

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Fait et adopté en assemblée générale, le 04/06/2023*

**Le présent règlement intérieur complète les statuts de l'association ayant pour titre : CLE Autistes.**

**Tout membre doit obligatoirement le lire et le respecter à son entrée dans l'association.**

**Toute personne participant aux événements, à une activité ou une animation doit aussi le respecter.**

## **ARTICLE PREMIER – Association**

### **ARTICLE 1.1 – OBJECTIF**

CLE Autistes est une association formant un réseau décentralisé national à but non lucratif régie par la loi de 1901, qui se consacre à l'auto-défense des autistes.

L'association repose sur la participation active de ses membres, en fonction de leurs capacités, qui sont encouragés sans obligation à s'impliquer dans :

- Les activités
- Les campagnes
- Les responsabilités
- Les projets
- Les délibérations
- Les différentes tâches logistiques et administratives liées à la vie de l'association.

Tous les objectifs et revendications de l'association sont centrés sur :

- Les autistes ayant des besoins élevés de soutien
- Les autistes qui font face à de multiples oppressions systémiques.

## **ARTICLE 1.2 – VALEURS**

Ce règlement intérieur est accompagné d'une charte des valeurs. Pour devenir membre ou association membre du réseau, il est essentiel de lire et d'accepter sans réserve ce règlement, ainsi que la charte des valeurs, en plus des statuts de l'association.

## **ARTICLE 1.3 – SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'association nationale est situé à Paris, à la Maison de la Vie associative et citoyenne du 20ème, boîte n°146, 18 rue Ramus 75020.

## **ARTICLE 2 – MEMBRES**

### **ARTICLE 2.1 – ADMISSION**

Toute personne physique ou morale a la liberté d'adhérer à l'association CLE Autistes. En retour, le Conseil d'administration se réserve le droit d'accepter ou de renouveler l'adhésion d'un membre qui ne correspond pas à l'objectif de l'association.

Pour les personnes physiques, le montant de la cotisation est libre avec un prix recommandé de 7 euros pour une année civile en cours.

Pour les personnes morales, le montant de la cotisation est fixé selon une grille tarifaire pour une année civile en cours :

- 10 euros pour de 10 à 50 membres.
- 20 euros pour de 50 à 100 membres.
- 35 euros pour plus de 100 membres.

## **ARTICLE 2.2 – DÉMISSION**

Les membres nationaux individuels peuvent librement démissionner de l'association par :

- Courrier électronique adressé au Conseil d'administration de l'association.
- Désabonnement de la liste de diffusion de l'association par e-mail, valant démission automatique.

Les associations membres doivent fournir dans leur courrier une preuve de décision collective de démission du réseau par :

- Un procès-verbal d'assemblée générale.
- Un compte rendu de réunion pour les collectifs.

La démission prend effet à la date d'envoi du courrier de démission. Cependant, les cotisations déjà versées ne sont pas remboursables.

## **ARTICLE 2.3 – NON-PAIEMENT DE COTISATION**

Si, deux mois après un premier avis de renouvellement de la cotisation annuelle et malgré plusieurs rappels automatiques par courrier électronique, le membre ne paie pas sa cotisation, il y aura :

- Radiation automatique de l'association et des outils de communication internes.
- Maintien sur la liste électronique de la newsletter nationale s'il ne demande pas à se désabonner.

Pour les associations membres, en cas de non-paiement de la cotisation :

- Un avertissement est envoyé par écrit ou de manière verbale après un délai de deux mois.

- En l'absence de réponse, le conseil d'administration de CLE Autistes peut décider, à une majorité des deux tiers, de suspendre l'adhésion de l'association.
- Si aucune action n'est entreprise, Cette suspension peut éventuellement conduire à une radiation automatique.

## **ARTICLE 2.4 – POUVOIR DE VOTE**

Les membres adhérents autistes ont le droit de vote lors de l'assemblée générale selon ces critères :

- S'identifier à l'autisme, avec ou sans diagnostic.
- Ancienneté d'au moins 1 an dans l'association.
- Cotisation à jour de moins d'un an.

Les membres ayant directement adhéré à leur antenne locale ont automatiquement le droit de vote, la liste est partagée avant l'Assemblée générale.

## **ARTICLE 2.5 – REINTEGRATION**

La réintégration de tout membre de l'association, peut être décidée pour donner suite à une procédure de gestion de crise. Cette réintégration peut être choisie par la cellule de crise selon deux modalités :

- A) De manière immédiate, la participation et les responsabilités éventuelles sont restaurées.
- B) De manière probatoire, soumise à l'approbation des adhérents concernés par la situation et limitée dans le temps et l'espace par la cellule de crise. Dans ce dernier cas, des preuves de réparation et de transformation sont requises sous peine d'une possible radiation et le membre peut être interdit de responsabilité.

