

# REGLEMENT INTERIEUR 2024

## Article 1 – Principe fondamental

Tout adhérent.e à SERVAS-FRANCE accepte de rencontrer des adhérents.es SERVAS de tous pays, de toute opinion religieuse, philosophique ou politique et d'origines sociales différentes.

## Article 2 – Base de données des adhérents.es

Pour permettre ces contacts, SERVAS-FRANCE, enregistre les informations relatives à ses adhérents.es dans la base de données servas.org, hébergée sur le site internet de Servas International (www.servas.org). Ces données sont protégées conformément à la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978 et à la convention no 108 du Conseil de l'Europe du 28 janvier 1981. Ces données, comme les données des pays étrangers, sont strictement confidentielles. Elles ne sauraient être communiquées, pour quelque motif que ce soit, à une personne morale ou physique qui ne serait pas adhérente à l'association ou adhérente d'une association SERVAS étrangère ou de SERVAS-INTERNATIONAL. Chaque adhérent.e s'engage à n'utiliser les informations contenues dans la base de données et les documents informatiques qu'à des fins de voyages et d'accueil de voyageurs.euses, de rencontres et d'activités au sein du réseau SERVAS. Tout usage d'une liste SERVAS dans un but de prosélytisme ou de commerce est absolument interdit.

Tout adhérent.e s'engage à ne pas créer de site internet ou tout autre contenu sur les réseaux sociaux au nom de SERVAS (l'association SERVAS) sans accord du conseil d'administration confirmé par écrit par le (la) président.e de SERVAS-FRANCE.

Toute contravention à cet article entraîne la radiation de SERVAS.

Pour sa part, SERVAS-FRANCE autorise chaque adhérent.e à consulter, corriger et supprimer ses données à caractère personnel, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données en vertu de l'article 9 des statuts.

## Article 3 – Modalités d'acquisition de la qualité d'adhérent.e

Toute personne qui souhaite adhérer à SERVAS-FRANCE doit en faire la demande. Elle doit être âgée d'au moins dix-huit ans. Elle doit avoir un entretien avec un.e réfèrent.e mandaté.e qui transmet son avis au (à la) coordinateur.rice régional.e.

Lorsque plusieurs personnes majeures souhaitent devenir adhérentes et vivent à la même adresse, chacune d'entre elles doit bénéficier d'un entretien avec un.e réfèrent.e.

L'adhésion est validée par le (la) coordinateur.rice régional.e. Chaque nouvel.le adhérent.e doit souscrire l'engagement de respecter l'esprit de l'association.

Cela suppose l'adhésion sans réserve à toutes les dispositions des statuts et du règlement intérieur que le candidat consultera. L'adhésion du nouveau membre prend effet au paiement de sa cotisation.

### Réadhésion après non-paiement de la cotisation

Au-delà de deux années de non-paiement de la cotisation, une éventuelle réadhésion est conditionnée par une rencontre avec le coordinateur régional ou un.e réfèrent.e mandaté.e.

### **Adhésion d'un membre SERVAS d'un autre pays**

Une personne ayant adhéré à SERVAS dans un autre pays qui souhaite s'inscrire à SERVAS-FRANCE doit disposer d'une résidence en France et doit rencontrer un.e référent.e qui l'informe des spécificités de l'association française. Suite à cet entretien, elle obtient le statut d'adhérent.e français.e sans avoir à payer de cotisation jusqu'au terme de la période d'adhésion en cours. Le pays de sa précédente adhésion en sera informé.

### **Article 4 – Obligations des adhérents.es**

Le paiement de la cotisation est dû par chaque adhérent.e majeur.e, même si celui-ci, celle-ci, habite à la même adresse que d'autres adhérents.es (notamment ses parents).

#### **Les hôtes**

Les hôtes acceptent de recevoir, dans la limite de leur disponibilité, les voyageurs.euses SERVAS. Après accord avec un voyageur.euse sur la date d'une visite, ils sont tenus de le recevoir, sauf cas de force majeure. Il est conseillé, dans ce dernier cas, de contacter un autre hôte de la région qui serait disponible. La durée habituelle d'une visite est de deux nuits. Toutefois, chaque hôte peut accepter une durée de visite différente.

