



Règlement Intérieur de UN SOURIRE POUR TOUS

Règlement voté et approuvé le 15/06/2025

Préambule :

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association « un Sourire pour Tous » ci-après nommée « USPT ».

Il s'applique obligatoirement à tous les adhérents de l'association (anciens et nouveaux) ainsi qu'aux membres, salariés ou non de l'association, occupant un poste permanent.

Une copie de ce document est disponible au siège de l'association et peut être remise à chaque adhérent, qui en fait la demande soit par courrier électronique ou par courrier ordinaire moyennant le paiement des frais de photocopie et de poste.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts, en cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent en priorité sur le règlement intérieur.

Tout nouvel adhérent est appelé à prendre connaissance et signer ce règlement intérieur, et de s'y conformer.

Titre 1 : Membres

Article 1er - Composition

l'USPT est composée des membres suivants, tel que défini à l'article 6 des statuts :

Membre du comité des sages : ce sont les membres adhérents qui représentent l'âme de l'association, qui étaient présents pour créer l'association (membre fondateurs) ou ayant occupé un poste dans un bureau exécutif de l'avant dernier bureau exécutif)

Membre actif : ce sont les membres adhérents qui ont le droit de vote lors des assemblées, et qui ont six mois ou plus d'adhésion.

Membre stagiaire : ce sont les membres qui ont moins de six mois d'adhésion, qui bénéficient des droits et obligation des membres actifs, mais ne sont pas éligibles et ne participent pas aux votes.

Membres d'honneur : cette qualité est attribuée à ceux qui ont contribué pour la promotion de l'association financièrement, moralement ou par la prestation de services. Les anciens membres du comité d'administration peuvent bénéficier de ce statut. Ce statut permet à son titulaire de participer aux réunions de l'association quand il y est invité, et dispose d'un avis consultatif sans droit de vote.

Article 2 - Cotisation

Tous les membres et adhérents à l'exception des membres d'honneurs (sauf s'ils en décident autrement) doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du bureau exécutif.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise, aucun remboursement ne peut être exigé pour n'importe quel motif.

Nul ne peut être dispensé du paiement de la cotisation, toutefois le comité d'administration peut accorder des remises ou octroyer des délais de paiement si la situation d'un adhérent l'exige.

Le versement de la cotisation est accepté par virement bancaire, versement en espèces sur le compte bancaire de l'association, par paiement en espèce au trésorier en priorité ou à l'un des membres du comité.

Une fois le paiement effectué, la preuve du virement ou versement constatée, l'association remettra directement ou par courrier simple (en ajoutant les frais de poste) à l'adhérent :

- Une carte de membre
- Un reçu numéroté avec le cachet de l'association.

A compter de l'année 2026 les montants de la cotisation sont fixés à :

- 30 dinars pour une adhésion individuelle
- 10 dinars pour les étudiants et élèves
- Sans limites à partir de 100 dinars pour les membres du comité des sages

Une majoration des frais de courrier (envoi par poste) en cas d'envoi de la carte membre et reçu de paiement par courrier.

La cotisation est valable une année à partir de la date du paiement.

Les membres du comité d'administration sont tenus de payer, chaque année, leurs cotisations.

Article 3 - Admission de nouveaux adhérents

L'USPT peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Toutefois, les nouveaux membres ne sont pas pris en considération pour le calcul de quorum, dès lors qu'ils ne sont ni électeurs et ni éligibles qu'après six mois de leur adhésion.

L'intégration des bénévoles ou nouveaux membres se fait selon les modalités suivantes :

- Une formation interne obligatoire portant sur les statuts, le règlement intérieur et la charte éthique de l'association.
- La mise en place d'un système de parrainage, dans lequel chaque nouvel arrivant est accompagné par un membre plus expérimenté afin de faciliter son intégration, sa compréhension des valeurs de l'association et sa montée en engagement.