## **ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT ET STRUCTURE**

### **ARTICLE 3.1 – ORGANISATION DE L'ASSOCIATION**

L'Assemblée générale du réseau national peut avoir lieu l'été au sein d'un événement plus large de cohésion. L'association fonctionne selon un calendrier anti-validiste adapté au rythme des saisons. L'activité est mise en pause :

- Pendant les mois d'août.
- De novembre à fin janvier.

Pendant cette période, en dehors des responsabilités de chaque mandat, les sollicitations doivent être reportées autant que possible.

Les décisions sont prises par écrit ou oral :

- Individuellement ou en binôme par mandat impératif ou représentatif.
- Au conseil d'administration.
- Dans les réunions.
- Dans les groupes de travail.
- A l'Assemblée générale.

Selon :

- La méthodologie du consensus qui formule par le dialogue des propositions finales à adopter, toute objection doit être exprimée.
- En cas de désaccord ou de propositions différentes à trancher, un vote est effectué, nécessitant les deux tiers d'approbation.
- Si le nombre de votes atteignant les deux tiers n'est pas atteint, un second tour est organisé avec les deux premiers choix, selon le principe de majorité plus une voix.

## **ARTICLE 3.2 – ENGAGEMENT DES MEMBRES**

L'association s'adresse à l'ensemble de la communauté autiste. Ses membres sont au service de cette communauté pour contribuer au fonctionnement de l'association en offrant un soutien matériel ou humain selon leurs préférences et capacités.

Chaque membre sans mandat exerce des responsabilités :

- Cotiser et/ou participer à au moins une activité par an à partir de l'Assemblée générale.
- Faire valider ses interventions et travaux au nom de l'association par relecture et/ou modification collective des adhérents, puis par approbation du Conseil d'administration.
- Les critiques importantes sont réservées à l'Assemblée générale. Tout silence vaut approbation.

Et aussi des pouvoirs :

- Rejoindre et quitter librement chaque activité et chaque projet, le serveur privé de l'association sert à suivre l'avancement des travaux avec des forums visibles.
- Proposer des initiatives spontanées (activité, évènement, articles pour Neurostyles) respectant le cadre commun. Toute initiative pertinente pouvant être officialisée par la suite dans ce cadre.
- Pour retirer ou amender une initiative ou une décision, au moins 5 membres doivent partager la même critique concernant une décision du Conseil d'administration, d'une activité ou un projet.
- Au moins un quart des membres ayant une cotisation de moins d'un an peuvent convoquer une assemblée générale pour tout motif listé à l'article 15 des statuts et pour toute défiance envers le Conseil d'administration.
- Pour le serveur public, pour un mandat de modération, en cas de motif grave, au moins 5 membres à jour de cotisation peuvent

demander une procédure de gestion de crise auprès du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration doit obligatoirement mettre en œuvre ces demandes dans un délai de 7 jours à partir de la date de demande.

### **ARTICLE 3.3 – COMMISSIONS ET TRAVAUX NATIONAUX**

Les membres ont des pouvoirs :

- En dehors des responsabilités des mandats impératifs et représentatifs, tous les travaux, activités et projets sont réalisés de manière collégiale par relecture et modification collective.
- Les validations de projets et de décisions importantes sont partagées via les outils de communication internes en ligne. Des votes en ligne de validation ont lieu pendant 10 jours consécutifs et nécessitent les deux tiers des voix exprimées. Les votes négatifs et blancs sont pris en compte et doivent être justifiés, mais les voix non exprimées ne sont pas prises en compte.
- Les membres peuvent proposer des activités, groupes de travail et projets hors des objectifs annuels.

Les membres exercent des responsabilités :

- Les projets ne correspondant pas aux priorités annuelles doivent être totalement gérés de manière autonome par un minimum de 4 membres actifs.
- Chaque membre peut participer à un maximum de deux groupes de travail par an, à compter de la date de chaque assemblée générale.
- Le groupe doit désigner au moins 2 responsables de projet chargés de coordonner les tâches et de rendre compte de l'avancement à tous les membres nationaux.

- Les comptes rendus du groupe doivent être pris en charge et partagés avec tous les membres pour favoriser la participation.
- En cas de tensions politiques, un modérateur peut être désigné pour faciliter les échanges au sein du groupe.

Les campagnes d'intérêts politiques comme objectifs annuels organisent et mobilisent toute la communauté en dehors de CLEA et de sa population spécifique, elles s'organisent selon :

- Des mailing listes.
- Des réunions publiques.
- Des assemblées de coordination.
- En nommant des responsables de campagnes, coordinateurs, sous mandat impératif.
- L'accessibilité et la sécurité des actions sont obligatoires (contacts en binôme, lieu de rendez-vous précis, résumé de l'objectif, pauses, anti-répression).

