

Règlement Intérieur de l'ASTI

L'association ASTI régie par la loi de 1901, a pour mission :

- ▶ De travailler avec les immigrés pour qu'ils soient acteurs de leur insertion dans la société française, dans le respect de leur culture, en excluant toute discrimination de quelque nature que ce soit.
- ▶ De collaborer avec toutes les personnes physiques et morales nationales ou étrangères dans les actions visant à l'amélioration sous tous ses aspects des conditions de vie des immigrés dans la communauté française.
- ▶ D'assurer, auprès des Pouvoirs Publics et des Instances Représentatives citoyennes (élus...) toutes interventions jugées utiles localement (Région, département, Commune, Arrondissement urbain, quartier, etc...) ainsi qu'auprès des entreprises privées.
- ▶ D'agir localement en vue de sensibiliser l'opinion publique à la situation des immigrés et obtenir son appui.
- ▶ De lutter contre le racisme dans toutes ses formes.

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités de fonctionnement interne de l'association l'ASTI en complément des statuts.

Article 2 : Adhésion

2.1. Conditions d'adhésion

L'adhésion à l'association est ouverte à toute personne bénévole. L'adhérent doit avoir réglé sa cotisation annuelle.

2.2. Procédure d'adhésion

Les adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

2.3. Perte de la qualité d'adhérent

L'adhérent perd sa qualité de membre en cas de démission, de non-paiement de sa cotisation, ou de décision du Conseil d'administration pour motif grave.

Article 3 : Cotisation/Modalités de paiement

La cotisation peut être réglée par chèque ou espèces.

Article 4 : Assemblée Générale

4.1. Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée au moins une fois par an par le Président de l'association. Les membres doivent être informés de la date, de l'heure et de l'ordre du jour au moins quinze jours avant la réunion.

4.2. Présence et vote

Les adhérents peuvent assister à l'Assemblée Générale en personne ou par procuration. Chaque adhérent peut détenir un maximum de 4 procurations.

4.3. Quorum

L'Assemblée Générale est valide si 50% plus 1 voix des adhérents sont présents ou représentés.

4.4. Délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des adhérents présents ou représentés.

Article 5 : Bureau et Conseil d'Administration

5.1. Composition du Bureau

Le Bureau est composé de :

- Un Président
- Un Secrétaire
- Un trésorier

5.2. Attributions du Bureau

Le Bureau est chargé de la gestion courante de l'association. Il prend les décisions nécessaires à la bonne marche de l'association dans le respect des statuts, du règlement intérieur et de la législation.

5.3. Réunions du Bureau

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du Président ou à la demande d'un tiers des membres du Bureau.

5.4. Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration assure la direction stratégique de l'association, en particulier pour les questions financières, les projets de développement, et les grandes orientations.

Article 6 : Responsabilité des adhérents

Les adhérents s'engagent à respecter les statuts, le règlement intérieur, et à participer activement aux activités de l'association. Ils doivent faire preuve de respect et de solidarité entre eux.

Article 7 : Bénévoles

7.1. Les bénévoles jouent un rôle essentiel dans le fonctionnement de l'association.

7.2. Les bénévoles s'engagent à respecter les objectifs de l'association, à participer activement à leur mission et aux activités générales de l'association.

7.3. Une charte des bénévoles sera remise à chaque nouveau bénévole, précisant les droits et devoirs associés à leur engagement.

7.4. Les bénévoles peuvent bénéficier de formations organisées par l'association pour améliorer leurs compétences et leur engagement.

Article 8 : Salariés

8.1. L'association peut recruter des salariés pour assurer son fonctionnement.

8.2. Les conditions de travail, les droits et les devoirs des salariés seront définis dans un contrat de travail conforme à la législation en vigueur.

8.3. Les salariés sont tenus de respecter le règlement intérieur et de contribuer à la bonne ambiance de travail au sein de l'association.

8.4. Le salarié a droit à une formation continue pour développer ses compétences professionnelles.

8.5. Les salariés doivent respecter l'horaire de travail correspondant au nombre d'heures indiquées dans leur contrat. Tout non-respect de ces horaires ou absence injustifiée, donnera lieu à une retenue sur salaire.

8.6. Un tableau récapitulatif indiquant, les horaires de travail et les congés est affiché de manière accessible à tous.

8.7. Il sera demandé aux salariés de participer à certains évènements en dehors de leurs horaires ou jours de travail habituels. En contrepartie, les salariés se verront attribuer un forfait de deux semaines de congés de compensation (voir ci-dessous rubrique congés).

8.8. Congés :

Les salariés bénéficient des cinq semaines légales de congés, plus cinq semaines forfaitaires supplémentaires et de compensation, accordées par l'association, soit au total dix semaines de congés payés répartis comme suit.

Les cinq semaines légales sont les périodes de fermeture obligatoires de l'ASTI, soient les :

- Deux dernières semaines de juillet
- Trois premières semaines d'août.

Deux semaines de repos de compensation sont attribuées au titre de jours exceptionnels pour compenser une présence obligatoire en dehors des jours/heures habituels (samedis, réunions tardives, soirées festives ...)