Article 4 –Démission, exclusion ou Décès

Conformément à l'article 10 des statuts, le décès, la démission ou l'exclusion d'un membre de l'association quel que soit son poste dans l'association n'entraîne aucunement l'arrêt d'activité de l'association. Les membres démissionnaires et les exclus devront payer leurs cotisations échues.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne. Ses prérogatives sont octroyées à un autre membre par décision du bureau exécutif.

Titre 2 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 5- Le bureau exécutif

L'assemblée générale de l'association élit un bureau exécutif composé de minimum cinq membres actifs et un maximum de 12 membres, dont un membre président du conseil de discipline.

Cet organe est chargé du bon fonctionnement de l'association et de sa pérennité. Son rôle est de :

- Veiller au bon fonctionnement de l'association

- Préparer et veiller à l'application des statuts et du règlement intérieur.
- Proposer les modifications des statuts.
- Assurer la continuité des activités et des objectifs de l'association.

Article 6- organisation du bureau exécutif

Il est réparti entre les membres du bureau exécutif de l'USPT cinq membres ou plus, structuré comme stipulé à l'article 12 des statuts comme suit :

- Un président(e)
- Un vice-président(e)
- Un secrétaire général
- Un trésorier(e)
- Un président du conseil de discipline
- Membres

Il a pour mission de :

- Régler, par ses délibérations, les affaires courantes de l'association
- Préparer le programme d'action de l'association et délibérer sur sa mise en œuvre.
- Préparer le budget et engager les ressources de l'association.
- Engager juridiquement l'association et la représenter en justice.
- Gérer les biens meubles et immeubles de l'association.
- Déterminer les salaires des permanents ou du personnel occasionnel de l'association (selon les ressources dont elle dispose ou les fonds qu'elle gère).
- Location de tous biens nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Article 7 - fonctionnement du bureau exécutif

Toutes les décisions au sein du bureau exécutif sont prises d'une manière collégiale.

Le président(e) assure en collaboration avec le vice-président(e)

- La représentation de l'association à l'égard des pouvoirs publics et des partenaires privés.
- Conclure tous les engagements de l'association.
- Agir au nom de l'association en toutes circonstances dans le respect de la loi, des statuts de l'association et des décisions prises.

Le président(s) peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du bureau exécutif, si le vice-président ne peut pas les assurer, après avoir consulté ce dernier et le tenir/maintenir au courant, ainsi que tous les membres du comité.

Le secrétaire général assure avec un secrétaire général adjoint (s'il y en a)

- Le respect de la réglementation interne et externe par tous les moyens.
- La convocation et le bon déroulement des assemblées générales.
- La bonne circulation des informations utiles à destination de tous les membres et adhérents.
- L'archivage de tous les documents de l'association.
- Les déclarations et publications en tous genres.

Le trésorier(e) assure : (avec le trésorier(e) adjoint s'il existe)

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires.
- La planification et le suivi du budget.
- Le suivi des recettes de l'association.

- Le remboursement des frais et le paiement des fournisseurs.
- La transparence du fonctionnement financier envers les membres du comité et l'assemblée générale
- La préparation et la présentation du rapport financier annuel lors de l'assemblée générale.
- Le suivi de la comptabilité tenue par un comptable désigné par décision du comité.

Il détermine avec tous les membres du bureau exécutif, la politique financière de l'association.

Toutes les opérations bancaires, postale et tout débours de la caisse de l'USPT de sommes d'argent dépassant les 100 dinars, doit être contre signées par le président de l'association en plus de la signature du trésorier, sauf délégation expresse du président

Les tarifs des services fournis et des produits vendus par USPT, sont fixés par le bureau exécutif et font partie de sa gestion courante.

Des partenaires peuvent octroyer des fonds. Ces partenaires sont choisis ou acceptés par le comité d'administration en fonction des valeurs qu'ils diffusent et représentent. Elles doivent être en accord avec les principes éthiques et les valeurs de USPT.