### **ARTICLE 3.4 – OBJECTIFS ET ORIENTATIONS ANNUELLES**

L'association fonctionne selon un modèle d'organisation collective, qu'elle définit comme :

- Les besoins d'abord, le programme politique ensuite.
- Le recrutement actif et l'accueil de nouveaux membres sans discriminations.
- Le développement d'un pouvoir collectif en faisant participer une base croissante de personnes ordinaires qui partagent des intérêts communs, sans s'identifier comme des activistes.

Lors de l'Assemblée générale, l'association se fixe au maximum deux objectifs prioritaires pour l'année :

- Représentatifs des intérêts prioritaires des membres et de la communauté.

- Ces objectifs sont précis et donnent lieu à des actions concrètes, des projets ou des campagnes, pour lesquels un budget prévisionnel est voté afin de les réaliser.

Les objectifs annuels sont déterminés en amont par des “campagnes d’écoute”, d’au moins deux mois, qui regroupent :

- L’écoute de la communauté sur les réseaux sociaux, ou par des discussions informelles et affinitaires.
- Des entretiens individuels en face à face avec des adhérents ou des personnes clés de la communauté.
- Des entretiens collectifs par des groupes d’échanges spécifiques ou des débats.
- Par des consultations de la communauté en face à face ou en ligne.

A l’Assemblée générale, les adhérents votent pour une liste d’objectifs proposés, en utilisant un système de vote à choix multiples. Les deux objectifs qui obtiennent le plus de voix, totalisant les deux tiers des votes, sont sélectionnés. Dans le cas contraire, seul le premier objectif est retenu.

### **ARTICLE 3.5 – MANDATS DÉLÉGUÉS DE L’ASSOCIATION**

Des mandats impératifs d’un an peuvent être délégués aux membres pour aider au fonctionnement, sous le contrôle du Conseil d’administration. Ces mandats impératifs sont créés en fonction des besoins tels que :

- Porte-Parole
- Responsable informatique
- Trésorerie
- Community manager
- Responsable de formation.

Les mandatés ont des pouvoirs :

- Entre chaque réunion, tous les mandats sont autonomes individuellement ou en binôme.

Et des responsabilités :

- Les mandatés doivent partager leur travail en priorité au Conseil d'administration.
- Ils peuvent partager leurs intuitions et leurs raisonnements avec d'autres mandatés ou membres pour discuter et vérifier les opinions. Des partages de travaux brefs à l'écrit ou à l'oral (trois lignes) peuvent suffire.
- En cas de problème grave et de préjudice moral mettant en danger l'association, les mandatés doivent demander de l'aide aux adhérents et au Conseil national avant de prendre une décision.

### **ARTICLE 3.6 – MANDATS ET STATUTS DU DISCORD PUBLIC**

Le serveur public Discord est un service autonome géré et animé par des bénévoles, qu'ils soient membres de l'association ou simples utilisateurs du serveur. Les adhérents ont une responsabilité partagée pour assurer la protection des utilisateurs.

Le serveur est opérationnel :

- Pendant environ 10 à 12 heures par jour.
- 4 jours par semaine, en fonction des besoins des utilisateurs.
- Une charte d'échanges inspirée de ce règlement intérieur et des valeurs de l'association protège les utilisateurs. L'application de la

charte est déléguée à l'équipe bénévole de modération, qui exerce un mandat impératif à cet effet.

Les mandats de modération et d'animation du serveur sont :

- Elus en ligne par les adhérents après avoir rempli un questionnaire.
- Pour un mandat d'un an, renouvelable une fois.
- Un minimum de 3 modérateurs actifs est obligatoire pour éviter la fermeture totale du serveur public.
- Les membres de l'association ne peuvent représenter plus de 50 % des modérateurs.

## **ARTICLE 4 – Gouvernance - Conseil d'administration**

### **ARTICLE 4.1 – COMPOSITION DU CONSEIL NATIONAL**

Les mandats du Conseil national sont des mandats représentatifs. La composition du Conseil national est définie comme tel :

- Entre 2 administrateurs et 12 administrateurs
- Elus aux deux tiers, à bulletin secret, lors de l'Assemblée générale.
- Le nombre de sièges des associations membres ne doit pas excéder la moitié des sièges disponibles.
- Les associations membres sont représentées à chaque réunion par un-e représentant-e physique égal à une voix.
- En cas d'égalité de vote aux deux tiers au-delà du nombre de places prévues, les candidats sont tous élus par ordre d'arrivée.

- Si les deux tiers ne sont pas atteints pour aucun candidat ou en dessous du minimum de 2 élus, on vote à nouveau au scrutin majoritaire plus une voix.

## **ARTICLE 4.2 – Candidatures aux Conseil national et aux mandats délégués**

Les associations membres candidates ont la liberté de candidater chaque année et de définir le mandat de leurs représentants selon leurs propres critères de fonctionnement.

