

Règlement intérieur



Article premier – Siège social

Le Conseil d'administration fixe l'adresse postale au 6 rue Saint Martin 35700 Rennes, conformément à l'article 3 des statuts.

Article 2 – Exercice de référence

L'exercice de référence se déroule du 1^{er} janvier au 31 décembre. Le bilan correspondant est arrêté au 31 décembre.

Membres et usager·e·s

Article 3 – Admission des nouveaux membres

3.1. Personnes physiques

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion.

3.2. Personnes morales

Les personnes morales désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion et un formulaire de pré-adhésion.

Le Conseil d'administration statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. Celles-ci sont acceptées à la majorité qualifiée de ses membres.

Article 4 – Cotisation des membres

La cotisation annuelle des membres est fixée à :

- cinq euros (5 €) pour les personnes physiques ;
- trente euros (30 €) pour les personnes morales.

Ce montant peut être complété par un don.

Le renouvellement de la cotisation est exigible au premier jour du nouvel exercice.

La cotisation est valable pendant l'exercice de référence. Cependant une cotisation payée à partir du 1er novembre est valable jusqu'à la fin de l'exercice suivant.

En cas de refus d'adhésion par le conseil d'administration, les sommes versées pour cotisation et don sont restituées.

Article 5 – Radiation d'un membre

5.1. Démission

La démission doit être adressée au ou à la président·e de l'association par écrit. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

5.2. Exclusion

Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- non-respect des statuts ou du règlement intérieur ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux

activités de l'association ou à sa réputation.

Le membre sera convoqué, par écrit, au moins sept jours avant la réunion du conseil. Ce courrier comportera les motifs de la radiation. Le membre pourra se défendre devant le conseil lui-même ou par écrit. La décision de la radiation sera notifiée par écrit.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers de ses membres.

Une personne exclue ne peut réadhérer pendant l'exercice en cours.

5.3. Décès

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

5.4. Non-paiement de la cotisation

Le non-paiement au 1^{er} mars de l'exercice de référence entraîne la radiation du membre. Le conseil constate la radiation d'un membre actif lors d'une réunion suivant cette échéance.

5.5. Non restitution des cotisations perçues

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 6 – Droits et devoirs des membres

6.1. Tous les membres

Les membres peuvent :

- participer aux activités et projets de l'association ;
- emprunter les documents de la médiathèque ;
- être soutenu·e·s et orienté·e·s dans leurs démarches administratives et juridiques.

Les membres doivent :

- respecter les statuts et le règlement intérieur ;
- transmettre et informer de tout changement de leurs coordonnées.

6.2. Personnes morales

Les personnes morales peuvent :

- utiliser le local de l'association dans le cadre de leurs objets ;
- disposer d'une adresse postale au local de l'association.

L'utilisation du local est organisée et soumise à l'approbation du conseil.

Les personnes morales doivent, dans la mesure de leurs moyens :

- présenter un·e ou des représentant·e·s auprès du conseil ;
- assister aux assemblées générales ;
- assister aux réunions des personnes morales membres de Iskis.

Article 7 – Public

Le local de l'association est ouvert au public aux horaires définis et sous la responsabilité d'une personne mandatée par le Conseil d'administration. Ce public peut :

- bénéficier d'entretiens confidentiels assurés par des personnes formées à l'écoute ;
- assister à des conférences et ateliers ;
- participer à des groupes de discussion ;
- participer à des activités culturelles ou conviviales.

Le Conseil d'administration, les écoutant·e·s, les animateurices et plus généralement les personnes responsables d'une activité peuvent raccompagner à la sortie du local ou refuser ou révoquer l'accès au local à un·e usager·e qui profiterait abusivement des services de l'association sans adhérer ou ne respecterait pas le règlement intérieur.

Article 8 – Données personnelles

L'accès aux données personnelles des membres et usager·e·s est strictement réservé aux personnes mandatées par le conseil.

Les membres et usager·e·s disposent d'un droit de correction des données les concernant.

Organisation

Article 9 – Assemblées générales

9.1. Convocation

Les membres sont convoqués par écrit, lettre simple ou courriel, quinze jours avant, comme indiqué à l'article 11 des statuts. L'ordre du jour y est joint.

