent, l'intérim est assuré par le vice-président en charge de la coordination nationale.

Le coordinateur régional peut être révoqué par le bureau du conseil d'administration en cas de carences dans l'exercice de sa mission, sur proposition du vice-président en charge de la coordination nationale.

Il est préalablement averti par courrier lui exposant ces carences et lui demandant d'y remédier dans un délai de 3 mois.

Article 3.2 Référents

Le référent est un responsable d'antenne en exercice. En l'absence de coordinateur régional, il représente tous les responsables d'antenne de la « région ». Il sert de relais entre ceux-ci et le vice-président en charge de la coordination nationale.

Tout coordinateur d'antenne, peut faire acte de candidature au poste de référent des antennes d'une région en adressant un mail à contact@asso-des-solos.fr.

Chaque candidat est contacté puis validé dans cette mission par le vice-président en charge de la coordination nationale, en accord avec le bureau du conseil d'administration.

Nommé par le vice-président en charge de la coordination nationale, sa mission a une durée de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction sauf désaccord du vice-président en charge de la coordination nationale après consultation du bureau du conseil d'administration.

Il assure au sein de sa « région », les missions de :

- Conseiller, assister, accompagner les Responsables d'antennes existantes ou en cours de création.
- Coordonner l'activité des antennes de leur « région » en initiant ou facilitant les activités inter-antennes régionales.

Le référent peut être révoqué par le bureau du conseil d'administration en cas de carences dans l'exercice de sa mission.

Il est préalablement averti par courrier lui exposant ces carences et lui demandant d'y remédier dans un délai de 3 mois.

Le référent peut proposer sa candidature pour devenir coordinateur régional en adressant un mail à contact@asso-des-solos.fr

Il est contacté puis validé dans cette mission, de coordinateur régional, par le vice-président en charge de la coordination nationale, en accord avec le bureau du conseil d'administration.

Article 3.3 Signalement des dysfonctionnements

Les coordinateurs régionaux ou les référents doivent impérativement en cas de dysfonctionnement constaté dans le fonctionnement de leur antenne informer le bureau du conseil d'administration des faits constitutifs :

- D'une atteinte aux statuts et/ou du règlement intérieur de l'AFS
- D'un non-respect des dispositions légales et réglementaires
- Et de l'identité des personnes incriminées.

Le bureau du conseil d'administration statue sur les décisions à prendre en la matière.

Article 4 Au niveau national

Article 4.1 Le conseil d'administration

C'est l'instance dirigeante de l'association. C'est une instance de réflexion, de propositions, de décisions.

Le conseil d'administration reçoit délégation des adhérents via l'assemblée générale pour gérer les affaires courantes et assurer le bon fonctionnement de l'association dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, des statuts et du RI de l'association.

Les missions habituelles du conseil d'administration sont les suivantes :

- Prospective et préparation des évolutions nécessaires au développement de l'association
- Rédaction des propositions de modifications du règlement intérieur et/ou des statuts à soumettre au vote des adhérents lors de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

- Mise en œuvre d'éventuelles sanctions disciplinaires (en cas de recours sur une décision prise en première instance par le bureau du conseil d'administration).

Toutes les décisions prises par le conseil d'administration le sont en conformité avec les règles définies dans l'article 15 des Statuts.

Le conseil d'administration rend compte de son mandat lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Chaque membre du conseil d'administration est considéré comme dirigeant de l'association et à ce titre est assujéti à l'ensemble des dispositions applicables aux associations loi 1901.

Comme prévu dans les statuts, tout candidat au conseil d'administration signe obligatoirement une lettre d'engagement décrivant ses droits et obligations.

Un membre du conseil d'administration peut être démis de sa fonction sur demande et décision de la majorité du conseil d'administration en cas de carences dans l'exercice de cette fonction (voir Statuts article 12).

Commissions

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

Les membres de ces commissions sont choisis parmi les membres du conseil d'administration. Ils peuvent demander, après avoir obtenu l'accord du conseil d'administration, 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 missions et les membres de chaque commission sont définis lors de leur création puis actualisés lors de chaque conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale ordinaire.

Les commissions tiennent informé régulièrement le conseil d'administration de l'avancement de leur mission.

Toutes les décisions à prendre, en rapport avec le travail de ces commissions, le sont par le conseil d'administration ou le bureau du conseil d'administration en fonction de leurs attributions respectives.

Article 4.2 Le bureau du conseil d'administration

Le bureau du conseil d'administration est chargé d'assurer la mise en œuvre opérationnelle des décisions prises par le conseil d'administration.