Les critères d'éligibilité des membres individuels aux mandats de fonctionnement et au Conseil national, sauf dérogation approuvée par les deux tiers du Conseil National sortant, sont :

- S'identifier à l'autisme, avec ou sans diagnostic.
- Être membre de l'association depuis plus d'un an.
- Avoir une cotisation de moins d'un an à jour.
- Ne pas habiter dans la zone d'une antenne locale déjà adhérente du réseau national.

Les candidats à l'élection doivent fournir leur profession de foi une semaine avant l'élection. Une photo/avatar pourra être demandée par la suite.

Ils peuvent aussi se présenter le jour même, mais doivent préparer leur profession de foi à l'avance par écrit/oral.

## **ARTICLE 4.3 – Engagement du Conseil national**

Le Conseil national a les responsabilités éthiques et statutaires suivantes :

- Assurer la gestion administrative nationale de CLE Autistes.
- Coordonner les travaux et orientations annuelles de l'association en initiant et en animant les réunions.
- Répondre aux demandes urgentes de prise de position (presse, entretiens avec professionnels et chercheurs).
- Collecter les priorités pour les orientations annuelles de l'Assemblée générale.
- Veiller au fonctionnement démocratique et équitable de l'association.
- Veiller à l'application des statuts, des valeurs et du règlement intérieur.
- Assurer la sécurité des espaces en ligne tels que le serveur privé et les courriels.
- Accompagner les membres de l'association à participer à l'organisation et encourager la prise de responsabilité des personnes autistes, y compris celles qui sont marginalisées.
- Gérer les conflits en ligne uniquement entre les adhérents, instruire les dossiers disciplinaires et soutenir les groupes de travail nationaux en cas de conflit interpersonnel.
- Répondre aux critiques ou aux débats internes, à condition qu'une réunion préalable ait eu lieu.

Le Conseil d'administration partage l'administration et le budget national de l'association avec l'antenne de l'Île-de-France, y compris sa cotisation.

Le Conseil national a en plus les engagements suivants par tâches :

- Assurer la confidentialité des informations (identifiants de connexion, données personnelles, accès aux outils) et partager les informations avec les autres représentants locaux.
- Accueillir et former les membres de l'association à toute tâche.
- Répartir et soutenir les compétences des membres de l'association en coordonnant les initiatives.
- Rédiger des comptes rendus des activités, des assemblées générales et des réunions de travail et les partager.
- Entretiens et appels téléphoniques avec tous les tiers.
- Gérer les adhésions et vérifier les membres cotisants pour l'accès au Discord et à la mailing-liste.
- Gérer la boîte courriel et communiquer les informations pour préparer chaque réunion.
- Gérer et entretenir les outils collaboratifs de l'association en respectant les données personnelles ou déléguer.
- Assurer la communication avec les membres, y compris la publication de newsletters, des annonces hebdomadaires et la gestion des réseaux sociaux.
- Gérer les publications des sites web et leur maintenance.
- Valider les éléments de communication, de discours, de propagande et de plaidoyer et les diffuser auprès des tiers.
- Etre porte-parole d'office ou bien valider des porte-paroles.
- Tenir la comptabilité des factures et vérification des encaissements au moins une fois par mois avec YAPLA et le Drive.

- Préparer les demandes de remboursement et du fond de solidarité, en vérifiant les pièces comptables.
- Concevoir et valider le budget prévisionnel annuel de l'association, les budgets de demandes de financement pour les présenter à l'Assemblée générale.
- Chercher et superviser les demandes de financement.
- Superviser et allouer l'argent du fond de solidarité.
- Superviser les éventuels salariés avec l'aide du Conseil d'administration.
- Proposer au vote des mandats ponctuels ou annuels supplémentaires en fonction des besoins.
- Rédiger un rapport financier annuel.
- Rédiger un rapport d'activités et moral annuel.
- Préparer les assemblées générales annuelles (ordre du jour et convocation, animation et présentation des rapports et actions).

#### **ARTICLE 4.4 – Convocation et représentation aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires**

Au plus tard deux semaines avant la date de l'Assemblée générale, le Conseil national diffuse aux adhérents, par courrier électronique, par papier ou par téléphone, la convocation à l'Assemblée générale et le pouvoir qui l'accompagne.

Cette convocation s'accompagne d'un questionnaire ou d'un appel à candidature et de toute information nécessaire pour candidater de manière équitable aux mandats et au Conseil national.

L'ordre du jour et l'adresse est indiqué sur les convocations. Le Conseil national sortant peut faire voter les adhérents en ligne au plus tard 10 jours à l'avance au vote par approbation.

