

# REGLEMENT INTERIEUR EOLE

Ce règlement intérieur établi le 14 février 2018 a pour objectif de préciser les statuts et le fonctionnement de l'association EOLE, dont l'objet est d'aider les jeunes mineurs et majeurs étrangers à réaliser leur projet d'études. Ce règlement intérieur pourra être modifié ou complété par le conseil d'administration selon l'évolution des besoins de l'association. Ce règlement intérieur s'applique à partir du 14 février 2018.

## Titre I : Complément des statuts :

<b>Les points suivants viennent en complément de l'article 5 des statuts :</b>
--

### **Cotisation**

Pour l'année 2018 le montant de la cotisation des membres de l'association EOLE est fixé à :

- quinze euros pour les membres actifs

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association EOLE et effectué au plus tard :

- le 31 janvier pour les membres actifs

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

### **Admission**

#### Admission de nouveaux membres, hors membres aidés

L'association EOLE peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- remise d'une demande écrite, papier ou numérique, au/à la Président(e)
- validation par le bureau

#### Admission de nouveaux membres aidés

L'association EOLE peut, au début de chaque année scolaire, accueillir de nouveaux membres aidés. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante décrite à l'article 5

## **Les points suivants viennent compléter l'article 6 des statuts :**

### **Exclusion**

Selon la procédure définie à l'article 6 des statuts de l'association, les cas suivants peuvent déclencher une procédure d'exclusion :

- motif grave
- non paiement de la cotisation annuelle
- non participation à l'association pendant un délai de 2 ans

Celle-ci doit être prononcée par le Conseil d'Administration à une majorité des deux tiers, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

### **Démission, Décès, Disparition**

Conformément à l'article 6 des statuts, un membre peut démissionner. Il devra adresser sa décision au/à la Président(e).

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

## **Les points suivants viennent compléter les articles 12 et 13 des statuts pour les conditions des remboursements de frais.**

Les remboursements des achats ou frais de déplacements générés par les membres de l'association, du conseil d'administration ou du bureau se font sur présentation des justificatifs. Les dépenses doivent au préalable avoir été autorisées par le bureau et/ou le conseil d'administration.

Le remboursement des frais kilométriques avec les véhicules personnels des membres de l'association doivent faire l'objet d'un ordre de mission temporaire ou annuel pour chacun des membres ou salarié de l'association dont l'action demande des déplacements indispensables au fonctionnement de l'association. Le bureau décide des personnes pouvant bénéficier de cette faculté de remboursement kilométrique.

Les ordres de mission doivent permettre d'identifier le titulaire et les déplacements qu'il aura été amené à réaliser se font selon le barème kilométrique fixé chaque année par l'administration fiscale et selon le barème concernant les véhicules d'une

cylindrée de 5cv fiscaux. Ce barème sera mis à jour annuellement selon le nouveau barème publié par l'administration fiscale.

Puissance administrative (en CV)	Distance (d) jusqu'à 5 000 km	Distance (d) de 5 001 km à 20 000 km	Distance (d) au-delà de 20 000 km
5 CV	$d \times 0,543$	$(d \times 0,305) + 1\ 188$	$d \times 0,364$

Les trajets utilisant les véhicules des membres de l'association devront faire l'objet d'une fiche descriptive indiquant la date du déplacement, son objet, le point de départ, la destination, le lieu de retour, le nombre de kilomètres parcourus. Cette fiche sera mensuelle et pourra ainsi être complétée au fur et à mesure des déplacements mensuels.

Les membres utilisant leurs véhicules devront fournir à l'association copie de leur carte grise et de leur attestation d'assurance. Les déplacements avec véhicules personnels se font sous la seule et unique responsabilité des membres et ne saurait engager la responsabilité de l'association. Dans ce cadre, les membres signent une décharge de responsabilité au profit de l'association.

Le bureau pourra s'il le souhaite souscrire une assurance au profit des bénévoles de l'association. Ce type d'assurance vient se substituer à celle de l'automobiliste en cas d'accident.

Pour les déplacements en transports collectifs (train et bus), ces derniers devront avoir été autorisés par le bureau et/ou le/la Président(e). Ils seront remboursés sur présentation des justificatifs.

## Titre II : Procédure de prise en charge et de suivi des jeunes mineurs

### En amont de la formation

- **Recrutement du jeune** par nos contacts au sein des services sociaux, missions locales, associations d'aide aux migrants et autres réseaux identifiables d'aide à l'accueil des mineurs isolés sur le territoire français.
- **Sollicitation des mécènes** pour financer le projet de façon ciblée **et d'un parrain** pour accompagner le jeune.
- **1<sup>er</sup> entretien** avec le jeune en présence d'une personne relais et de son parrain : identification du projet professionnel, explication du dispositif EOLE en insistant sur l'aspect contractuel et l'engagement à long terme
- **2<sup>ème</sup> entretien** (individuel) avec le jeune : évaluation du niveau scolaire, présentation des différentes possibilités de formation et de parcours professionnel

- **3<sup>ème</sup> entretien** en présence des tutelles (services sociaux et mécènes, le cas échéant) : inscription dans le dispositif.

### En cours de formation

- **Suivi hebdomadaire** du jeune durant la première partie de l'année (un ou deux trimestres, selon les besoins) : aide aux devoirs, accompagnement personnalisé, éventuellement par le biais de cours de soutien (associations locales, si possible)
- **Attribution d'un(e) parrain/marraine** : le jeune est soutenu par une personne compétente qu'il aura choisie pour l'aider dans son orientation professionnelle, son réseau. Le parrain/la marraine s'engage à accompagner le jeune dans ses démarches en autonomie (recherche de stage ou jobs d'été par exemple).
- **Suivi mensuel** : au fur et à mesure que le jeune gagne en autonomie, les entretiens de suivis s'espacent pour devenir des entretiens de suivi mensuel. L'objectif est de rendre chaque jeune acteur de son apprentissage et autonome. Un des objectifs des entretiens de fin de formation sera d'aider le jeune à choisir le projet de développement qu'il voudra soutenir.
- **Participation du parrain/de la marraine aux réunions parents-professeurs** dans les établissements ou rencontres régulières avec le professeur principal suite aux conseils de classe par exemple. Le/la parrain/marraine s'informe aussi des possibilités de soutien dans les établissements ou à l'extérieur.
- **Réunions trimestrielles** de tous les jeunes accompagnés : chacun présente son parcours, parle de sa formation. Intervention de personnalités engagées et rencontre avec les jeunes. C'est l'occasion de parler en public et de se constituer un réseau. D'anciens bénéficiaires du projet pourront être invités pour parler de leur parcours professionnel.

### Fin de formation

- **Cérémonie de clôture** : le jeune a fini et réussi sa formation. Il désigne officiellement une action de coopération internationale qu'il souhaite soutenir. Le jeune s'engage à faire don d'un pourcentage de son salaire en faveur de la scolarisation ou de la formation professionnelle dans son pays d'origine. Ce don ne pourra être inférieur à 1% du salaire mensuel net du jeune. La durée du don sera égale à celle de l'accompagnement du jeune par l'association EOLE.

## **Après la formation**

- **Le jeune trouve un emploi**, avec l'aide des personnes rencontrées lors des réunions trimestrielles, des tutelles, du parrain.
- **La scolarisation et la formation professionnelle** dans les pays en développement sont soutenues par le don de chaque jeune à des projets de coopération internationale. Eole se réserve le droit de faire appel à la juridiction compétente si un jeune aidé ne respectait pas ses engagements.