REGLEMENT INTERIEUR
de
MALABO ACCUEIL

Art. 1 Objet

1°Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser et de compléter les règles de fonctionnement de MALABO ACCUEIL décrites dans ses statuts.
2°L'adhésion à MALABO ACCUEIL implique l'acceptation du présent règlement intérieur. Ce règlement pourra être consulté sur le site internet de l'association.
3° Chaque adhérent peut, s'il le juge utile, proposer au bureau des modifications au présent règlement intérieur ; le bureau restant libre d'accepter ou de refuser la proposition.

Art. 2 Cotisations et adhésions

1°La cotisation est due annuellement, à partir du 1er septembre et vaut jusqu' au 31 août de l'année suivante. Lors du paiement il sera délivré un reçu.
2°Le montant de la cotisation est proposé par le bureau et approuvé par l'Assemblée Générale.
3°A partir du 1er février une réduction de 50% du montant de la cotisation entière est appliquée. Le montant exact de ces réductions est fixé par le bureau. Ces chiffres seront arrondis pour éviter les décimales.
4° La cotisation et l'adhésion vaut pour la famille (conjoint et enfants).
5°Aucun remboursement de cotisation ne pourra être exigé.
6°Seules les personnes en règle de cotisation seront considérées comme adhérentes. Le payment de la cotisation confère la qualité d'adhérent et donne droit à certains avantages :
- à la carte de membre MALABO ACCUEIL
- à la participation aux activités
- à la participation aux cafés mensuels
- au « petit guide de MALABO »
- à l'intégration dans la liste de diffusion de MALABO ACCUEIL

Art. 3 Registres et comptes

1° MALABO ACCUEIL dispose d'un compte bancaire en francs CFA. En aucun cas les fonds ne peuvent être déposés sur le compte personnel d'un membre du bureau ou de l'association.
2° Toutes les opérations comptables sont mentionnées dans un registre tenu à jour par la trésorière.
Les opérations bancaires sont effectuées par la présidente et la trésorière de la façon suivante :
- retrait d'argent : jusqu'à concurrence d'un montant de 50.000 CFA, chacune des deux personnes précitées peut effectuer seule le retrait ; au-delà de cette somme, deux signatures sont nécessaires, dont celle de la présidente.

Art. 4 Postes du bureau et fonctionnement des activités

1°Le Bureau est composé de 4 personnes (une présidente, une vice-présidente, une trésorière et une secrétaire).

Tout problème faisant l'objet de débats est tranché par vote des 4 membres du Bureau. En cas d'égalité, le vote de la Présidente compte double.
2°Un bureau de fonctionnement peut être désigné pour assister le Bureau. Ce bureau de fonctionnement ne prend part à aucun vote et doit simplement communiquer au Bureau toute information intéressant l'Association.
Pour la bonne marche de l'association, le bureau de fonctionnement devrait comporter les postes suivants ; selon les besoins, certains de ces postes pourraient être supprimés ou d'autres créés.
- Une Coordinatrice des activités et des évènements exceptionnels qui les coordonne et collecte les informations diffusables à leur sujet.
- Une Responsable du listing qui le tient à jour.
- Une Responsable du site internet et de la page FaceBook qui le tient à jour.
- Une Responsable de l'accueil s'occupant prioritairement des nouveaux arrivants.

Chaque responsable s'entoure des compétences nécessaires à la bonne marche de son secteur.
3° En cas de démission ou de maladie d'un des responsables d'un poste statutaire, les adjoints occupent le poste vacant correspondant ou à défaut, temporairement par un des membres du Bureau.
4° Pour chacun des postes du bureau, présidence, trésorerie et secrétariat, lors du changement de responsables à la suite d'élections ou de démission, dans les deux semaines suivant les élections ou la démission tous les documents et matériels (papeterie, électronique etc.) en sa possession sont remis à son successeur. Un inventaire des documents et matériels transmis sera co-signé par les deux parties.
5°Tout membre de MALABO ACCUEIL qui le souhaite peut créer une activité. Son projet sera présenté au Bureau pour approbation.
Chaque activité est organisée et planifiée dans un souci d'accueil mais reste à la libre discrétion de sa responsable bénévole.
L'animatrice peut demander une participation aux frais suivant les besoins de l'activité. Ces frais sont partagés entre les participants de l'activité.
Les responsables de chaque activité présentent leurs activités lors des cafés-rencontre et fixent dans la mesure du possible un calendrier annuel de rencontres selon une périodicité régulière afin que les membres qui souhaitent participer à plusieurs activités puissent s'engager en connaissance de cause.
Les responsables de chaque activité communiquent la liste des participants à leur club au Bureau de MALABO ACCUEIL.

Art. 5 Déontologie – bénévolat

1° Les membres du Bureau sont tous bénévoles et ne doivent pas tirer un profit personnel de leur activité au sein de l'Association. De même la liste des membres ne doit pas être utilisée à des fins purement commerciales. Tout contrevenant sera radié sans préavis.
2° Il est fortement conseillé qu'un des membres du bureau parle l'espagnol ceci pour faciliter les échanges avec notre pays d'accueil.

Art. 6 Elections

1°Pour les élections, les listes – composées au minimum de 3 personnes et 2 suppléants doivent parvenir au Bureau au moins 30 jours avant la date prévue de l'Assemblée Générale lors de laquelle ont lieu les élections.
2° Le Bureau a le devoir de communiquer aux membres la composition des listes.
3°Les différentes listes en présence disposent d'un temps de parole lors du café précédant l'Assemblée Générale.