#### **ARTICLE 4.5 – Révocation**

Le Conseil d'administration a le pouvoir de révoquer un mandat d'un de ses membres ou d'un mandat délégué par un vote des deux tiers dans les cas suivants :

- En cas d'absence à trois réunions consécutives.
- En cas de silence de 2 mois.
- Si les mandatés ne respectent pas ce règlement et leurs obligations.

Le mandaté concerné est convoqué pour fournir une explication par écrit ou oral, accompagné de la personne de son choix. En cas de non-réponse ou de désaccords persistants, la révocation est votée par les deux tiers des voix.

La révocation de tout membre mandaté ou du titre d'une antenne locale de l'association, peut être décidée pour donner suite à une procédure de gestion de crise, impliquant un motif grave. Le Conseil d'administration exécute la décision de la cellule de crise en annonçant la révocation du membre par une lettre envoyée en courrier électronique.

#### **ARTICLE 4.6 – Réunions du Comité de coordination**

Le Conseil national, après l'Assemblée générale, forme une équipe d'au maximum 4 coordinateurs nationaux pour s'occuper des situations urgentes, des mandats administratifs et financiers, ainsi que pour

préparer les réunions. Ces coordinateurs sont des membres individuels, et les associations membres participent aux réunions par l'intermédiaire de leurs mandatés.

Le Comité de Coordination se réunit au moins quatre fois par an afin de gérer et coordonner les travaux. Il comprend les mandatés des associations membres, les responsables de projets et les employés. Il est chargé de répartir les tâches de gestion de l'association et de suivre leur avancement. Les demandes urgentes et les prises de position de l'association sont traitées par voie électronique et/ou lors de réunions spéciales. Les responsables de campagnes et de projets présentent un résumé de leurs travaux et proposent des actions à l'ensemble de l'association.

## **ARTICLE 5 – Vie interne**

### **ARTICLE 5.1 – Cadre de conduite**

Tout adhérent est co-responsable de la sécurité des adhérents et du respect du cadre de conduite. Le Conseil national prend toutes les mesures nécessaires (par le biais des courriels, du Discord privé, des réseaux sociaux, etc.) pour respecter ce cadre de conduite dans les espaces en ligne de l'association uniquement.

Notre travail militant touche forcément beaucoup de points sensibles. Pour permettre à tous les membres de travailler le plus sereinement possible, nous demandons à l'ensemble des membres de faire preuve d'écoute, de pédagogie et de bienveillance.

Ce cadre de conduite comporte :

- Accepter la diversité des opinions, des philosophies et des niveaux d'engagement militant, tant que les comportements ne sont pas

discriminatoires et ne contreviennent pas aux statuts de l'association.

- Chaque débat doit permettre de convaincre politiquement et laisser le temps de vérifier et de pointer les désaccords.
- Il est interdit d'imposer son opinion politique, de dénigrer personnellement les membres, de parler en mal d'eux publiquement ou de juger leur engagement militant.
- Chaque membre s'engage à créer un espace sûr et inclusif pour tous les membres, quelle que soit leur origine ou leur identité sociale. Il est important d'éviter la reproduction de mécanismes de discrimination.
- Les membres sont tenus de respecter l'autonomie des autres et de les soutenir dans leurs efforts d'auto-défense et d'autoreprésentation en tenant compte de leurs limites fonctionnelles.
- Il est interdit de tenir des propos diffamatoires ou dénigrants envers l'association sur ses plateformes numériques et lors des événements.
- Respecter la vie privée de chacun, tout membre est en droit de refuser de répondre à une question personnelle lui paraissant gênante. La confidentialité des discussions internes est obligatoire. Le partage de captures d'écran sans consentement de messages privés et de conversations du Discord Privé ou Public sont interdites.
- Chaque adhérent doit faire attention à l'accessibilité de ses actes et préserver un espace sensoriel adapté en prenant soin des autres. Notamment en évitant les sons de téléphones (musique, vidéos, sonneries), en ne parlant pas trop fort, en évitant le small-

talk et en faisant attention aux odeurs de parfum. Le style de communication et le comportement de chacun doivent être acceptés tant qu'ils ne portent pas atteinte au consentement d'autrui. Le consentement de chaque personne en ce qui concerne les interactions sociales, la communication ou le contact physique doit être respecté.

- Les personnes alliées (non-concernées par une oppression) devraient faire preuve d'humilité en prenant la défense des personnes concernées quand le sujet d'une oppression est discuté.
- La communication en ligne privilégie la lenteur. Chaque sujet amenant un débat ou une idée de projet doit être déplacé dans un groupe forum sur le serveur privé pour en débattre sereinement en petit groupe, sans flux instantané de discussions.
- Il est interdit de draguer en public et il est recommandé d'éviter de draguer de nouveaux membres de moins de 6 mois dans tous les espaces de l'association.
- Il est recommandé aux personnes plus âgées de faire attention à la différence d'âge des personnes avec qui elles sympathisent.
- Les messages privés entre adhérents majeurs et tout mineur fréquentant les espaces de l'association en ligne et en physique sont interdits. Pour les usagers majeurs de l'association, il est recommandé de ne pas échanger avec des mineurs.
- Lorsqu'un mineur atteint l'âge de 18 ans, il peut continuer à communiquer avec les personnes mineures qu'il connaissait précédemment, mais il est interdit d'engager de nouvelles conversations avec des personnes mineures.

