COMITÉ AWANS SOLIDAIRE

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Association de fait - Comité Awans Solidaire

Version 1.0 - 17 septembre 2026

Le présent règlement complète les statuts du Comité Awans Solidaire et s'impose à l'ensemble de ses membres à compter de son acceptation.

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement organise le fonctionnement pratique du Comité, les relations entre ses membres, la gestion financière, l'organisation des activités ainsi que les conditions dans lesquelles une personne peut agir au nom du Comité.

Chaque membre s'engage à en respecter les dispositions ainsi que les décisions prises conformément aux statuts.

Article 2 - Qualité de membre

Est considéré comme membre effectif du Comité toute personne qui a été admise par le Comité, a pris connaissance des statuts, a signé le présent règlement d'ordre intérieur et sa fiche d'adhésion, et est en ordre de cotisation lorsqu'une cotisation est due.

Une personne qui participe ponctuellement à un événement, apporte son aide ou effectue une prestation bénévole n'acquiert pas automatiquement la qualité de membre. Le Comité tient à jour une liste de ses membres effectifs.

Article 3 - Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par décision du Comité. La cotisation couvre notamment les frais généraux liés au fonctionnement du Comité.

Elle n'est pas remboursable en cas de départ volontaire ou d'exclusion en cours d'année. Un membre qui n'est plus en ordre de cotisation peut voir sa qualité de membre suspendue jusqu'à régularisation.

Article 4 - Principe général de responsabilité

Chaque membre reste responsable des actes qu'il accomplit de sa propre initiative. La qualité de membre ne donne aucun pouvoir automatique permettant d'engager le Comité.

Un membre ne peut notamment, sans autorisation :

- conclure un contrat ;
- effectuer une commande ;
- engager une dépense ;
- réserver un service ou du matériel ;
- solliciter un prêt ;
- conclure un partenariat ;
- accepter un sponsoring comportant des obligations ;
- utiliser le nom du Comité pour prendre un engagement envers un tiers.

Article 5 - Mandats

Une mission peut être confiée à un membre par le bureau ou par une décision collective du Comité. Le mandat précise autant que possible son objet, les éventuelles limites financières, sa durée et les engagements que le membre peut prendre.

Le membre mandaté agit exclusivement dans les limites de cette autorisation. Un mandat peut être retiré à tout moment.

Article 6 - Bureau

Le bureau assure la gestion courante du Comité. Il comprend au minimum un Président, un Secrétaire et un Trésorier. Le Comité peut désigner d'autres responsables ou coordinateurs selon les besoins.

Le Président coordonne les activités et assure la représentation générale du Comité. Le Secrétaire conserve les documents, décisions, listes de membres et comptes rendus nécessaires au fonctionnement du Comité. Le Trésorier assure le suivi financier, conserve les justificatifs et présente régulièrement la situation financière.

Les fonctions sont exercées bénévolement sauf décision exceptionnelle et préalable du Comité concernant le remboursement de frais.

Article 7 - Prise de décision

Les décisions courantes peuvent être prises par le bureau. Les décisions ayant une conséquence financière importante, modifiant sensiblement l'organisation du Comité ou engageant celui-ci au-delà de la gestion habituelle doivent être soumises aux membres.

Les décisions sont prises, sauf disposition contraire, à la majorité simple des membres participant au vote. En cas d'égalité, la proposition est considérée comme rejetée et pourra être présentée à nouveau.

Les décisions importantes sont consignées par écrit, notamment dans un procès-verbal, un compte rendu de réunion ou tout autre support permettant d'en conserver la preuve.

Article 8 - Engagements financiers

Aucune dépense effectuée au nom du Comité ne peut être engagée sans autorisation préalable.

Le Comité fixe différents niveaux d'autorisation financière. À savoir :

- dépenses courantes jusqu'à 150 € : autorisation d'un membre du bureau ;
- au-delà de 150 € : accord préalable d'au moins deux membres du bureau ;
- au-delà de 300 € : accord préalable unanime du bureau;
- au-delà de 600 € : décision collective des membres.

Article 9 - Remboursement des frais

Un membre ayant avancé personnellement une dépense autorisée peut en demander le remboursement. Tout remboursement doit être accompagné d'un justificatif : facture, ticket de caisse, preuve de paiement ou document équivalent.

Une dépense engagée sans autorisation préalable peut être refusée. Les remboursements doivent être identifiables dans la comptabilité du Comité.

Article 10 - Compte bancaire

Les fonds du Comité sont conservés sur un compte bancaire spécifiquement utilisé pour ses activités. Les personnes ayant accès au compte sont désignées par le Comité.