9.2. Ordre du jour

L'ordre du jour est défini à l'article 11 des statuts. Les membres peuvent soumettre des questions à l'ordre du jour, jusqu'à sept jours avant l'assemblée générale, par écrit, au Conseil d'administration.

9.3. Vote

Seuls les membres ayant cotisé lors d'un exercice peuvent prendre part aux votes concernant ce dernier.

9.3.1. Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil ou vingt pour cent (20 %) des membres présents. Quand le vote porte sur une personne, le scrutin est automatiquement secret.

9.3.2. Votes par procuration

Comme indiqué à l'article 11 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un autre membre.

Un membre peut représenter au plus deux autres membres.

Article 10 – Conseil d'administration

10.1. Élection

L'Assemblée générale élit le *Conseil d'administration*, à bulletin secret.

Seuls les membres physiques depuis quatre mois et plus, à jour de cotisation, sont éligibles.

Pour être élu·e, un·e candidat·e doit obtenir la majorité absolue des voix des membres présents et représentés. Si plus de dix candidat·e·s obtiennent le nombre de voix nécessaire, les dix candidat·e·s ayant obtenu·e·s le plus de voix sont élu·e·s. En cas d'égalité entre des candidat·e·s, un second tour est organisé. En cas de seconde égalité, le ou la président·e sortant·e désigne la personne élue.

10.2. Réunions

Le conseil se réunit au moins tous les six mois, conformément à l'article 13 des statuts, et aussi souvent que nécessaire.

Les réunions du conseil sont ouvertes par défaut à tous les membres bien que seuls les membres du conseil puissent voter. Toutefois le conseil peut être fermé aux membres non élus, s'il est besoin.

10.3. Communication

Outre ces réunions, le conseil utilise une liste de diffusion pour organiser la vie courante de l'association.

10.4. Démission

La démission doit être adressée au Conseil d'administration par écrit. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve toutefois la qualité de membre de l'association.

Article II – Bureau

II.1. Élection

Le *Conseil d'administration* élit le *Bureau*, à bulletin secret, conformément à l'article 14 des statuts.

Le conseil procède, dans l'ordre, à l'élection du ou de la président·e, du ou de la secrétaire, du ou de la trésorier·e. Puis il décide si des mandats supplémentaires de vice-président·e(s), secrétaire adjoint·e et trésorier·e adjoint·e sont nécessaires ; et procède aux élections respectives le cas échéant.

II.2. Président·e

Cette personne est la garante du respect de l'objet et supervise la conduite des activités de l'association. Elle présente le bilan moral et des activités à l'assemblée générale.

II.3. Secrétaire

Cette personne est chargée de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration. Elle gère les outils et fournitures nécessaires au fonctionnement de l'association.

II.4. Trésorier·e

Cette personne assure le suivi des comptes et présente le bilan financier à l'assemblée. Elle dispose de la signature sur les comptes bancaires de l'association. Elle a un rôle de surveillance et anticipation des dépenses engagées.

II.5. Vice-président·e(s), secrétaire et trésorier·e adjoint·e

Ces personnes sont éventuellement mandatées par le *Conseil d'administration* pour assister le ou la titulaire. Leur rôle est précisé par le conseil dans une délibération.

II.6. Démission

La démission doit être adressée au *Conseil d'administration* par écrit. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve toutefois la qualité de membre du *Conseil d'administration*.

Article 12 – Médiation

12.1 - Recours

Des membres ou usager·e·s habituels se trouvant dans une situation conflictuelle peuvent recourir à une Équipe de médiation. Les situations suivantes entrent dans ce cadre : discrimination, insulte, diffamation, atteinte à la personne.

12.2 - Processus

L'Équipe de médiation recherche une issue consensuelle au conflit avec les parties concernées. L'Équipe de médiation garantit la confidentialité des échanges, dans la limite des obligations légales.

Si le dialogue ne suffit pas à apaiser la situation, l'Équipe de médiation peut proposer aux parties concernées des aménagements de la fréquentation, des exclusions partielles ou totales, temporaires ou définitives des activités d'Iskis. Ces propositions sont soumises au *Conseil d'administration* qui statue sur leur application.

Si les parties concernées ne parviennent pas à un consensus avec l'aide de l'Équipe de médiation, le *Conseil d'administration* reprend les propositions de cette dernière et statue sur leur application.