Article 8- Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an, au premier semestre de l'année civile (conformément à l'Art 29 des statuts), sur convocation du bureau exécutif. Tous les membres adhérents sont autorisés à participer, mais seuls les membres actifs auront le droit de vote et d'éligibilité. Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : La convocation adressée aux membres de l'association doit préciser l'ordre du jour qui comprend obligatoirement :

- Un compte- rendu moral (ou d'activité) présenté par le président ou le secrétaire général ;
- Un compte-rendu financier présenté par le trésorier ;
- S'il y a lieu, le renouvellement des membres du bureau
- S'il y a lieu, la révision du règlement intérieur
- L'ordre du jour pourra en outre comprendre des questions diverses, mais ne pourront être traitées que celles qui auront été préalablement précisées sur la convocation.

Lors de la tenue d'une Assemblée générale dont l'ordre du jour prévoit une modification des statuts, du règlement intérieur ou règlement électoral, une copie des modifications doit être déposée en permanence au siège de l'association

La séance se déroule comme suit :

1. Le Président et le vice-président, assistés des membres du comité, président l'assemblée et exposent la situation morale ou l'activité de l'association.
2. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée.

Si l'assemblée est une assemblée électorale, le vote pour les personnes doivent obligatoirement être secrets.

Article 9- Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification essentielle des statuts, situation financière difficile, démission de membres du bureau.

La procédure de convocation à une assemblée générale extraordinaire est la même que pour une assemblée générale ordinaire. Le vote se déroule selon les mêmes modalités que pour une assemblée générale ordinaire, les votes par procuration sont autorisés.

Article 10 : lors de la tenue d'élections de bureau d'administration, les membres élus prennent acte de leurs responsabilités le jour suivant leurs élections. La durée du mandat commence à courir à cette date.

La désignation des élections suivantes se fait à l'expiration de la durée du mandat, sans que cela ne puisse dépasser le mois.

Titre 3 : activités rémunératrices

Article 11 : les membres de l'association sont appelés à promouvoir les activités de l'association. A ce titre le bureau exécutif organise des manifestations ponctuelles ou des activités dans la durée, tel que la participation à des foires à des salons qu'elles soient locales, régionales, nationales ou internationales.

Le bureau exécutif peut le cas échéant avoir des points de ventes focaux, qui servent à écouler la marchandise mise en vente par l'association.

Article 12 : Toutes les manifestations servent à promouvoir les produits de l'association, à condition que les revenus engendrés (surplus entre le coût du bien et le prix de vente) servent à renflouer les caisses de l'association. Et à aucune condition ne peuvent être répartis sur membres de l'association, quel que soit leur rang.

Article 13 : le bureau exécutif peut en cas de besoin, recruter du personnel pour un travail permanent dans l'association.

Le recrutement doit obéir aux normes de transparence communément admises.

Ce contrat de travail peut être pour une durée déterminée (action ponctuelle) ou pour une durée indéterminée

Les tâches, les horaires et le salaire pour le poste doivent être bien définis par le bureau exécutif, lors de l'élaboration du contrat.

Le contrat est réglementé par les dispositions du code de travail.

Le recrutement au sein de l'association (salariés, stagiaires ou prestataires) se fait selon les principes de transparence, égalité des chances et respect de l'éthique associative.

- Toute décision de recrutement est prise par le Bureau exécutif, sur proposition motivée d'un responsable de pôle ou du président.
- Un appel à candidature peut être diffusé en interne et/ou en externe si nécessaire.
- Les tâches, conditions de travail, durée de mission et éventuelle rémunération doivent faire l'objet d'un contrat ou d'une convention écrite.
- Un suivi régulier est assuré par le responsable direct, en coordination avec le président et/ou le secrétaire général.