Si celui-ci, celle-ci, ne l'a pas présentée spontanément, l'hôte doit demander au (à la) voyageur.euse étranger.ère qu'il reçoit, une lettre d'introduction (L.O.I.) SERVAS avec un timbre électronique (eStamp) en cours de validité.

Tout hôte est en droit de refuser d'accueillir un.e voyageur.euse radié.e de SERVAS.

Un.e adhérent.e de SERVAS-FRANCE peut demander à être accueilli.e par un hôte SERVAS français sans lettre d'introduction. L'hôte peut s'assurer de l'adhésion du (de la) voyageur.euse en consultant la base de données servas.org sur le site de SERVAS-INTERNATIONAL

#### **Les voyageurs.euses**

En respectant les desideratas de l'hôte sur les modalités de contact et d'accueil, et après accord sur la date de sa visite, le (la) voyageur.euse se présentera comme convenu. En cas de force majeure, il (elle), doit impérativement prévenir l'hôte de son désistement. S'il (elle) voyage à l'étranger, il (elle) communiquera sa lettre d'introduction (L.O.I.) avec un timbre électronique (eStamp) en cours de validité dès que possible aux hôtes éventuels et la montrera dès son arrivée chez son hôte.

La fin de validité de la L.O.I. correspond à la fin de la période annuelle d'adhésion. Cependant, le timbre (eStamp) n'est pas généré automatiquement lors de l'adhésion ou de la réadhésion. L'adhérent.e doit en faire la demande avant son voyage au (à la) coordinateur(rice) qui vérifie que la L.O.I. est bien complétée, qu'elle contient les informations obligatoires ainsi que la photo.

SERVAS-FRANCE peut ainsi connaître le nombre de voyageurs dans l'année.

Si un voyageur est accompagné d'une autre personne, celle-ci doit être adhérente SERVAS et porteuse d'une lettre d'introduction à jour, pour pouvoir être reçue chez des hôtes SERVAS.

Au retour de son voyage, l'adhérent.e s'engage à détruire les listes et/ou les données des adhérents.es qu'il aurait téléchargées sur son ordinateur, voire imprimées. Il (elle) veillera également à n'en laisser aucune trace sur des ordinateurs publics ou sur tout autre support immatériel.

Les voyageurs.euses sont invités à communiquer leurs impressions de voyage sur le site de SERVAS-FRANCE.

## **Les prestations bénévoles**

Un.e adhérent.e SERVAS assurant une prestation artistique, technique ou administrative, à la demande des organisateurs d'une animation ou toute manifestation organisée officiellement par SERVAS, ne peut prétendre à aucune rémunération. Il (elle) y participera à titre bénévole ; seuls ses frais de transport pourront être remboursés sur justificatif. Cette manifestation ainsi que cette participation bénévole auront recueilli au préalable, l'accord du bureau ou du conseil d'administration, selon les circonstances.

Dans ce cadre, la propriété intellectuelle et/ou artistique mise par un.e adhérent.e au service de l'objet et de la valorisation de l'association ne peut donner lieu à aucune rétribution ou contrepartie d'aucune sorte de la part de l'association. Les photos prises par les adhérents.es lors de manifestations SERVAS ne peuvent faire l'objet d'aucun copyright.

## **Article 5 – Perte de la qualité d'adhérent.e**

Les comptes en ligne d'un.e adhérent.e qui n'a pas payé sa cotisation sont désactivés.

Un.e adhérent.e peut aussi être radié de l'association à la suite d'une plainte. La prise en charge de la plainte qui est un sujet sensible, devra faire l'objet d'une procédure clairement établie dans le cadre d'un « guide de gestion des plaintes ». Concernant son traitement, le recours à la médiation doit-être privilégié.

L'adhérent.e pour lequel (laquelle) une suspension et/ou une radiation pourrait être envisagée conformément aux statuts doit en être informé par écrit, par le (la) président.e. Cette lettre exposera les faits qui lui sont reprochés et peut l'inviter à présenter, dans un délai fixé, son point de vue.