Le résultat de la médiation fait l'objet d'un compte rendu du Conseil d'administration.

12.3 - Équipe

L'Équipe de médiation est composée de 2 à 5 médiateurices. Ceux-ci sont des membres de l'association. La qualité de médiateurice se perd en même temps que celle de membre de l'association.

1 médiateurice au moins et 50 % des médiateurices au plus sont issu·e·s du Conseil d'administration. Si plus de 50 % des médiateurices sont issu·e·s du Conseil d'administration alors le ou la dernier·e de ces médiateurices ayant intégré l'équipe est démis de sa fonction de médiation.

Si l'Équipe comporte moins de 2 médiateurices, le Conseil d'administration nomme des

membres jusqu'à ce que l'équipe atteigne 2 médiatrices. Au delà, l'Équipe se constitue par cooptation de ses membres. Le Conseil d'administration enregistre les membres ainsi nommé·e·s et informe par écrit les membres de l'association de la composition de l'Équipe. Les médiatrices sont mandaté·e·s pour 2 ans, renouvelable. Un·e médiatrice peut quitter l'Équipe sur présentation de sa démission au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut révoquer un·e médiatrice soit en cas de conflit au sein de l'Équipe de médiation et à la demande de 50 % des médiatrices au moins, soit en cas d'indisponibilité prolongée – au moins 4 mois – du ou de la médiatrice.

Fonctionnement

Article 13 – Réunions de projets

La poursuite de l'objet de l'association et l'organisation de ses activités sont mises en œuvre pendant des réunions de projets. Ces réunions sont ouvertes à tous les membres de l'association.

Le local de *Iskis* est ouvert aux membres régulièrement les lundis soir, au minimum trois fois par mois.

Outre ces réunions, les membres utilisent des documents collaboratifs pour œuvrer ensemble.

Article 14 – Commission de travail

Des commissions de travail peuvent être constituées, pour une durée temporaire, par décision du Conseil d'administration qui en fixe les objectifs et moyens dans une délibération.

Article 15 – Bénévolat

Les membres de l'association peuvent devenir bénévoles. Un·e bénévole est une personne s'impliquant dans la poursuite des objets de l'association sans un tirer de profit en retour. Selon les activités, une formation préalable peut être requise.

15.1. Équipes

L'écoute, l'accompagnement des réfugié·e·s, les groupes de parole, la santé, le dépistage, les formations et les interventions en milieu scolaire sont assurées par des équipes de bénévoles respectivement nommé·e·s écoutant·e·s, animateurices, accompagnateurices, référent·e·s santé, dépisteur·se·s, formateurices et intervenant·e·s. Les écoutant·e·s et les accompagnateurices forment une équipe dont les second·e·s sont spécialisé·e·s. Il en va de même pour les référent·e·s santé et les dépisteur·se·s.

Ces équipes sont composées de membres de l'association. Elles sont chacune sous la responsabilité d'un·e membre du *Conseil d'administration* qui en est ellui-même membre ou, à défaut, un·e membre de l'équipe désigné·e par le Conseil d'administration. Les responsables rendent compte régulièrement au Conseil d'administration des activités des équipes. Iels organisent des réunions d'organisation, de préparation ou de bilan selon les besoins.

Les équipes se constituent par cooptation de leurs membres. Un·e bénévole peut déposer sa candidature auprès du Conseil d'administration qui transmettra à l'équipe concernée. Celle-ci délibère régulièrement à huis clos sur les cooptations et les titularisations, les décisions se prenant à bulletin secret. L'équipe transmet ses décisions au Conseil d'administration qui en informe les membres de l'association. Le Conseil d'administration maintient à jour la liste des équipes et leurs membres. Un·e ancien·ne membre d'une équipe peut demander sa réintégration, elle sera alors examinée comme une nouvelle candidature.

Pour intégrer une équipe, les membres de l'association doivent au préalable suivre les formations requises (voir 15.2 - Formations internes) et par la suite ils devront se mettre à jour quand cela est requis. Les bénévoles commencent par une phase d'essai lors de laquelle ils interviennent avec des membres expérimenté·e·s de l'équipe visée et à l'issue de laquelle leur équipe doit se prononcer sur leur titularisation.