Dans la mesure du possible, plusieurs responsables disposent d'un droit de consultation afin d'assurer la transparence financière. Les accès personnels, codes bancaires et moyens d'authentification ne peuvent être prêtés ou communiqués à une autre personne.

Article 11 - Moyens de paiement électroniques

Le Comité peut utiliser tout moyen de paiement adapté à ses activités, notamment Bancontact, QR code de paiement, SumUp ou terminal comparable, virement bancaire et paiement en ligne.

Les terminaux, comptes et applications restent sous la responsabilité des personnes désignées. À la fin d'un événement, les paiements électroniques sont rapprochés autant que possible des ventes enregistrées ou des tickets distribués.

Article 12 - Gestion des espèces

Lorsqu'un événement nécessite une caisse en espèces, un fonds de caisse est constitué avant l'ouverture. Le montant initial est compté et enregistré.

Dans la mesure du possible, le comptage de la caisse au début et à la fin de l'activité est effectué par deux personnes. À la clôture sont distingués le fonds de caisse initial, les recettes et les éventuelles dépenses effectuées pendant l'événement.

Les espèces sont déposées sur le compte du Comité dans un délai raisonnable.

Article 13 - Tickets boissons, repas et autres ventes

Lorsque le Comité utilise des tickets, jetons ou bons, leur valeur est fixée avant l'événement et les règles de remboursement éventuel sont déterminées à l'avance. La distribution et la vente doivent permettre un contrôle raisonnable des recettes.

Le Comité peut décider que les tickets vendus ne sont ni repris ni remboursés. Cette règle doit alors être clairement communiquée au public.

Article 14 - Tombolas

Toute tombola organisée par le Comité doit être préalablement approuvée. Une liste des lots est établie dans la mesure du possible.

Les lots offerts par des commerçants, entreprises ou particuliers sont utilisés conformément à leur destination. La personne ayant donné un lot ne peut imposer de contrepartie non préalablement acceptée par le Comité.

Les règles particulières applicables à chaque tombola sont communiquées aux participants.

Article 15 - Sponsoring et partenariats

Aucun membre ne peut promettre au nom du Comité une visibilité, une exclusivité commerciale ou une autre contrepartie sans autorisation.

Les sponsors peuvent notamment bénéficier d'une présence sur les supports de communication, d'une mention sur le site Internet, d'une présence lors de l'événement ou d'un remerciement public, selon ce qui a été convenu.

Tout sponsoring impliquant une obligation financière ou contractuelle significative doit être approuvé par le bureau.

Article 16 - Dons

Les dons reçus par le Comité doivent être affectés conformément à l'objet pour lequel ils ont été sollicités.

Lorsqu'une collecte est annoncée au profit d'une organisation ou d'une cause déterminée, le Comité veille à pouvoir établir le montant effectivement récolté et reversé.

Les frais directement liés à l'organisation d'une activité peuvent être déduits lorsque cela correspond au fonctionnement annoncé de l'événement. Le Comité veille à communiquer de manière transparente sur l'utilisation des sommes récoltées.

Article 17 - Utilisation du nom et du logo

Le nom « Comité Awans Solidaire », son logo et ses supports de communication ne peuvent être utilisés que dans le cadre des activités autorisées du Comité.

Un membre ne peut utiliser le nom ou le logo pour une activité personnelle, commerciale, politique ou étrangère à l'objet du Comité sans autorisation.

Le Comité reste politiquement, philosophiquement et religieusement indépendant. La participation individuelle d'un membre à une autre organisation n'implique aucun lien entre celle-ci et le Comité Awans Solidaire.

Article 18 - Communication publique

Les communications officielles du Comité sont effectuées par les personnes mandatées à cet effet.

Chaque membre conserve sa liberté d'expression personnelle, mais doit éviter de laisser entendre qu'il parle au nom du Comité lorsqu'il exprime une opinion personnelle. Les publications sur les réseaux sociaux, communiqués de presse et prises de position officielles doivent respecter les objectifs et l'image du Comité.

Article 19 - Site Internet et réseaux sociaux

Les comptes Internet, noms de domaine, pages sur les réseaux sociaux et autres outils numériques créés pour le Comité appartiennent à son fonctionnement collectif et ne sont pas considérés comme des outils personnels du membre qui les a créés.

Lorsque cela est techniquement possible, plusieurs responsables disposent des accès nécessaires afin d'assurer la continuité du Comité. Les mots de passe doivent être conservés de manière sécurisée.

Article 20 - Gestion numérique du Comité

Le Comité peut utiliser une plateforme numérique afin d'assurer sa gestion administrative, organisationnelle et documentaire.