Un dossier devra être constitué dans le respect de la procédure de gestion des plaintes. Les propositions du comité de gestion des plaintes visant la radiation d'un.e adhérent.e sont examinées lors de la réunion du conseil d'administration la plus proche. La décision, prise à la majorité absolue de tous les membres du conseil d'administration présents et représentés sera notifiée à l'intéressé par lettre recommandée.

Conformément aux statuts, lorsque les faits relatés dans la plainte sont susceptibles de porter gravement atteinte aux personnes ou à l'association (exemples : plainte relatant un abus sexuels ou plainte relatant l'utilisation du réseau SERVAS pour la diffusion d'idées racistes, xénophobes, homophobes ...), le (la) président.e, dont la responsabilité est engagée, pourra suspendre l'adhérent.e mis en cause, en attendant le résultat des investigations.

## **Article 6 – Les coordinateurs.rices**

Chaque région choisit, son (sa) coordinateur.rice lors d'une rencontre régionale. Les statuts fixent la durée du mandat.

Il ne peut y avoir qu'un.e seul.e coordinateur.rice par région. Le (la) coordinateur.rice s'adjoindra un.e ou deux coordinateurs adjoints.es. Il (elle) peut également constituer une équipe de coordination en répartissant les différentes tâches. Le (la) coordinateur.rice en titre est le la seul.e représentant de la région au conseil d'administration. En cas d'empêchement d'un.e coordinateur.rice membre du conseil d'administration, il (elle) peut être remplacé.e par un.e coordinateur.rice adjoint.e.

Au sein de ce conseil, les coordinateurs.rices des régions d'outre-mer et des collectivités d'outre-mer sont représentés.es par un.e coordinateur.rice régional.e métropolitain.e choisi.e par le conseil d'administration.

## **Cas particulier de La Réunion.**

Ce département comptant un nombre significatif d'adhérents.es dispose d'un.e coordinateur.rice qui effectue les mêmes tâches que ceux (celles) de métropole. La Réunion est donc considérée comme une région SERVAS à part entière avec droit de vote par le biais du (de la) coordinateur.rice (ou d'un membre du conseil

d'administration qu'il choisira pour le représenter). Ce (cette) coordinateur.rice est invité.e à participer aux discussions préalables en ligne sur les forums réservés au conseil d'administration. Pour sa participation au conseil d'administration, ses frais de déplacement seront pris en charge à partir de la ville de métropole où il séjournerait à cette date. En cas d'impossibilité de présence physique, une audioconférence sera mise en place dans la mesure du possible.

### **Attributions**

Le (la) coordinateur.rice est l'élément de transmission entre le conseil d'administration et les membres de sa région dont il (elle) est l'interlocuteur.rice privilégié.e.

- Il (elle) a la responsabilité de l'entretien préalable à l'adhésion avec les candidats.es de sa région et il statue sur leur admission.
- C'est lui qui donne mandat aux référents.es de sa région.
- Il(elle) désactive les profils des adhérents.es n'ayant pas renouvelés leur cotisation dans les délais impartis.
- C'est lui (elle) qui reçoit remarques ou plaintes provenant des adhérents.es de sa région concernant des voyageurs.euses ; il(elle) les transmet au (à la) secrétaire général.e (Cf. procédure de gestion des plaintes) et au (à la) président.e de SERVAS-FRANCE. Il (elle) est informé.e de toute plainte déposée à l'encontre d'un.e adhérent.e de sa région et donne son avis sur les suites à envisager.
- Il (elle) assure l'animation de sa région ;
- Il (elle) informe les adhérents.es de sa région des décisions du conseil d'administration, de la vie de SERVAS-FRANCE et de SERVAS-INTERNATIONAL.
- Il (elle) informe le conseil des faits majeurs de la vie de SERVAS dans sa région et se fait aider en cas de difficulté.

C'est lui (elle) qui valide et diffuse aux adhérents.es de sa région les informations relatives à sa région, et qui leur diffuse les informations qui lui sont transmises par un membre du bureau pour diffusion générale.

## **Article 7 – Le conseil d'administration**

### **Election et mandats**

Est éligible au conseil d'administration tout.e candidat.e majeur.e adhérent.e depuis au moins un an à SERVAS-FRANCE, à jour de sa cotisation annuelle.

Toute candidature devra être cautionnée par au moins un membre du conseil d'administration en place (coordinateur.rice, membre élu sortant...).

### **Prolongation de mandat**

Afin d'éviter le renouvellement de l'ensemble des membres élus du CA, celui-ci peut proposer à plusieurs administrateurs.rices une prolongation dérogatoire de mandat d'un an.

### **Vacance de poste au conseil d'administration et au bureau**

Tout.e administrateur.rice qui aura manqué sans excuse deux séances consécutives du conseil d'administration sera considéré comme démissionnaire. S'il s'agit d'un coordinateur.rice d'une région, le conseil d'administration doit assurer la succession du (de la) coordinateur.rice défaillant.e en organisant une rencontre régionale extraordinaire.

En cas de décès, démission, fin de mandat prolongé ou d'exclusion d'un.e administrateur.rice élu.e, le conseil d'administration propose, dans les meilleurs délais, sans procéder à de nouvelles élections nationales et pour la fin du mandat en cours, le ou les sièges d'administrateur.rice vacant.s :

- aux candidats.es non élus.es par ordre des voix obtenues aux précédentes élections ;
- faute de candidats.es non élus.es ou de refus des candidats.es non élus.es, à un.e ou des adhérents.es ;

Excepté pour la présidence, le (la) nouveau.elle administrateur.rice pourra être nommé.e au bureau sur simple décision du conseil d'administration.

### **Attributions**

Dans le cadre des dispositions des statuts, le conseil d'administration :

- examine les propositions émanant des régions, des adhérents et des Assises Nationales et évalue leur conformité avec l'objet de l'association ainsi que leur faisabilité ;
- fixe le nombre et la composition des régions, approuve la nomination des coordinateurs.rices (en titre et adjoints.es) et s'informe régulièrement de l'évolution des régions ;
- évalue les investissements nécessaires au bon fonctionnement de l'association et donne mandat au bureau pour leur exécution ;
- arrête le budget annuel des recettes et des dépenses, examine les comptes financiers ;
- valide le rapport d'activité et le rapport financier avant qu'ils ne soient soumis à l'approbation des adhérents.es par vote.
- enregistre les démissions reçues par le (la) président.e

### **Obligations**

Chaque administrateur.rice s'engage à contribuer activement aux travaux du conseil d'administration. Il(elle) ne profitera pas de sa position pour entreprendre des actions individuelles (hors tâches découlant des mandats définis aux articles 6, 7 et 8) sans l'aval des autres membres.

### **Article 8 – Le bureau**

Chaque membre du bureau, élu par le conseil d'administration est responsable devant celui-ci pendant la durée de son mandat.

### **Attributions**

Les attributions du bureau sont fixées par le conseil d'administration qui peut les modifier. Dans le cadre de ces attributions ou en vertu de leurs pouvoirs propres, les membres du bureau exercent les fonctions suivantes :

#### Le la président(e) :

- met en œuvre la politique déterminée par le conseil d'administration ;
- anime et coordonne les activités de l'association ;
- veille à l'application du règlement intérieur et des autres documents cadres ;
- prépare les réunions des Assises Nationales, du conseil d'administration et du bureau ;
- réunit les éléments du rapport moral et d'activité à présenter et soumettre à l'approbation des adhérents.es ;
- décide des placements de fonds disponibles dans le cadre fixé par le conseil d'administration et engage les dépenses dans le cadre des prévisions budgétaires.

En cas d'absence ou de maladie, il elle est remplacé.e par le la vice-président.e, si ce poste a été pourvu, et en cas d'empêchement de ce cette dernière.ère, par le la secrétaire général ou, à défaut, par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil d'administration.