Il assure le suivi du fonctionnement national de l'association et en rend compte au conseil d'administration.

Les membres du bureau du conseil d'administration sont élus par le conseil d'administration.

Un membre du bureau du conseil d'administration peut être démis de sa fonction sur demande et décision de la majorité du conseil d'administration en cas de carences dans l'exercice de cette fonction (voir Statuts article 13).

Les missions habituelles du bureau du conseil d'administration sont les suivantes :

- Préparation du budget annuel qui doit être adopté par les adhérents lors de l'assemblée générale ordinaire.
- Préparation et convocation de l'assemblée générale ordinaire et si besoin extraordinaire.
- Mise en œuvre des résolutions votées en assemblée générale
- Mise en œuvre, en première instance, d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Article 4.3 Participation des adhérents au conseil d'administration

Les Coordinateurs régionaux et les référents peuvent assister de droit aux réunions du conseil d'administration.

Ils font le lien entre le conseil d'administration et leur région.

A ce titre, ils informent au préalable par écrit le vice-président en charge de la coordination nationale de la situation dans leur région, comme ceci est prévu, qu'ils assistent ou non au conseil d'administration.

Lors de ces réunions, il peut leur être demandé des précisions complémentaires sur leur région, ou ils peuvent être consultés sur un ou plusieurs points de l'ordre du jour.

Toutefois, ils ne participent pas aux votes et ne doivent pas intervenir sur des sujets relevant de l'organisation interne du conseil d'administration et de ses modalités de fonctionnement.

Tout adhérent peut demander à assister à un conseil d'administration en faisant parvenir au bureau du conseil d'administration un message sur l'adresse 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 uniquement personnel mais présenter un intérêt pour les adhérents de l'association.

Pour être prise en compte, cette demande doit parvenir au plus tard un mois avant la date du conseil d'administration. Si le bureau du conseil d'administration le juge recevable, le sujet est mis à l'ordre du jour de la réunion.

Dans ce cas, l'adhérent concerné en est informé et est invité par le bureau du conseil d'administration à participer à la partie de la réunion consacrée à ce sujet.

Les frais de déplacements de l'adhérent (coordinateur régional, référent ou simple adhérent) qui assiste au conseil d'administration sont pris en charge conformément au barème applicable.

Titre 4 GESTION DES CONFLITS

Article 1 Conflits

En cas de conflit, d'ordre privé, qui perturbe la sérénité et le bon fonctionnement de l'association, un rappel des « devoirs des adhérents » (voir Titre 1 article 4) est fait aux personnes concernées, par le responsable d'antenne.

Des conflits peuvent naître entre des adhérents, quel que soit leur niveau de responsabilité au sein de

l'AFS, en raison de différences d'interprétation des règles de fonctionnement de l'association et/ou de divergences quant au non-respect de ces règles par une des parties en conflit.

Tout adhérent qui estime être victime d'un conflit de cette nature peut saisir le conseil d'administration via l'adresse contact@asso-des-solos.fr en précisant l'objet exact du litige de manière factuelle.

Il y a alors lieu de procéder à une médiation qui est mise en œuvre par le bureau du conseil d'administration.

Article 2 La modération des propos tenus sur les 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 dénommée « Forums »

Les écrits sur les espaces de discussion (forum national, forums des antennes, commentaires sur les activités) doivent impérativement être constructifs et ne pas entretenir de polémiques ni constituer des attaques personnelles de manière directe ou indirecte.

Tout adhérent, quel que soit son niveau de responsabilité au sein de l'AFS se doit d'observer les règles d'utilisation des forums rappelées à l'article 1 du Titre 3.

En cas de non-respect des règles définies dans les statuts et le règlement intérieur, outre des sanctions disciplinaires éventuelles, une modération peut être effectuée par la suppression des propos litigieux avant que ceux-ci ne créent des conflits au sein de l'association.

Modération

Les modérateurs sont des volontaires, membres du conseil d'administration mais non membre du bureau du conseil d'administration.

Ils sont rattachés au vice-président en charge de la communication interne, ou à défaut au bureau du conseil d'administration.

Ils interviennent promptement, après analyse de la situation évoquée, suite à toute demande de modération d'un adhérent quel que soit son niveau de responsabilité dans l'association.

En cas de désaccord entre eux, ils consultent le vice-président en charge de la communication interne, ou à défaut le bureau du conseil d'administration.

Ils sont toujours au moins deux à se prononcer sur une demande de modération afin d'avoir un avis concerté.