À la date d'adoption du présent règlement, la plateforme utilisée est Kyberis. Elle peut notamment être utilisée pour la gestion des membres, réunions, décisions, documents, événements, tâches, finances et autres informations nécessaires au fonctionnement du Comité.

Les accès à cette plateforme sont limités aux personnes autorisées selon leurs fonctions. Chaque utilisateur est responsable de la confidentialité de ses identifiants et des informations auxquelles il a accès.

Le Comité peut remplacer ou faire évoluer cet outil sans que cela nécessite une modification du présent règlement.

Article 21 - Données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre des adhésions, réservations, inscriptions ou événements ne peuvent être utilisées que pour les besoins du Comité.

Les membres ayant accès à ces données doivent en préserver la confidentialité. Les listes de participants, coordonnées, adresses électroniques ou numéros de téléphone ne peuvent être transmis à des tiers ou utilisés à des fins personnelles.

Article 22 - Photographies et communication

Le Comité peut réaliser des photographies d'ambiance lors de ses événements afin d'illustrer ses activités. Une attention particulière est apportée au respect des personnes et notamment des mineurs.

Toute personne demandant raisonnablement qu'une photographie individuelle la concernant ne soit pas diffusée verra sa demande prise en considération.

Article 23 - Comportement des membres

Tout membre s'engage à adopter un comportement respectueux envers les autres membres, les bénévoles, les participants, les fournisseurs, les partenaires et les représentants des associations soutenues.

Aucun comportement violent, menaçant, discriminatoire ou gravement irrespectueux n'est toléré. Les désaccords internes doivent autant que possible être traités directement et sereinement au sein du Comité.

Article 24 - Conflits d'intérêts

Un membre ayant un intérêt personnel, familial, professionnel ou financier dans une décision doit le signaler. Il peut participer aux explications nécessaires mais s'abstient, lorsque la situation le justifie, de participer à la décision.

Aucun membre ne peut tirer un bénéfice personnel injustifié d'un achat, partenariat ou contrat passé dans le cadre du Comité.

Article 25 - Bénévoles

Le Comité peut faire appel à des bénévoles ne disposant pas de la qualité de membre. Les bénévoles agissent sous la coordination d'un membre désigné.

Ils doivent respecter les consignes de sécurité, d'organisation et de comportement applicables à l'événement. Un bénévole n'est pas autorisé à engager financièrement le Comité sauf mandat explicite.

Article 26 - Matériel

Le matériel acheté par le Comité à l'aide de ses fonds reste affecté au Comité. Un inventaire peut être tenu pour les biens d'une valeur supérieur à 25€.

Tout membre recevant du matériel en dépôt doit en prendre soin et le restituer lorsqu'il n'en a plus l'usage ou lorsqu'il quitte le Comité.

Article 27 - Suspension et exclusion

Un membre peut être temporairement suspendu lorsqu'un comportement ou une situation nécessite une clarification.

Une exclusion peut notamment être prononcée en cas d'engagement pris sans autorisation au nom du Comité, de détournement ou utilisation injustifiée de fonds, de manquement grave ou répété au présent règlement, de comportement portant gravement préjudice au Comité, ou de refus répété de respecter les décisions prises collectivement.

Sauf urgence particulière, le membre concerné est invité à présenter ses explications avant toute décision définitive.

Article 28 - Départ d'un membre

Tout membre peut quitter librement le Comité. À son départ, il restitue le matériel appartenant au Comité, les clés, les documents, les accès numériques et les sommes qu'il détient éventuellement pour le compte du Comité.

Son départ ne lui donne aucun droit sur les avoirs ou réserves du Comité.

Article 29 - Confidentialité

Les membres respectent la confidentialité des discussions qui, par leur nature, ne sont pas destinées à être rendues publiques. Cette obligation concerne notamment les données personnelles, négociations commerciales, litiges éventuels et informations financières individuelles.

Elle ne peut toutefois servir à empêcher l'accès des membres aux informations nécessaires à la transparence du fonctionnement du Comité.

Article 30 - Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par décision des membres. Toute modification importante est communiquée à l'ensemble des membres. La nouvelle version est conservée avec les documents du Comité.

Article 31 - Acceptation

Chaque membre reconnaît avoir reçu ou avoir eu accès aux statuts du Comité Awans Solidaire et au présent règlement d'ordre intérieur. Par sa signature, il reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à les respecter.

Déclaration individuelle d'acceptation

Nom : .....

Prénom : .....

Fait à : .....

Le : .....

Je reconnais avoir pris connaissance des statuts et du présent règlement d'ordre intérieur et m'engage à les respecter. Je reconnais notamment que ma qualité de membre ne m'autorise pas à engager le Comité envers un tiers sans mandat préalable.

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :