



Règlement intérieur général

L'association OREMIS a pour mission de lutter contre le harcèlement scolaire, le cyberharcèlement, et d'accompagner les élèves aux besoins spécifiques (troubles dys, TDAH, HPI, etc.). Afin de garantir le bon fonctionnement de l'association, de promouvoir un environnement respectueux et collaboratif, et de protéger les droits et les intérêts de tous ses membres, ce règlement intérieur a été établi.

Le présent règlement intérieur a pour but de définir les règles, les responsabilités, et les procédures qui régissent la vie associative au sein d'OREMIS. Il établit un cadre clair et transparent pour l'ensemble des activités et interactions de l'association, en s'assurant que chaque membre, bénévole, coordinateur et cadre, respecte les valeurs et les principes de l'association.

Ce document est essentiel pour maintenir la cohésion, l'efficacité et l'intégrité de l'association. Il offre des directives précises concernant l'organisation des services, les droits et devoirs des membres, les procédures de discipline et de sanctions, ainsi que les principes éthiques et de savoir-être à respecter.

Tous les membres de l'association OREMIS sont tenus de lire attentivement ce règlement intérieur, de le comprendre et de s'y conformer. En adhérant à l'association, chaque membre accepte de respecter les dispositions de ce règlement et de contribuer à la réalisation des objectifs de l'association dans un esprit de coopération et de respect mutuel.

1. Règlement général

1.1 Non-discrimination

L'association OREMIS s'engage à ne pratiquer aucune forme de discrimination. Toutes les personnes, indépendamment de leur sexe, origine ethnique, religion, âge, orientation sexuelle, handicap, engagement politique ou toute autre caractéristique, doivent être traitées avec équité et respect.

1.2 Respect et dignité

Tous les membres de l'association doivent se comporter de manière respectueuse et digne envers les autres membres, les bénéficiaires et le public. Les comportements abusifs, insultants, intimidants ou menaçants ne seront pas tolérés.



1.3. Confidentialité

Les informations personnelles des membres et des usagers doivent être traitées avec la plus grande confidentialité. Toute divulgation non autorisée d'informations personnelles sera sanctionnée.

1.4. Engagement

Les membres doivent s'engager activement dans les activités de l'association et respecter les objectifs et les valeurs de l'association (solidarité, respect, engagement, neutralité, unité, volontariat)..

1.5. Présence discord

Les bénévoles sont tenus d'être présents sur le discord de l'association afin de pouvoir exercer leur mission de bénévolat.

2. Organisation des Services Centraux

2.1. Service du siège de l'association (ie. service centraux)

Responsable de la gestion administrative générale,, la planification stratégique, et le suivi des activités de l'association.

2.2. Service Communication

Gère toutes les communications internes et externes. Cela inclut la gestion des réseaux sociaux, des relations avec les médias, et la promotion des événements et des activités de l'association.

2.3. Service Informatique

Assure la conception et la maintenance des systèmes informatiques, la sécurité des données, et fournit un support technique aux autres services et aux délégations locales.

2.4. Service Social

Coordonne les projets sociaux, offre un soutien aux usagers, et travaille avec les délégations locales pour assurer la mise en œuvre des programmes sociaux.



2.5. Service Juridique

Coordonne les projets juridiques, offre un soutien aux usagers et travaille avec les délégations locales pour assurer la mise en œuvre des accompagnements juridiques. Il assiste également l'OSBL dans sa gestion.

2.6. Service Formation

Développe et met en œuvre des programmes de formation interne pour les bénévoles afin de garantir que tous les membres disposent des compétences nécessaires pour accomplir leurs tâches.

3. Organisation des Services Locaux

3.1. Délégations Locales

Les délégations locales sont responsables de la mise en œuvre des programmes de l'association dans leur territoire et juridiction. Elles offrent les mêmes services que ceux des services centraux, adaptés aux besoins locaux.

Le règlement, fonctionnement et la gestion des délégations est détaillé dans le référentiel de régulation des délégations locales.

4. Bénévole, Coordinateur, Cadre

4.1. Types de Postes

Il existe 3 types de postes bénévoles au sein de notre association.

- **Bénévole** : Personne qui contribue aux activités de l'association. Les bénévoles participent à divers projets et activités selon leurs compétences et disponibilités.
- **Coordinateur** : responsable de la gestion et de la coordination des projets et des équipes associées. Les coordinateurs veillent à ce que les activités se déroulent efficacement et conformément aux objectifs de l'association.
- **Cadre** : Occupe des postes de responsabilité au sein de l'organisation, avec des fonctions stratégiques et de gestion. Les cadres peuvent être impliqués dans la planification stratégique, la gestion des ressources humaines et la supervision des projets..