#### Le la vice-président(e) :

- se charge plus particulièrement des relations avec SERVAS-INTERNATIONAL (EXCO) ;

- participe à des travaux et/ou des échanges avec d'autres groupes SERVAS concernant le fonctionnement de SERVAS au niveau international ;
- prépare, en lien avec le conseil d'administration, les motions à présenter à l'assemblée générale Internationale ou aux votes internationaux à distance et en assure le suivi ;
- coordonne la préparation de la participation de SERVAS-FRANCE aux SICOGAs (conférence et assemblée générale internationales) ;
- envoie aux régions les informations de l'international à diffuser aux adhérents.es.

#### Le la secrétaire général(e) :

- est chargé(e) de la correspondance et, en général, des écritures utiles au fonctionnement de l'association, à l'exception de celles concernant la comptabilité ; il (elle) en garde copie pendant le délai requis par la loi ;
- accomplit, en accord avec le la président.e, les démarches administratives requises par la loi ;
- établit les calendriers et suit les échéances pour la préparation et le déroulement des conseils d'administration, pour la rédaction des rapports, pour la préparation des Assises Nationales et pour les consultations et les élections ;
- envoie les diverses convocations, les ordres du jour et les copies des comptes-rendus et procès-verbaux ;
- rédige les comptes-rendus des réunions des Assises Nationales, ainsi que ceux des réunions du conseil d'administration et du bureau ;
- envoie aux régions les informations à diffuser aux adhérents.es ;

Enfin, il elle conserve les archives de l'association, à moins que le conseil d'administration ait nommé un autre membre pour cette tâche.

#### Le la trésorier(e) :

- tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées ;
- assure l'encaissement des recettes ;
- est chargé(e) de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il (elle) effectue, avec l'accord du (de la) président.e, le paiement des dépenses régulièrement engagées, le paiement des dépenses exceptionnelles ou d'investissement décidées par le conseil d'administration et mentionnées dans le budget prévisionnel du rapport financier soumis à l'approbation de adhérents.es ;
- reçoit du (de la) président.e les pouvoirs nécessaires pour faire ouvrir tout compte bancaire et postal indispensable au fonctionnement de l'association ;
- élabore le rapport financier annuel, le budget prévisionnel et le budget d'investissement pour rendre compte de sa gestion aux adhérents.es qui lui donnent ou non quitus ;
- travaille sur les aspects financiers avec les responsables des projets (rencontres nationales, rencontres régionales ou interrégionales, forums, actions de communication, etc.) ;
- Collabore avec le (la) vérificateur.rice aux comptes.

#### Le la représentant.e des coordinateurs rices :

- contribue aux missions du bureau en apportant un éclairage riche de l'expérience de la coordination de région.

### **Article 9– Participation des adhérents.es au fonctionnement et aux projets de l'association**

SERVAS-FRANCE a à cœur que :

- tous ses adhérents.es puissent être informés.es de son fonctionnement, de ses activités, de ses projets et de ses perspectives d'évolution ;

- ses instances dirigeantes et dirigeant(e)s rendent compte de leur mission,
- les adhérents.es soient le plus possible partie prenante dans les processus décisionnels.

### **9-1 Information régulière des adhérents.es**

Les adhérents.es sont destinataires :

- des comptes rendus des réunions de conseil d'administration. Ils peuvent ainsi suivre l'évolution du travail.
- des comptes rendus des travaux menés lors des Assises Nationales.

### **9-2 Expression et participation des adhérents.es**

Les adhérents.es sont invités.es à prendre part à la réflexion sur le fonctionnement et les perspectives d'évolution de l'association, ainsi qu'à élaborer des propositions :

- dans le cadre des réunions régionales en présentiel ou distanciel organisées par les coordinateurs.rices ;
- en participant à un ou des groupe(s) de travail initié(s) par le conseil d'administration ;
- en s'exprimant dans les forums ouverts sur le site Internet de SERVAS-FRANCE ;
- dans le cadre des Assises Nationales organisées annuellement auxquelles sont invités l'ensemble des adhérents.es. Pour permettre à ceux ne pouvant se déplacer ou en cas de force majeure empêchant la tenue en présentiel des Assises Nationales, le conseil d'administration pourra proposer, dans la limite des contraintes techniques et financières une ou des réunions en distanciel.
- en se regroupant à au moins dix adhérents.es pour déposer une proposition à examiner par le conseil d'administration. Pour être mise à l'ordre du jour, elle devra parvenir trente jours avant la réunion du conseil d'administration.