Un·e bénévole peut quitter une équipe sur présentation de sa démission au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut révoquer un·e bénévole soit en cas de conflit au sein de l'équipe et à la demande de sa ou son responsable ou de 50 % de ses coéquipier·e·s au moins, soit en cas d'indisponibilité prolongée – au moins un an – du ou de la bénévole. L'indisponibilité se caractérise par une inactivité au sein de ladite équipe ou une absence.

15.2. Formations internes

L'association propose à ses membres et usager·e·s des formations. Si leur accès est ouvert à tou·te·s, les places sont réservées en priorité aux bénévoles de l'association.

15.2.1 Accueil et écoute

Cette formation prépare les bénévoles à l'accueil du public au sein du local ainsi qu'à les écouter activement et sans jugement.

Requise pour : accompagnateurice, animateurice, écoutant·e, médiateurice, référent·e·s santé, dépisteur·se·s

15.2.2. Sexe, genre et transidentité

Cette formation initie les bénévoles aux fondements théoriques du genre et les prépare à accueillir des personnes transgenres respectueusement.

Requise pour : tou·te·s les bénévoles

15.2.3. Asile

Cette formation enseigne les bases administratives de l'asile en France et prépare les bénévoles à l'accueil de personnes exilé·e·s ou réfugié·e·s.

Requise pour : accompagnateurice, écoutant·e

15.2.4. Animation de groupe

Cette formation prépare les bénévoles à encadrer un groupe, en particulier ceux de parole.

Requise pour : animateurice

15.2.5. Santé

Cette formation enseigne les bases de la santé publique et de la prévention en santé sexuelle, affective, mentale et prépare les bénévoles à dialoguer avec le public à ces sujets.

Requise pour : accompagnateurice, écoutant·e, référent·e santé et dépisteur·se

Article 16 – Communication

Les outils de communication de l'association sont à l'usage strict du conseil. Celui-ci communique auprès des membres et du public via une adresse électronique, un site Web, un compte Facebook, un compte Instagram et un compte Twitter.

Article 17 – Remboursement de frais

Les membres du conseil peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justification.

Les frais kilométriques sont remboursés sur la base administrative.

Les membres pourront prétendre au remboursement des frais avancés dans le cadre d'un mandat de l'association et sur justification. La demande de remboursement doit parvenir au ou à la trésorier·e dans les 4 mois qui suivent la dépense et avant l'Assemblée générale suivant la clôture de l'exercice.

L'association ne remboursera aucun frais si le Conseil d'administration ou la commission responsable n'a pas été consultée avant l'engagement des dépenses.

Local

Article 18 – Ouverture et fermeture

Les personnes responsables de l'ouverture et la fermeture du local doivent observer les prescriptions et recommandations du document "Procédure d'ouverture et de fermeture du local".

Article 19 – Substances psychoactives

La consommation de drogues, alcool et tabac comprises, sont interdites au local de Iskis et durant les activités. La consommation de tabac et le vapotage sont tolérées à l'extérieur du local, à l'emplacement prévu.

Une dérogation relative à la consommation d'alcool, motivée par un besoin d'inclusion des personnes dépendantes, peut être accordée ponctuellement par le Conseil d'administration ou l'équipe écoute.

Article 20 – Animaux

Les animaux non humains sont interdits au local de Iskis, hormis les animaux d'assistance.

Actions contre l'isolement

Article 21 – Permanence hebdomadaire

Le local de *Iskis* est ouvert au public le mercredi de 19 heures à 22 heures.

Les personnes venant pour la première fois sont accueillies par des écoutant·e·s. Il leur est présenté l'association.

Article 22 – Écoute

22.1. Recours

Des membres ou usager·e·s peuvent solliciter une écoute auprès de l'équipe écoute lors de la permanence hebdomadaire, éventuellement sur rendez-vous.

22.2. Processus

Une écoute dure jusqu'à 30 minutes. Elle est effectuée par 2 écoutant·e·s. L'équipe d'écoute s'engage à la confidentialité des échanges, dans la limite des obligations légales.

Article 23 – Groupes de parole

Les groupes de parole sont des temps d'écoute, d'échange et de soutien entre pairs. Les groupes ont lieu en non mixité et sont ouverts aux personnes en questionnement mais pas aux curieux·se·s.

