



REGLEMENT INTERNE ENTRE L'ASSOCIATION LE MOURET-SOLIDAIRE ET LES BENEVOLES

I Principes généraux

Le présent règlement interne complète et clarifie les statuts de l'association « Le Mouret-Solidaire ». Il s'applique aux membres actifs. Il sera remis à chaque adhérent.

Le règlement interne peut faire l'objet de modifications par le Comité.

II Les services de l'association

L'association « Le Mouret-Solidaire » constitué le 5 mars 2009, du domaine de la solidarité, de l'entraide et du partage, fait appel à des bénévoles pour ses différentes prestations :

- Visites à domicile, présence, écoute, partage, lecture
- Promenades, balades à pied ou à vélo
- Aide pour les achats
- Démarches administratives, aide aux paiements, taxation fiscale
- Transports de personnes
- Livraisons des repas à domicile
- Rencontres conviviales
- Initiation à l'informatique
- Activités ponctuelles, rencontres à thèmes

III Modalités d'adhésion

- a) Les demandes d'adhésions sont adressées au Comité.
- b) Chaque adhésion se fait par le bulletin « accord de collaboration », ainsi que le bulletin « offre(s) de service(s) du bénévole », dûment remplis et signés par le membre.
- c) Le bénévole recevra une carte de légitimation de l'association.
- d) Les personnes domiciliées dans une autre commune proche de Le Mouret, peuvent devenir bénévole. Toutefois, elles ne peuvent pas nécessairement faire valoir des prestations dans leur commune de domicile et pour leurs proches.
- e) Le bénévole est exonéré de la cotisation annuelle.

IV Les tâches du Comité

- a) Le Comité administre les biens de l'association et veille à sa gestion financière ;
- b) Il conclut une assurance RC pour association ;
- c) Il assume la permanence du siège de l'association à Bonnefontaine ;
- d) Il réceptionne les demandes de prestations, décide de leurs acceptations et de leurs prises en charge ;
- e) Il s'assure auprès du bénéficiaire de prestation ainsi que du bénévole sur la qualité de la prestation ;
- f) Il tient à jour les statistiques des prestations fournies par les bénévoles ;
- g) Il procédera à un entretien de candidature pour les nouveaux bénévoles ;
- h) Il réalise une fois par année une auto-évaluation des bénévoles ;
- i) Il organise au moins une fois par année une rencontre avec les bénévoles ;
- j) Il planifie un programme annuel pour des rencontres conviviales, des promenades, des cours informatique et des animations à thèmes ;
- k) Il établit un planning annuel pour la livraison des repas à domicile.

V Responsabilité et obligation de l'association envers le bénévole

- a) L'association s'engage à respecter les règles et valeurs de la charte.

VI Responsabilités et obligations des bénévoles

- a) Le bénévole s'engage à respecter les idéaux de l'association, ainsi que les règles et valeurs de la charte, des statuts de l'association et du règlement interne ;
- b) Le bénévole respecte les règles de la circulation et s'assure que son véhicule possède une assurance « RC véhicule et passager » ;
- c) En cas d'accident, la couverture d'assurance est fournie par l'assurance responsabilité civile du détenteur. L'indemnité kilométrique versée usuellement couvre aussi les primes de l'assurance, la franchise ainsi qu'un éventuel malus en cas d'accident ;
- d) Le bénévole ne fournit que la prestation que lui a attribuée l'association ;
- e) Le bénévole remplit une quittance pour les indemnités kilométriques qu'il remet au bénéficiaire à chaque prestation ;
- f) Il complète et retourne le document « feuille de prestations », accompagné des quittances kilométriques chaque fin de mois au bureau de l'association ;
- g) Le bénévole n'accepte pas de cadeaux de la part des bénéficiaires de prestations ;
- h) A la fin du mandat, la carte de légitimation sera restituée à l'association.

VII Modalités des prestations

- a) Les prestations sont attribuées aux bénévoles par le bureau de l'association. Toutefois, en dehors des heures de permanence du bureau et à titre **exceptionnel**, le bénévole est en principe autorisé à accepter une prestation urgente demandée par le bénéficiaire. Il en informe de suite le bureau de l'association.
- b) Pour les prestations de **longue durée** (plusieurs prestations), le bénévole est en principe autorisé à planifier avec le bénéficiaire, les rendez-vous nécessaires au suivi de son traitement. Il transmet de suite la planification des rendez-vous au bureau de l'association.
- c) Les prestations de services s'octroient aux habitants de la commune de Le Mouret et de Ferpicloz.
- d) Exceptionnellement, elles peuvent se déployer pour d'autres communes environnantes. La décision sera prise au cas par cas par le comité.

VIII Défraiement, indemnisation des prestations

- a) Est réputée bénévole l'activité exercée sans rémunération en nature ou en espèce. Seuls les frais engendrés par l'exercice de cette activité peuvent être indemnisés.
- b) Pour les prestations fournies, une indemnité kilométrique fixée par l'association est demandée aux bénéficiaires. Le montant est encaissé directement par le bénévole avec établissement d'une quittance. Les kilomètres se comptabilisent depuis le domicile du bénévole et jusqu'au retour du bénéficiaire à son domicile.
- c) Le bénévole habitant une commune extérieure aux communes de Le Mouret et de Ferpicloz, comptabilisera les kilomètres depuis la Croix-Blanche à Le Mouret.
- d) Selon les disponibilités financières de l'association, une indemnité par prestation peut être octroyée aux bénévoles.

IV Divers

- a) Le bénévole qui par son comportement troublerait la sérénité des autres bénévoles ou des activités de l'association ainsi que le non-respect de ce règlement pourra être exclu immédiatement par le Comité.
- b) Le comité de l'association est compétent pour régler les aspects qui ne seraient pas prévus par ce règlement.
- c) En signant le formulaire d'adhésion ainsi que le document « accord de collaboration », le bénévole reconnaît et accepte le présent règlement

Entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2011

Modifié le 01.04.2023