Article 14 : le contrat de travail prend fin dans l'une des situations suivantes :

- La volonté commune des deux parties
- La volonté du prestataire après un délai de préavis d'un mois adressé au bureau exécutif
- Par décision du conseil de discipline
- Lorsque l'association prouve qu'elle ne dispose plus de fonds pour assurer le salaire.

Titre 4 : dispositions diverses

Article 15 : ne peut se présenter au poste de président de secrétaire général de trésorier tout membre n'ayant pas accompli deux ans d'adhésion dans l'association. Et ayant pris des responsabilités dans les événements menés par l'association

Article 16 : Les membres et adhérents ne sont pas autorisés à engager l'association dans des partenariats ou projets sans l'accord du bureau exécutif. Il en est ainsi pour :

- L'organisation des événements au nom de USPT
- Communiquer au nom de USPT

Toute proposition de projet, d'action ou d'initiative portée au nom de l'association USPT, qu'elle émane d'un membre du comité, d'un membre actif, d'un partenaire ou d'un adhérent, doit impérativement suivre la procédure suivante :

- La proposition doit être formulée par écrit et soumise au bureau exécutif pour étude de faisabilité, cohérence avec les valeurs et objectifs de l'association, et évaluation des ressources nécessaires.
- En cas de validation par le bureau exécutif, la proposition est présentée à l'ensemble des membres de l'association à travers une réunion ou une plateforme officielle de communication.
- Le projet est soumis au vote des membres actifs pour approbation, sauf cas d'urgence justifiée.
- Aucun projet ne peut être mis en œuvre ni communiqué publiquement au nom de l'association sans validation formelle.

Article 17 : composition du conseil de discipline

Le conseil de discipline est composé de :

- Un président élu lors d'une assemblée générale
- Un rapporteur désigné par le Bureau exécutif
- Deux membres adhérents actifs désignés comme membres permanents par le président du conseil en dehors du bureau exécutif

- L'intéressé en personne

Le conseil de discipline statue aussi bien sur les membres adhérents de l'association que les salariés.

Article 18 : Procédures de la tenue du conseil de discipline

Le président convoque les membres du conseil, par tout moyen laissant une trace, une semaine à l'avance. Cette convocation intervient à chaque fois que le président juge son utilité.

Le bureau exécutif peut demander au conseil de discipline, l'exclusion d'un membre de l'association sur demande écrite et argumentée.

Article 19 – sanctions prononcées

- Sanctions premier degré
 - Un rappel à l'ordre
 - Avertissement verbal
 - Avertissement avec inscription au dossier
- Sanctions second degré
 - Suspension momentanée de l'adhésion
 - Exclusion définitive de l'association
 - Exclusion définitive avec recours au tribunal

Les décisions du conseil sont opposables à la personne contre laquelle elles sont prononcées même en cas de son refus de se présenter à la commission après son invitation

Toutes les décisions de sanctions sont prises par le conseil de discipline et ratifiés par le Bureau exécutif.

Article 20 – causes des sanctions

Les sanctions de premier degré sont prononcées à l'encontre des membres de l'association suite à :

- Absences répétées et non justifiées des réunions de l'association, et ayant participé à moins de 50% des événements
- Absences et retards répétés lors de la prise du travail
- Absences répétées des événements de l'association
- Détérioration de la qualité de la production par mégarde

Les sanctions de deuxième degré sont prononcées à l'encontre des membres de l'association suite à :

- Divulgence du secret professionnel
- Dépassement d'un membre des pouvoirs qui lui sont reconnus
- Refus d'obtempérer pour les sanctions prononcées à son encontre
- Récidive d'une faute de premier degré
- Mauvaise utilisation de l'argent de l'association ou malversation

La qualification des faits est à la libre appréciation du comité, ses décisions sont souveraines.

Article 21 : Règlement intérieur et sa modification

Le règlement intérieur de l'Association USPT est établi par le bureau exécutif. Et est voté par l'assemblée générale ordinaire. Toute proposition de modification par le bureau exécutif est soumise au vote lors de l'assemblée générale suivante.