## **ARTICLE 5.2 – Procédure en cas d’infraction du cadre de conduite**

En cas d'infraction de ce cadre de conduite, le Conseil d'administration :

- Fait un rappel informel au règlement.
- En cas de récidive le conseil d'administration convoque le membre par ticket privé pour demander une explication par écrit/oral. A cette issue, le conseil peut donner un avertissement.
- A la troisième récidive, le conseil d'administration dépose une plainte contre le membre pour démarrer une procédure de gestion de crise.

## **ARTICLE 5.3 – Radiation**

La radiation de tout membre de l'association, peut être décidée pour donner suite à une procédure de gestion de crise quel que soit le statut du membre.

Le Conseil d’administration exécute la décision de la cellule de crise en annonçant la radiation du membre par une lettre envoyée en courrier électronique. La radiation n’a pas de limite de temps.

## **ARTICLE 5.4 – Conflits interpersonnels et médiation**

Les conflits interpersonnels, reconnus par les parties doivent être résolus de manière amiable et en privé, dans le but de préserver le collectif. Les membres impliqués peuvent demander l'aide d'autres adhérents en désignant un médiateur.

Si les parties en conflit ne parviennent pas à se mettre d'accord sur le choix du médiateur, il revient au Conseil d'administration de faire appel

à un membre indépendant du conflit, à jour de cotisation pour l'année en cours.

En cas de non-réponse, un tirage au sort sera effectué pour sélectionner le médiateur. Chaque adhérent est limité à trois interventions dans ce processus.

Une médiation peut être décidée pour donner suite à une procédure de gestion de crise. Le Conseil d'administration suit la même procédure pour sélectionner le médiateur.

### **ARTICLE 5.5 – Gestions de crise et motif grave**

La gestion des crises est décentralisée, avec chaque pouvoir responsable de son propre espace.

- Le Conseil d'administration est chargé de la gestion du serveur privé, des courriels et du soutien aux groupes de travail.
- La modération du serveur public est responsable de sa gestion et se réfère à l'association en cas de situations à risque ou de problèmes insolubles.
- Les représentants locaux sont responsables de leurs antennes locales.

La gestion de crise concerne tous les motifs graves et les dépôts de plainte effectués par les membres, indépendamment de leur statut. Tout fait litigieux remplit les critères de motif grave défini comme tel :

- Tout propos et tout acte allant à l'encontre du cadre de conduite, de la charte des valeurs et des revendications.
- Des insultes personnelles, de la diffamation et du dénigrement sans preuves.

- La violation des principes fédéraux et de l'autonomie des associations membres.
- Non-respect du rôle, des règles et des limites d'un mandat.
- Tout abus de pouvoir et refus d'appliquer ce règlement.
- Tout action de nature à porter un préjudice moral ou matériel au fonctionnement de l'association et au but de l'association.
- D'avoir dissimulé des liens et des conflits d'intérêts.
- D'avoir dissimulé sa situation judiciaire ou politique.
- D'avoir exploité des informations de l'association à des fins personnelles.
- De faire de l'ingérence dans l'intérêt d'autres associations extérieures.
- D'imposer une ligne politique extérieure sans en avoir discuté en Assemblée générale.
- Tout détournement d'argent comme un défraiement non autorisé par le Conseil d'administration.
- Tout acte discriminant et propos explicitement discriminatoire.
- Tout acte de domination à l'encontre des membres.
- Tout acte délictueux et criminel et d'accusation de toute forme de harcèlement, de violence ou d'agression.
- En cas de call-out personnel.
- Toute situation à risque qui met en danger directement ou indirectement l'association et ses adhérents.

- En cas d'actes délictueux répondant à cette liste commis à l'extérieur de l'association.
- Pour une antenne locale, en ne partageant pas ses rapports annuels.
- Pour toute association membre, pour tout scandale éthique ou financier.

### **ARTICLE 5.6 – Procédure d'instruction des dossiers disciplinaires**

La procédure de gestion de crise doit aboutir dans un délai maximal de deux mois après que le ou les faits litigieux visés aient été portés à la connaissance du Conseil d'administration.

S'il s'agit d'une association membre, la procédure convoque l'ensemble des représentants locaux ou certains membres mandatés à ce sujet.