5. Période d'Essai

5.1. Durée de la Période d'Essai

Tous les nouveaux membres, qu'ils soient bénévoles, coordinateurs ou cadres, sont soumis à une période d'essai de trois mois. Pendant cette période, leurs compétences et leur adéquation avec les besoins de l'association seront évaluées.

6. Activité du bénévole

6.1

Tous les bénévoles de l'association sont tenus de maintenir une présence régulière au sein de l'association.

6.2

L'inscription et la participation au serveur discord des bénévoles de l'association OREMIS sont obligatoires.

6.3

Un bénévole ne peut occuper des postes locaux qu'au sein de sa délégation sauf s'il participe au programme de détachement. Aucun bénévole ne peut occuper plus de quatre (4) postes au sein de l'association.

6.4

Les bénévoles ne doivent pas stocker de données contenant des informations personnelles relatives à OREMIS sur des supports physiques, des bases de données ou des dépôts logiciels (ex : github), ni sur tout autre stockage non propriétaire de l'association OREMIS.

6.5

Les nouveaux bénévoles doivent suivre un processus d'on-boarding précis et suivre certaines formations obligatoires. Le processus d'on-boarding est défini par arrêté du président.



6.6

Dispositif "Mission OREMIS" (bénévolat temporaire)

L'association peut mobiliser, dans le cadre de besoins spécifiques ou de projets à durée déterminée, des bénévoles en dehors de la structure permanente, dans le cadre du dispositif "Mission OREMIS".

Ce dispositif permet l'engagement temporaire de deux types de profils :

Chargé-e de mission : bénévole mobilisé pour une action ponctuelle, technique ou opérationnelle, sur une période courte et pour un livrable défini.

Chargé-e de projet / chef-fe de projet : bénévole en charge d'un projet structurant, à visée stratégique ou exploratoire, sur une période définie.

- Ces profils sont encadrés dans un environnement de travail spécifique, avec :
- Une adresse email temporaire au format prenom.nom@external.oremis.fr,
- Un accès restreint aux outils internes (Google Drive, Discord, wiki...),
- Un référent désigné pour le suivi de la mission ou du projet.

Les engagements sous ce statut ne confèrent aucun droit de participation aux délibérations internes, ni d'accès aux ressources stratégiques de l'association en dehors du périmètre de la mission.

Une évaluation est effectuée à la fin de l'engagement. En fonction des résultats, une proposition d'intégration au sein de la structure permanente pourra être soumise à l'exécutif.

7. Période de Préavis

7.1. Durée du Préavis

Dans un souci de continuité de service, il est demandé aux bénévoles de bien vouloir prendre en compte des périodes de transitions en cas de départ. Il est à noter qu'une période d'essai en cours ne déroge pas à cette règle.

- Bénévole : En cas de démission ou de cessation d'activité, un préavis de 15 jours est requis.
- Coordinateur : Un préavis de 1 mois est requis.
- Cadre : Un préavis de 3 mois est requis.

La période de préavis peut-être réduite à discrétion du conseil exécutif.



8. Discipline et Sanctions

8.1. Règles de Discipline

Tous les membres doivent respecter les règlements et les directives de l'association. Les comportements contraires aux valeurs et aux règlements de l'association feront l'objet de mesures disciplinaires.

8.2. Types de Sanctions

Les sanctions peuvent inclure des avertissements, des suspensions temporaires ou permanentes, et l'exclusion de l'association. La nature et la gravité de la faute déterminent la sanction appropriée.

8.3. Procédure Disciplinaire

Toute mesure disciplinaire sera précédée d'une enquête administrative menée par les services compétents. Le membre concerné aura l'opportunité de présenter sa défense avant que toute sanction de suspension permanente ne soit appliquée.

9. Dispositions Finales

9.1. Modification du Règlement Intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par décision du conseil d'administration de l'association. Toute modification sera communiquée à l'ensemble des membres dans un délai de 15 jours.

9.2. Entrée en Vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale.

Règlement intérieur général de l'association OREMIS adopté par l'assemblée générale le 31/08/2024 (DE-AG-2024-20240903-01)

Règlement intérieur général de l'association OREMIS modifié par l'amendement 29052025-01 en date du 30 06 2025