### **9-3 Diffusion des rapports moral, d'activité et financier et soumission au vote des adhérents.es**

Ces rapports clôturent l'exercice écoulé. Ils présentent le plus exhaustivement possible l'activité du conseil d'administration et plus largement de l'association, ainsi que les perspectives d'évolution envisagées par les administrateurs.rices.

Une fois validés par le conseil d'administration, ce dernier les diffuse aux adhérents.es préalablement aux Assises Nationales. Cela permet un temps d'échanges et de débats : sur le forum du site Internet de SERVAS-FRANCE, lors d'éventuelles réunions régionales, dans tout autre espace approprié, et enfin au cours des Assises Nationales.

A l'issue de ce temps d'échange, les rapports sont soumis par vote à l'approbation des adhérents.es selon un calendrier arrêté par le dernier conseil d'administration qui précède les Assises Nationales concernées.

## **Article 10– Élections - votes**

### **10-1 Désignation des membres « élus »**

Le calendrier du processus électoral est établi par le conseil d'administration de manière à ce que les résultats soient connus lors des Assises Nationales de SERVAS-FRANCE de l'année des élections. En cas d'impossibilité d'organiser les Assises Nationales, les résultats devront être connus au plus tard le 30 juin de l'année des élections.

Pour cela, les dates du dépôt des actes de candidatures et du scrutin sont fixées par le dernier conseil d'administration précédant l'année des élections. Les actes de candidatures et le calendrier des élections sont communiqués sur le site SERVAS-FRANCE.

Par ailleurs, seules les candidatures présentées par écrit avant une date fixée par le calendrier du processus électoral pourront être retenues. En cas d'égalité des suffrages, le siège est attribué au bénéfice de l'ancienneté dans l'association et si l'égalité persiste au plus jeune.

Les résultats des élections doivent figurer dans le compte-rendu de la première réunion du conseil d'administration qui suit les élections.

Le mandat des nouveaux élus débutera à l'issue des Assises Nationales de SERVAS-FRANCE.

### **10-2 Votes**

Les modalités de vote sont identiques quels que soit les scrutins (élections, approbation des rapports d'activité et financier, modifications des statuts et autres décisions).

Le conseil d'administration établit le calendrier des opérations.

Ont droit de vote, tous les adhérents à jour de leur cotisation (un adhérent = une cotisation = un vote). La liste électorale est établie d'après la liste des membres éditée le mois précédent la date d'ouverture du scrutin.

Un lien d'accès personnel pour voter en ligne est envoyé, par la plateforme dédiée, à chaque adhérent.e ayant une adresse de courriel valide.

Les adhérents.es qui sont dans l'impossibilité de voter en ligne peuvent voter par procuration. Ils utiliseront alors le formulaire reçu par tous les adhérents.es, et le renverront au secrétariat de SERVAS-FRANCE. Le mandataire recevra un lien d'accès personnel pour voter pour son mandant. Un.e adhérent.e peut être porteur au maximum d'une procuration.

Le résultat des votes est consigné dans un procès-verbal signé du (de la) président.e et du (de la) secrétaire. Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les décisions votées obligent tous les adhérents.es.

### **Article 11– Création de commissions**

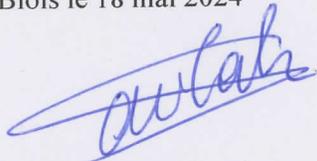
Le conseil d'administration peut décider de créer une commission chargée d'une mission à long terme dont le cahier des charges aura été élaboré préalablement par un groupe de travail et validé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration choisit parmi les candidats membres de la commission le (la) responsable.

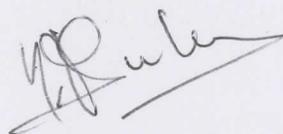
Ce (cette) responsable est membre de droit du conseil d'administration et tenu.e de contribuer à ses travaux dans les mêmes conditions que les autres membres.

Règlement intérieur adopté en Assemblée générale

A Blois le 18 mai 2024



La Présidente



La Secrétaire Générale