Si les modérateurs estiment que la demande n'est pas justifiée, ils le notifient avec explication à la personne qui a effectué la demande, après avoir pris l'avis du vice-président en charge de la communication interne, ou à défaut le bureau du conseil d'administration.

En cas de problématique particulière par sa teneur ou son ampleur le bureau du conseil d'administration est saisi.

Un modérateur ne peut pas modérer de sa propre initiative, il doit effectuer une demande de modération comme tout adhérent.

Un bilan de la modération est communiqué lors de chaque réunion du conseil d'administration par le vice-président en charge de la communication interne ou à défaut le bureau du conseil d'administration.

Titre 5 SANCTIONS

Article 1 Généralités

Tout adhérent, ne respectant pas au sein de l'AFS (activités et/ou site) les prescriptions énoncées dans les statuts de l'association et /ou le règlement intérieur ou plus largement les dispositions légales ou réglementaires en vigueur, s'expose à des sanctions.

Echelle des sanctions

Liste des sanctions, selon la gravité des faits reprochés :

- Avertissement
- Exclusion temporaire des forums
- Exclusion temporaire
- Radiation de longue durée

L'avertissement n'est en aucun cas un préalable au prononcé d'une sanction supérieure.

Article 1.1 Avertissement

L'avertissement permet à l'adhérent de poursuivre ses activités au sein de l'AFS et d'accéder à la totalité des fonctionnalités de la partie privée du site.

Le fait qu'un adhérent ait déjà fait l'objet de cette sanction [l'avertissement] constitue une circonstance aggravante, dans le cas où le bureau du conseil d'administration est saisi d'une nouvelle demande de sanction pour des faits similaires.

Article 1.2 Exclusion temporaire des forums

En cas de non-respect des règles de communication sur les forums (telles que définies par les articles 1.3 et 1.4 du Titre 2 du présent règlement), il pourra, en fonction des circonstances, faire l'objet d'une privation d'accès aux forums (forum national, forums des antennes et discussions sur les activités) pendant une durée de 60 jours.

Le fait qu'un adhérent ait déjà fait l'objet de cette sanction [l'exclusion temporaire des forums] constitue une circonstance aggravante, dans le cas où le bureau du conseil d'administration est saisi d'une nouvelle demande de sanction pour des faits similaires.

Article 1.3 Exclusion temporaire

L'exclusion temporaire peut être prononcée en fonction de la gravité des faits reprochés pour une **durée** de 6 mois à 12 mois.

Elle prive l'adhérent concerné de l'accès aux activités de l'AFS et de la partie privée du site.

Pendant la durée de son exclusion, il ne peut participer à aucune activité en tant qu'invité sur tout le territoire.

Aucune restitution de cotisation au prorata n'est due à l'adhérent exclu temporairement.

Le fait qu'un adhérent ait déjà fait l'objet de cette sanction [l'exclusion temporaire] constitue une circonstance aggravante, dans le cas où le bureau du conseil d'administration est saisi d'une nouvelle demande de sanction pour des faits similaires.

Article 1.4 Radiation de longue durée

Tout fait, dûment constaté et constitutif d'un manquement aux dispositions législatives et/ou réglementaires, aux statuts et/ou au règlement intérieur et d'une gravité telle qu'il ne peut permettre le maintien de l'adhérent qui l'a commis au sein de l'AFS, peut donner lieu à une radiation de longue durée.

La durée de la radiation de longue durée est de 5 ans.

Toutefois, l'adhérent concerné sera informé qu'une demande de ré-adhésion de sa part, passé ce délai, sera soumise à l'accord préalable du bureau du conseil d'administration qui l'entendra (voir Titre 5 article 4.1.2).

Pendant la durée de son exclusion, il ne peut participer à aucune activité en tant qu'invité sur tout le territoire national.

Aucune restitution de cotisation (y compris au prorata) n'est due à l'adhérent radié.

Article 2 Procédure de sanction

Tout adhérent peut saisir le bureau du conseil d'administration d'une demande de sanction à l'égard d'un autre adhérent pour un acte dont il a été victime, ou dont il a eu connaissance et qu'il estime être non conforme aux dispositions des statuts et/ou du règlement intérieur ou plus largement aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Cette demande est faite au moyen du « Formulaire de demande de sanction d'un adhérent », disponible dans la partie « Documents » du site, à la rubrique « Documents administratifs », en décrivant précisément la situation visée et accompagné de preuves suffisantes et factuelles.

La demande est envoyée par mail à contact@asso-des-solos.fr.

Le bureau du conseil d'administration statue sur cette demande.