La procédure suit les étapes suivantes :

1. **Signalement** : tout malaise concernant le comportement d'un adhérent en ligne doit être signalé au Conseil d'administration de manière directe ou indirecte. Dans le cas d'un signalement indirect, les membres concernés peuvent partager leur ressenti et discuter dans un groupe non mixte ou avec des membres de confiance, qui peuvent ensuite signaler le problème. Un signalement n'est pas une plainte, mais plutôt un signal faible. Il ne déclenche aucune procédure en soi. Toutefois, il peut être précieux en cas de dépôt de plainte, en fournissant une preuve supplémentaire.

2. **Dépôt de plainte** : les adhérents nationaux ont la possibilité de former un groupe en ligne chargé de recueillir les plaintes et de les transmettre au Conseil d'administration. Les dépôts de plainte doivent être adressés au Conseil d'administration via un ticket privé ou un courriel. Si les membres mis en cause sont des mandatés, alors il faut le signaler aux autres membres du conseil d'administration par courriel ou par DM.
3. **Réunion du Conseil d'administration** : le Conseil d'administration est tenu de se réunir dans un délai de 7 jours suivant la date du signalement afin d'entamer la procédure de gestion de crise. Si le fait litigieux concerne un membre du Conseil d'administration, la réunion se déroule sans sa présence. À l'issue de la réunion, le Conseil d'administration doit désigner l'un de ses membres comme responsable du dossier (rapporteur) ou déléguer cette responsabilité à un adhérent en cas d'impossibilité justifiée.
4. **Suspension de la personne mise en cause** : à la suite de la réunion, le Conseil d'administration décide de suspendre les responsabilités et l'accès de la personne mise en cause, ainsi que de bloquer les espaces où les dommages ont été constatés, pendant toute la durée de l'enquête jusqu'à ce que la décision de la cellule de crise soit rendue.
5. **Enquête interne et rédaction du dossier disciplinaire** : le responsable du dossier est chargé de rédiger celui-ci dans un délai de 15 jours après la réunion. Il doit planifier la collecte de témoignages, l'historique de la situation et les ressentis auprès d'autres adhérents, usagers ou témoins concernés. Des auditions et des demandes en privé peuvent être nécessaires. Il est également essentiel de consigner le contexte social et environnemental de la victime ainsi que de la personne mise en

cause. Les preuves matérielles, telles que les captures d'écran, doivent être incluses dans le dossier disciplinaire. Ce dossier d'enquête rassemble un faisceau d'indices convergents permettant de rendre compte de la plainte de la victime.

6. **Audition de la victime et formulation des demandes** : si la victime est membre de l'association, le responsable du dossier doit interroger la victime afin de comprendre ses besoins et ses ressentis, en vue de formuler des demandes et d'éventuelles sanctions à l'encontre de la personne mise en cause. L'association n'impose aucune demande ou sanction, celles-ci sont déterminées en prenant en compte les souhaits exprimés par la victime. En revanche, si la victime n'est pas adhérente de l'association, le responsable du dossier, en collaboration avec le Conseil d'administration, élabore des sanctions ou des demandes adaptées à la situation.
7. **Demande d'explication à la personne mise en cause** : le responsable du dossier envoie par courrier électronique un résumé de la plainte ainsi que les demandes formulées à l'encontre de la personne mise en cause. Cette dernière a un délai de 15 jours pour accuser réception de la plainte et fournir une première réponse écrite ou orale aux accusations qui lui sont adressées. Si la personne ne répond pas à la demande de justification, le responsable du dossier en prend note. Si cette personne quitte l'association sans participer à la procédure, celle-ci s'arrête à ce stade et le Conseil d'administration officialise la radiation en lui envoyant une lettre par courrier électronique. Cependant, si les informations recueillies suggèrent qu'il pourrait y avoir une infraction pénale, la procédure se poursuit jusqu'à une décision finale.

8. **Synthèse récapitulative** : une fois la réponse aux accusations reçue, le responsable du dossier dispose d'un délai de 7 jours pour rédiger une synthèse récapitulative du dossier comprenant la demande et les moyens de défense dans laquelle elle indique la sanction ou les préconisations exigées. Le détail du dossier est fourni en annexe.
9. **Constitution de la cellule de crise** : le responsable du dossier lance une cellule de crise en appelant sur l'espace en ligne ou par courriel 3 membres à jour de cotisation de l'année en cours, indépendants de la situation et se sentant concernés par le sujet pour former la cellule de crise. La personne mise en cause et la victime ont le droit de révoquer une seule personne, une seule fois, pour mener à un nouvel appel dans un délai de 7 jours. En cas de non-réponse à chacune de ces étapes, le rapporteur procède à un tirage au sort sur la liste des adhésions de l'année en cours en adressant sa demande par e-mail. Les personnes tirées au sort doivent répondre présentes sous peine de recommencer le tirage. Le rapporteur adresse la synthèse récapitulative envoyée par mail aux trois membres nommés et à la victime. La date d'envoi du mail marque la fin de l'instruction. Les jugements par adhérents sont limités à 3 interventions.
10. **Jugement par la cellule de crise** : les 3 membres de la cellule de crise doivent se réunir dans un délai de 7 jours afin d'examiner et de discuter du dossier d'instruction et de prendre une décision par consensus concernant les sanctions et recommandations proposées. En cas de désaccord, un vote est organisé, nécessitant les deux tiers des voix pour rendre un jugement final. Si les deux tiers ne sont pas atteints, la cellule de crise procède à un vote concernant une réintégration immédiate ou une réintégration probatoire, nécessitant également les deux tiers des voix. En cas de réintégration probatoire, la cellule de

