

Règlement Intérieur

Faibreizh

Le 13 mai 2019

PREAMBULE

Objet de ce règlement : Ce règlement a pour objectif d'être un outil favorisant la participation de toutes et tous à la vie de l'association.

Sans être un outil uniquement contraignant il assure le bon fonctionnement au quotidien de l'association et doit être vu comme un outil d'émancipation individuelle et collective.

1 Règles de fonctionnement

Les membres doivent disposer dans la mesure du possible d'un moyen de contact quel qu'il soit : au moins e-mail pour relance cotisation ou info sur la vie de l'asso ?

La Collégiale se réserve le droit d'exclure un de ses membres qui reste sans nouvelles (absence aux réunions et non-réponse aux emails) pendant une période d'au moins 3 mois.

Dans la mesure du possible, il est demandé aux membres de participer à la vie de l'association. En revanche aucune activité ne peut-être imposée à un membre de l'association.

Dans le cas du non-respect des valeurs et de ces règles, la décision de l'exclusion d'un membre sera prise suite à un scrutin à bulletin secret, voté aux deux tiers des voix exprimées par les membres de la Collégiale présent · e · s ou représenté · e · s.

2 Membres de la collegiale

- Elise Nahuet
- Camille Bibard
- Philippe Hervy
- JC
- Redfish

3 Moyens financiers

La tarification des services est décidée par les membres de la collégiale et validée par l'assemblée générale. Il sera possible pour la collégiale de mettre en place une tarification pour un nouveau service au moment de la mise en place du service. L'assemblée générale pourra, dans un second temps, revenir sur ce tarif.

Le montant des cotisations est, quant à lui, soumis à l'assemblée générale.

4 Adhésions :

- 12 ou plus € pour un particulier (personne physique).
- 30 ou plus € pour une association ne comptant pas de salarié.
- 45 ou plus € pour une association ayant des salariés et les micro-entrepreneurs.
- 60 ou plus € pour les entreprises.

Service : Pas de service pour l'instant.

Prestation : Les personnes morales doivent cotiser à l'association.

5 Moyen de communication

L'association a un site internet www.fai.bzh et est présente sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter et Mastodon) et partage ses actualités et activités sur ces mêmes pages. Ces choix sont dus par notre volonté de communiquer au plus grand nombre. L'ouverture d'un compte sur d'autres réseaux sociaux est soumise à l'accord de la Collégiale et doit être portée à la connaissance des membres de l'association avec possibilité de discussion.

Les membres doivent pouvoir participer aux activités de l'association.

Le droit à l'image et à l'anonymat doit être respecté pour tous et toutes et ce sans justification de la part du membre dans les limites du contexte associatif.

Les membres de l'association portant la participation à un projet doivent s'assurer auprès des organisatrices de l'évènement qu'il sera possible d'effectuer notre action sans photographie des visages et objets identifiants non consentie.

De la même manière les noms, prénoms ou pseudonyme ne doivent pas être diffusés sans consentement explicite de la part de la personne en question concernée.

6 Valeurs

FAI Breizh est mue par une volonté de respect, de bienveillance et d'inclusion. Il est demandé à ses membres de veiller à véhiculer ces mêmes valeurs au sein de l'association.

Nous proscrivons tous propos et actes violents, discriminants ou oppressifs. Cela vaut pour tous les échanges internes à l'association que ce soit par voie électronique, que physique dans les activités ou représentations publiques et dans toutes les communications liées aux activités de l'association.

7 Activités

L'association s'engage à fournir un internet neutre et non filtré. Outre les services proposés, l'association peut être amenée à organiser ou participer à des événements et actions de sensibilisation autour de thématiques liées à Internet et/ou au respect de la vie privée.

Ces participations aux événements doivent être communiqués sur la liste membres@fai.bzh dans la mesure du possible au moins un mois avant le dit événement. La participation aux événements est ainsi soumise aux membres et doit pouvoir être discuté au sein de l'association.

8 Membres payeurs et secrétaires

Le membre payeur est membre de la Collégiale, Phhilou, l3ibi, Elise
Le ou la secrétaire est membre de la Collégiale, Phhilou, l3ibi, Elise, JC, Redfish.

9 Modalités décisionnelles au sein de la Collégiale

Dans un but démocratique, les décisions sont prises dans la mesure du possible à l'unanimité. En l'absence d'unanimité, le sujet est remis à l'ordre du jour de la réunion suivante dans l'objectif d'ouvrir et d'approfondir le processus de réflexion. S'il n'y a toujours pas unanimité, les décisions seront votées par consensus mou (absence de veto de la part d'un · e membre).

10 Réunions

Les compte-rendus sont rédigés si possible dans la semaine qui suit la réunion et disponibles pour les membres sur le site internet et diffusé par mail à la liste membres@fai.bzh. Les membres de la réunion veilleront et aideront le secrétaire de réunion dans la saisie des notes.

La fréquence des réunions peut être variable, mais doivent se tenir, dans la mesure du possible, tous les mois. Les membres de l'association sont prévenus au moins 7 jours de la date de réunion.

Un compte rendu ou une rapide note doit être rédigée après chaque réunion informelle (est considérée « Réunion informelle » toute réunion composée d'au moins 3 membres de l'association dont il résulte des orientations ou des actions liées à l'association), Rendez-vous en lien avec les activités de l'association et accessibles aux membres de l'association. Ceci afin de favoriser la participation, l'horizontalité et permet d'éviter la concentration des connaissances et savoirs, quant à la vie de l'association.