



PASSEURS D'ESPERANCE

L'impossible est le seul défi digne de l'homme

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement est rédigé dans l'objectif de préserver l'esprit de l'association et de permettre aux membres de vivre leur adhésion de la manière la plus constructive possible.

Tout membre de l'association doit avoir validé les statuts et le règlement intérieur.

1) Les projets doivent rassembler et non diviser

Les discussions politiques et la mise en avant des divergences idéologiques des partis ou toute autre considération personnelle sont bannies de l'association.

Notre réflexion, notre énergie doivent converger vers l'édification de l'être humain. Nous voulons construire une civilisation de la paix entre des personnes non inféodées à des intérêts ou des redevances personnelles.

2) Tout projet doit comporter en lui différentes phases rédigées

Phase I : Présentation du projet

La personne ou le groupe qui propose le projet doit le présenter au Bureau de l'Association.

Ce projet rédigé doit comporter les parties suivantes :

- Définition du projet
- Objectifs
- Cible concernée
- Moyens de ce projet
- Responsables du projet (définis ou à définir avec leurs missions respectives)
- Cadre spatio-temporel : Où se projet doit se réaliser, quand et sur quelle durée. Avec précision de la date limite de réponse en sachant qu'il faut qu'elle soit supérieure à 30 jours.

Phase II : Analyse du projet

Une fois le projet présenté, les membres du Bureau réfléchissent au projet pendant une durée minimale de 30 jours.

Phase III : Conclusions

Les membres du Bureau donnent leurs conclusions au Président du Bureau à une réunion qui est fixée le jour de la présentation du projet.

Le Président se prononce aussi sur le projet.

Après partage collectif de ces conclusions, le Bureau vote en faveur ou en défaveur du projet.

Le vote en défaveur du projet peut être du fait que :

- Le projet ne sert pas la cause de l'association



- Le projet exige des moyens qui dépassent ceux de l'association (moyens humains, financiers, logistiques ou autres)
- Le projet ne peut être mené en même temps qu'un projet prioritaire déjà voté, en cours de réalisation et qui nécessite l'implication de tout le monde. Dans ce cas, le projet n'est pas forcément classé irrecevable mais peut être soumis à un second vote après réalisation du projet en cours. Ceci doit être émis dans le rapport des conclusions et votes.

La personne ou le groupe auteurs du projet doivent composer avec la décision du Bureau.

Phase IV : Lancement du projet

En cas d'un vote favorable, il est demandé à la personne ou au groupe auteur de ce projet de passer à la phase exécutoire du projet avec comptes-rendus réguliers de l'avancement du projet.

Phase V : Bilan

Une fois le projet réalisé, un bilan est fait en réunion du bureau ou en Assemblée Générale Ordinaire.

Une note de synthèse en est faite et archivée.

Un dossier de presse est constitué en cas de besoin. Toute archive ne fait que servir les intérêts de l'association.

3) Les réunions du Bureau se tiennent à huit clos

Les réunions du Bureau ont lieu à huit clos et les échanges qui y ont lieu doivent demeurer confidentiels. Un communiqué officiel est envoyé aux membres en cas de besoin.

4) Lieu et fréquence des réunions du Bureau

Ces réunions peuvent avoir lieu dans des endroits différents à chaque fois, dans la mesure où ceci arrange les membres.

A défaut, les réunions se tiennent au Siège de l'Association.

Les dates des réunions peuvent être fixées d'une réunion à une autre ou un calendrier semestriel peut être établi dans la mesure du possible.

A la constitution de l'Association, la fréquence des réunions du Bureau a été convenue d'être mensuelle. Elle peut être modifiée à une fréquence plus importante si nécessaire et par décision du Bureau.

5) Toute décision doit servir l'association dans ses trois axes

Il est demandé une abnégation totale dans le service au sein de l'Association.

Aucuns projet ni demande ne sont recevables dans la mesure où ils servent les intérêts personnels au détriment des intérêts collectifs.



Est-ce qu'ils servent la paix, permettent-ils d'enraciner la collectivité dans une identité propre, véhiculent-ils les valeurs qui animent leurs protagonistes et posent-ils des bases solides et saines pour notre engagement ?

Dans le cas où la réponse est affirmative, l'étude du projet ou de la demande serait possible.

A défaut, il est nécessaire et suffisant de conserver l'énergie pour des projets conformes aux objectifs de l'association.