- Une semaine durant les congés scolaires de la Toussaint
- Une semaine pendant les vacances scolaires de Noël.

Trois semaines supplémentaires sont octroyées forfaitairement pour les heures supplémentaires :

- Une semaine lors des vacances scolaires de février
- Une semaine lors des vacances scolaires de Pâques
- Une semaine (soit 5 jours) à poser au choix dans l'année.

Les salariés feront alors en sorte de s'organiser pour qu'aucun ne reste seul durant l'une des cinq semaines et sous couvert du maintien de l'activité de l'association.

Conformément à la législation en vigueur, la période de référence des congés payés est fixée du 1er juin au 31 mai de l'année suivante.

Les congés payés acquis au titre d'une année de référence ne pourront être pris ou reportés au-delà du terme de l'année de référence suivante. Aucun report ne sera accepté, sauf demande ou accord express et préalable de L'association.

8.9. Congés des Volontaires en Service Civique et/ou stagiaires

- Conformément au dispositif du service civique défini par l'Agence du Service Civique, les volontaires bénéficient d'un droit à congé de deux jours ouvrés par mois de mission (calculés au prorata temporis en cas d'arrivée et de départ en cours de mois). L'ASTI suspend ses activités pendant chaque période de vacances scolaires pour une durée d'une semaine. Les périodes de fermeture de l'association tiennent donc lieu de congés pour les Volontaires (ils ne se cumulent pas avec les deux jours de congés mensuels prévus par le dispositif). Les modalités d'organisation et le calendrier prévisionnel des périodes de fermeture sont communiqués aux volontaires en début de mission, par leur tuteur référent.
- Pour les stagiaires, il convient de se référer à la convention de stage rédigée par l'établissement scolaire.

8.10. Journée de Solidarité (Code du travail Articles L3133-7 à L3133-12)

La journée de solidarité est une journée de travail non rémunéré au titre d'une journée supplémentaire de travail et ne donnant pas lieu à une rémunération supplémentaire. Elle est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle concerne l'ensemble des salariés (et non les Volontaires en Service Civique et stagiaires). Cette journée donne lieu au versement obligatoire par l'employeur de la Contribution solidarité autonomie (CSA).

Les salariés poseront une journée de congé à leur convenance, et effectueront en contrepartie une journée de travail.

8.11. Divers

- Les salariés ayant à leur charge un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans, peuvent bénéficier au maximum de 10 jours d'absence rémunérée par an, en cas de maladie de l'un d'entre eux. Pour être accordées, ces absences doivent être justifiées par un certificat médical.

- Lors d'un arrêt maladie d'un salarié, et sur production du certificat médical, les trois jours de carence sont pris en charge par l'association.
- Pour les réunions et rendez-vous extérieurs, les déplacements sont remboursés sur la base du coût des transports collectifs et sur production de justificatifs.
- Pour toute absence exceptionnelle autre que les congés, il est demandé au salarié d'adresser un courriel, le plus tôt possible, à l'adresse suivante : contact@asti-issy.org

Article 9 : Tenue vestimentaire

Elle est le reflet de l'image de notre Association. Les salariés, stagiaires, Services Civiques, bénévoles, ... doivent porter une tenue décente et correcte, sur leur lieu de travail, qu'ils soient ou non en contact avec le public.

Article 10 : Discipline

10.1. Comportement

- Tout comportement perturbateur ou contraire aux valeurs de l'association pourra entraîner des sanctions, allant de l'avertissement à la suspension temporaire, voire à l'exclusion définitive.
- Tous les membres, qu'ils soient bénévoles, salariés, stagiaires, Volontaires Service Civique doivent faire preuve de respect, de solidarité, d'intégrité.
- Ils doivent également veiller à faire respecter les valeurs républicaines, la laïcité, la citoyenneté, la culture de l'engagement et lutte contre toutes les formes de discrimination.
- Le principe de neutralité qui est l'un des piliers du principe de laïcité sera respecté par les salariés et bénévoles de l'ASTI qui sont en contact permanent avec un large public diversifié et multiculturel. Ce principe garantit à tous respect et égalité de traitement dans tous les aspects de la vie de l'Association
- Tout comportement inapproprié ou violation du règlement intérieur pourra faire l'objet de sanctions, allant de l'avertissement à l'exclusion de l'association.

10.2. Exclusion

L'exclusion d'un adhérent peut être prononcée par le Conseil d'administration, après une procédure contradictoire, pour motif grave (non-respect des statuts, du règlement intérieur, actes préjudiciables à l'association, etc.).

Article 11 : Modifications du Règlement Intérieur

11.1. Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration, mais ces modifications doivent être ratifiées lors de la prochaine Assemblée Générale.

11.2. Les modifications doivent être votées à la majorité absolue des adhérents présents.

Article 12 : Dissolution de l'Association

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale décidera de la dévolution de l'actif net, conformément à la loi et aux statuts.

Article 13

Dispositions Finales

Une copie du règlement intérieur sera remise à chaque membre de l'association.

Fait à Issy-les-Moulineaux

Le 16 mars 2026

Le Président
Alain Vinatier