crise détermine les conditions de probation les plus adaptées à la situation. Le jugement est ensuite envoyé au Conseil d'administration par courrier électronique. Si les deux tiers ne sont pas atteints dans toutes les situations, la décision est renvoyée à l'Assemblée générale la plus proche.

11. **Exécution de la décision** : le Conseil d'administration exécute obligatoirement le jugement décidé par la cellule de crise à la réception du courrier.
12. **Recours** : les membres mis en cause et les victimes ont la possibilité de faire appel de la décision par courrier électronique dans un délai de 2 mois à compter de la réception du courrier de la décision, en s'adressant au Conseil national lors de la prochaine Assemblée générale, en présence de la personne de leur choix. L'Assemblée générale rendra un jugement final nécessitant une majorité des deux tiers, selon les mêmes modalités que la cellule de crise. À partir de la date du recours jusqu'à la tenue de l'Assemblée générale, la décision du Conseil national sera mise en application sous forme d'une nouvelle suspension de la personne mise en cause.
13. **Réparation et transformation** : quelle que soit la décision de la cellule de crise. L'association doit fournir un cadre réparateur et transformateur pour la victime en privilégiant idéalement des groupes de soutien par appel d'adhérents motivés. Tout besoin et demande peut être ensuite formalisée dans le cadre commun par modification de ce règlement afin de prévenir et de transformer les conditions ayant conduit à cette situation.

Les procédures de révocation et de gestion des conflits sont résumées à l'annexe de ce règlement intérieur.

## **Article 6 - Conservation des informations personnelle**

Les informations obligatoires lors de l'adhésion sont demandées dans le but exclusif de communiquer avec les membres, notamment pour remplir nos obligations légales (information sur les réunions et convocation aux assemblées générales). Le refus de fournir les informations personnelles obligatoires rend impossible l'adhésion à l'association.

Les informations personnelles sont conservées uniquement pendant la durée de l'adhésion. Elles sont supprimées dès qu'un membre ne renouvelle pas son adhésion. Seul l'abonnement à la newsletter est maintenu tant que les membres ne souhaitent pas se désabonner en utilisant l'option disponible dans tous les courriers électroniques.

Toute personne concernée a le droit d'accéder à ses données, de les transférer, de les rectifier, de s'opposer à leur utilisation et de les effacer, dans les conditions prévues par le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil (RGPD). Toute demande d'exercice de ces droits doit être adressée à l'association par courriel.

## **Article 7- Indemnités de remboursement**

Seuls les membres du Conseil d'administration, ceux ayant un mandat délégué, les salariés et les membres du conseil de gestion d'île de France peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions, et ce sur présentation de justificatifs.

Le remboursement s'effectue pour des frais qui ont été préalablement approuvés au consensus et au vote des deux tiers du conseil et dans les limites fixées par le budget annuel de fonctionnement.

Ces limites sont précisées ci- dessous :

- 100 €/nuit pour une nuitée.
- 20 € par repas, déjeuner ou dîner.

- Transport individuel : frais de péage autoroutier ou frais de co-voiturage.
- Transports en commun : intégralité des frais.

Les salariés ont d'autres avantages sociaux précisés dans leurs contrats de travail.

Lorsque le handicap nécessite d'être accompagné d'un.e aidant.e, les plafonds de remboursement pourront être multipliés par 2, sur justification du surcoût.

Les mandatés ont la possibilité d'abandonner ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu (article 200 du CGI).

## **Article 8 – Prévention des conflits d'intérêts au sein des membres**

Tout adhérent doit être transparent sur ses éventuels liens et conflits d'intérêts idéologiques, financiers et professionnels avec les projets et revendications de l'association.

Si les travaux thématiques et politiques entrent en conflit d'intérêt avec ses activités professionnelles et extérieures à l'association, le membre devra s'abstenir de voter et délibérer au moment de la validation finale.

## **Article 9 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié sur proposition d'un membre du Conseil d'administration et par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par courriel sous un délai d'un mois suivant la date de la modification.