6) Tout projet peut fédérer différentes associations

Notre action ne se veut pas solitaire; au contraire, la paix, l'identité, les valeurs et l'engagement ne sont pas la propriété d'un seul petit groupe.

Elles sont légitimes à tout être humain et à toute organisation associative ou autre.

En outre, Passeurs d'Espérance est une association qui privilégie le brassage des cultures et des savoir-faire, des pensées et des identités pour que le tissage rassemble tous ces fils et constitue une belle œuvre.

C'est pourquoi l'association aura à cœur de rester en contacts avec différents organismes et associations et de profiter de la diversité de ses membres afin d'associer, dans le respect stricte de ses objectifs, toutes les énergies possibles.

Concrètement, pour des projets importants, nous inviterons toute entité physique ou morale à s'activer avec nous dans la mesure où son esprit, son action et son attitude respectent scrupuleusement nos objectifs.

Dans l'autre sens, nous pouvons participer à des projets émis par d'autres structures dans la mesure où ces projets apportent ce que nous n'avons pas jusqu'au moment donné pu ou su apporter.

7) Chaque membre est tenu de respecter et de véhiculer l'image de l'association.

Tout membre de Passeurs d'Espérance a validé les statuts et le règlement intérieur. Il doit respecter la vocation fédératrice de l'association et ses objectifs.

Il est invité à être un ferment de paix dans sa société, dans son environnement.

8) Confidentialité

Tous les membres du Bureau sont tenus à la confidentialité non pas dans l'intérêt des personnes mais uniquement au service de l'aboutissement des projets votés.

9) Engagements

Un membre ne peut engager l'association dans une publicité ou tout autre moyen de communication sans l'aval express du bureau.

10) Représentativité



Le Président du Bureau a le seul pouvoir de représenter l'association auprès de l'Administration Publique en cohérence avec sa mission telle que décrite dans les Statuts. Il peut déléguer par écrit un membre du bureau à titre exceptionnel.

10) Relations internes

- Toute personne doit être écoutée au sein du bureau ou parmi les membres. La liberté d'expression constructive est un élément de richesse et manifeste une saine implication au service de la mission de l'association.

- La liberté d'expression constructive doit se faire dans une forme digne de notre vocation : Pas d'insultes, pas d'humiliations, pas de propos sectaires ni d'attitude désobligeante. Le non-respect de ce point entraîne une exclusion de l'assemblée générale et peut conduire, en fonction de la gravité du cas, à une exclusion provisoire ou permanente de l'association

- Les paroles sont importantes comme moyen d'expression démocratique ; mais elles restent stériles si elles ne sont pas accompagnées de projets ou de propositions précises.

- La ponctualité aux réunions est une marque de respect de soi-même, des autres et du temps des autres ; elle est exigée de la part de tout le monde.

- Etre membre de Passers d'Espérance signifie être convaincu de la mission de paix universelle qui incombe à tout libanais. Ce qui se traduit par un amour fraternel entre les membres.

11) Trésorerie

L'ouverture du compte de l'association se fait par le Président accompagné du Trésorier. Toute signature des chèques se fait conjointement par le Président et le Trésorier par souci de transparence et pour éviter des dérives.

Le carnet de chèques reste au siège de l'association.

12) Missions

Trésorier :

- Etablit la comptabilité de l'association
- Cosigne les chèques avec le Président
- Présente le Bilan Comptable lors de l'Assemblée Générale
- Gère les adhésions (enregistrement des adhésions, encaissements)

Secrétaire Général :

- Dresse les procès-verbaux des réunions
- Assure le suivi administratif des projets en cours
- Assure l'aide nécessaire au président dans la prise ponctuelle de rendez-vous pour un projet déterminé



Vice-Président :

- Est le bras droit du Président; le remplace en cas d'absence par délégation express du Président
- Veille avec le Président au bon déroulement des activités et peut aider le Président dans le développement de l'association
- N'a pas de pouvoir de signature sauf s'il remplace le Président en cas d'incapacité physique ou morale ou en cas de décès de ce dernier

Président

- Est garant de l'esprit fondateur de l'association
- Veille au respect des Statuts et du Règlement Intérieur
- Organise et convoque les réunions du Bureau
- Convoque et préside les Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires
- Construit les Ordres du Jour
- Représente l'association auprès des institutions, des organismes ou des Tiers
- Cosigne les chèques avec le Trésorier

13) Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle est fixé pour la première année à 20 euros par personne