Toute sanction prononcée doit être motivée et signifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec

accusé de réception signée du président.
En parallèle, il est avisé de cet envoi par mail.

Le demandeur de la sanction est tenu informé par mail des suites qui y ont été apportées.
En aucun cas son identité n'est révélée à la personne concernée par la sanction.

Les responsables de l'antenne de l'adhérent concerné sont informés de la nature de la sanction et de sa date de mise en application.

Article 3 Modalités de recours

Tout adhérent sanctionné peut exercer, devant le conseil d'administration, un recours à l'encontre de la décision prise par le bureau du conseil d'administration.

La saisine se fait par courrier recommandé avec accusé de réception ou mail à l'adresse contact@asso-des-solos.fr en expliquant les motifs précis de sa contestation.

Ce recours doit être exercé dans les 15 jours suivants la date de première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception.

Il peut, à sa demande, être entendu par le conseil d'administration, éventuellement assisté d'un autre adhérent, non membre du conseil d'administration.

Dans cette hypothèse, le conseil d'administration propose à la personne concernée, ainsi que le cas échéant à la personne disposée à l'assister, une date de rencontre en visio-conférence.

Le conseil d'administration peut par un vote secret et en fonction des règles définies dans l'article 15 des Statuts :

- Confirmer la sanction prononcée par le bureau du conseil d'administration
- Prononcer une sanction moins sévère
- Décider de l'annulation pure et simple de la sanction faisant l'objet du recours.

L'adhérent concerné est informé de la décision du conseil d'administration par mail et par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les responsables de l'antenne de l'adhérent concerné sont informés de l'issue du recours.

Effet du recours

Si la sanction prononcée par le bureau du conseil d'administration est une exclusion des forums, une exclusion temporaire ou une radiation de longue durée, celle-ci ne devient effective qu'à l'issue du délai de recours et, en cas de recours, à l'issue de la décision prise par le conseil d'administration, si la sanction est maintenue ou minorée.

Toutefois, en cas de circonstances susceptibles de mettre en danger un autre adhérent (cas de harcèlement moral et/ou sexuel notamment) le bureau du conseil d'administration pourra prononcer une radiation de longue durée à effet immédiat.

Dans cette hypothèse, le recours ne sera pas suspensif et l'adhérent concerné ne pourra participer de nouveau aux activités de l'AFS et avoir accès à la partie privée du site qu'après la décision du conseil d'administration, si celle-ci ne confirme pas la radiation de longue durée.

Article 4 Refus de ré-adhésion

Sous les réserves liées à la non-discrimination, la demande de ré-adhésion d'une personne ayant par le passé fait l'objet d'une sanction (exclusion temporaire des forums, exclusion temporaire, radiation de longue durée (minimale de 5 ans)) peut être refusée, sur décision du bureau du conseil d'administration après l'avoir entendue.

En cas de refus de ré-adhésion, la personne concernée est informée par lettre recommandée avec accusé de réception, et peut former un recours dans les 15 jours suivant la première présentation de ce courrier devant le conseil d'administration par mail adressé à contact@asso-des-solos.fr

Article 5 Refus de candidatures en cas de sanction

Tout adhérent ayant fait l'objet d'une sanction (exclusion temporaire des forums, exclusion temporaire, radiation de longue durée) doit obtenir l'accord préalable écrit du conseil d'administration pour candidater à un poste de responsable d'antenne, de référent, de coordinateur régional, d'administrateur.

Article 6 Information sur les sanctions

Lors de chaque réunion du conseil d'administration, le bureau informera le conseil du nombre et de la nature des sanctions prononcées et n'ayant pas fait l'objet d'un recours.

Ces éléments seront inscrits dans le procès-verbal sans mentionner le nom des adhérents et les antennes concernées.

Titre 6 DISPOSITIONS DIVERSES

Article 1 Modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration afin de préciser les détails d'exécution des statuts de l'AFS.

Il peut le modifier en tout ou partie compte tenu de l'évolution de certaines situations, dans le respect des statuts.

Il a la même force obligatoire et s'impose au même titre que les statuts.

Le texte initial et toutes les modifications doivent être approuvés par vote de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Si les modifications sont approuvées, la date de mise en application du nouveau règlement intérieur est décidée par le conseil d'administration, et communiquée aux adhérents.

A la date mentionnée, il est mis à disposition sur le site avec information aux adhérents sur la messagerie de leur espace personnel.

Fait à Marcq en Baroeul, le 19 août 2026,

Le président :
Dominique BACH

La secrétaire générale :
Charlotte CAMBAY