Les groupes actuellement proposés sont :

- personnes transgenres, intersexes et leurs partenaires
- femmes
- personnes polysexuelles ou polyromantiques (bies, pans...)
- personnes asexuelles ou aromantiques
- personnes polyamoureuses
- personnes LGBTI racisées

Leurs occurrences sont décidées en réunion de projets.

Citoyenneté

Article 24 – Accompagnement des réfugié·e·s

24.1. Recours

Cet accompagnement est ouvert à toute personne exilée car persécutée à raison de son identité de genre ou orientation sexuelle. Les autres personnes exilées seront réorientées vers des organisations plus à même de les aider.

24.2. Processus

Les accompagnateurices écoutent, conseillent et aident à la rédaction du récit de vie. Iels informent la personne de ses droits.

Les personnes exilées peuvent solliciter l'équipe d'accompagnement lors de la permanence hebdomadaire. Elles le peuvent aussi lors d'une permanence mensuelle qui a lieu le premier vendredi de chaque mois, de 18 heures à 21 heures. Elle est organisée comme un groupe de parole, en non mixité demandeur·se·s d'asile et réfugié·e·s LGBTI+. Des accompagnateurices sont disponibles pendant cette permanence.

Culture

Article 25 – Médiathèque

Iskis constitue un fond de ressources documentaires.

25.1. Acquisitions

Tout membre peut proposer des documents (livre, bande dessinée, vidéo...) à l'acquisition. Ceux-ci sont validés par les membres participant aux réunions de projet.

25.2. Emprunt

Les membres peuvent emprunter tous les documents, sauf mention contraire, dans la limite de 3 emprunts simultanés. Les emprunts et retours sont enregistrés dans une base de données. Les documents doivent être retournés au bout de 4 semaines, ce délai pouvant être prolongé sur accord d'un membre du conseil.

Article 26 – Ciné-débats

L'association peut organiser des temps de découverte, de réflexion et d'échange autour d'une œuvre vidéo.

Visibilité

Article 27 – Marche des fiertés

Iskis organise annuellement une marche de revendications et visibilité. Elle y associe des organisations (associations, commerces, syndicats, partis politiques, collectifs...) soutenant son objet.

Article 28 – Devoir de mémoire

Iskis entretient la mémoire des persécutions. L'association participe aux commémorations du Souvenir des victimes et héros de la Déportation.

Lutte contre les discriminations et persécutions

Article 29 – Interventions en milieu scolaire

Iskis intervient dans des lycées et autres établissements de formations afin de sensibiliser les adolescent·e·s et jeunes adultes sur la notion de norme et les discriminations, notamment envers les personnes LGBTI+. Les équipes de formateurices et d'intervenant·e·s font ces interventions.

Article 30 – Formations

Iskis organise en moyenne 2 fois par an des sessions de formations organisées dans le local, gratuites et ouvertes à tou·te·s. Elles sont cependant accessibles en priorités aux bénévoles de l'association souhaitant rejoindre une ou plusieurs équipes.

Iskis forme également régulièrement des institutions, administrations ou d'autres associations. Par exemple, ont été formé·e·s récemment : le Planning Familial 35 et 29, les dépisteur·se·s et accueillant·e·s de Aides, des acteurices jeunesse du Pays de Fougères, le service Etat Civil de la Ville de Rennes...

Santé

Article 31 – Santé

Le conseil d'administration peut prendre les dispositions nécessaires pour mettre en place des protocoles sanitaires garantissant la préservation de la santé des usagers du local.

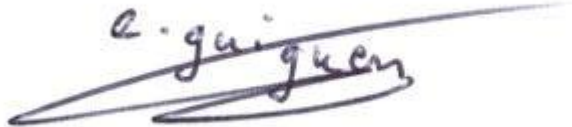
Relations locales, nationales et internationales

Article 32 – Participations à des réseaux nationaux et internationaux

Iskis adhère à la Fédération LGBTI+. Elle désigne des référent·e·s auprès de la Fédération LGBTI+ et elle mandate des représentant·e·s lors des réunions nationales.

Fait à Rennes, le 20 mars 2023

Certifié conforme par Emma Guiguen, la Présidente

A handwritten signature in dark ink, reading "e. guiguen", is written over a horizontal line that has been drawn through it.