

Article 1 – Agrément des nouveaux membres.

Les membres d'honneur sont ceux qui ont rendu des services signalés à l'association.

Les membres bienfaiteurs sont ceux qui font au moins une donation sur une période de 1 an d'un montant libre ; ce montant peut varier d'une année sur l'autre.

Une même personne peut être à la fois membre d'honneur et membre bienfaiteur.

Toute personne morale ou physique désirant devenir membre bienfaiteur peut en faire la demande en remplissant un bulletin de donation et en effectuant un règlement au bénéfice de l'association.

Les membres actifs sont ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme fixée par l'assemblée générale à titre de cotisation. Le montant de la cotisation est de 25€.

Les membres actifs peuvent aussi être membres d'honneur et/ou membres bienfaiteurs.

Tout nouveau membre actif doit être parrainé et présenté par deux membres de l'association, dont au moins un membre fondateur, préalablement à son agrément.

Les personnes physiques désirant devenir membres actifs doivent remplir un bulletin d'adhésion et effectuer leur règlement au bénéfice de l'association.

Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission d'un membre fondateur ou actif doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. La démission d'un membre d'honneur ou d'un membre bienfaiteur sera effective si les conditions définies ci-avant ne sont plus valables à la date anniversaire du-dit membre.
3. Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
 - la non-participation aux activités de l'association ;
 - une condamnation pénale pour crime et délit ;
 - toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

L'intéressé pourra présenter sa défense au conseil, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des membres présents.

4. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

Les cotisations et dons versés à l'association sont définitivement acquis, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 – Assemblées générales –

La participation aux assemblées générales peut être faite par téléconférence/vidéoconférence. Tout membre se connectant par téléconférence/vidéoconférence sera considéré comme présent aux assemblées générales.

Modalités applicables aux votes

1. Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée ou bulletin ouvert. En cas de participation par téléconférence, un tour des participants sera fait par le président, et le vote devra être annoncé par le membre au moment de l'énoncé de son nom.

2. Votes par procuration

Comme indiqué à l'article 11 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister à une assemblée, il ne peut pas s'y faire représenter par un mandataire.

Les documents/décisions soumis(es) au vote pourront être envoyés aux membres actifs au moins 1 semaine avant l'assemblée générale. Cela permettra aux membres actifs de donner leur approbation ou opposition en cas d'absence anticipée à l'assemblée générale.

Article 4 – Indemnités de remboursement.

Seuls les administrateurs (membre du conseil) et membres du bureau peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Le remboursement sera effectué selon les tarifs suivants:

- Indemnité journalière (couvrant bureau, logement et repas) à un taux de 20€ par jour, basée sur des déplacements depuis et à destination de Johannesburg, Afrique du Sud, pour les déplacements en Afrique Australe et de l'Est, ou depuis et à destination de Palaja, France, pour les déplacements en Europe et Afrique de Nord et de l'Ouest.
- Frais de déplacement:
 - o Indemnité kilométrique depuis/à destination de Johannesburg, Afrique du Sud ou Palaja, France, et déplacement locaux à un taux de 1L de diesel pour 5km (taux en EURO (€) basé sur le coût du diesel et le taux de change au moment du déplacement).
 - o Tous coûts liés au déplacement (Péages, ferry, frais de conservation dans certaines régions, ...)
 - o Coût du Carnet de Passage en Douane (CPD) et frais associés avec son utilisation (y compris frais d'inscription, frais d'envois et frais de substitution)
- Coût de Visa (nationalité Européenne) et frais de passages de frontières (incluant les frais de passage du véhicule) si nécessaire, en fonction des pays et du taux de change
- Coût des accès internet, en fonction des dispositions locales et du coût dans le pays
- Coût de la couverture médicale à l'étranger à un taux de 180€/mois, payable au début de chaque mois (pour chaque mois entamé)
- Si nécessaire, un vol retour entre l'Europe (principalement Toulouse, France) et Johannesburg, Afrique du Sud.
- Autres coûts imprévus, sur acceptation des justifications par le conseil et 2/3 des membres actifs présents lors de l'assemblée générale ordinaire.

Il sera possible d'abandonner ces remboursements et d'en faire don à l'association.

Article 5 – Commission de travail.

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

Article 6 – Le bureau

Le bureau est composé de :

- 1) Une présidente : Chrystel Vert-Pré
- 2) Une secrétaire : Hélène Bonheure
- 3) Un secrétaire adjoint: Jean-Louis Aguilhon
- 4) Une trésorière : Odile Méphon.

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

Le Président représente l'association devant la justice et dirige l'administration. Il est responsable de la signature des contrats et représente l'association.

Le secrétaire assume les tâches administratives et la correspondance de l'association. Cela inclut les convocations et comptes-rendus des réunions, ainsi que la tenue des archives.

Le trésorier assure la gestion de la comptabilité de l'association, effectuent les remboursements d'indemnités, prépare et présente le bilan annuel et les comptes de l'association.

Le maintien des membres du bureau sera considéré comme acquis sauf sur demande de membres actifs avant une assemblée générale. En cas de démission, d'exclusion ou du décès d'un membre du bureau, un nouveau membre sera élu lors de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire à la majorité des membres présents. Seul un membre actif peut présenter sa candidature à une fonction de membre du bureau.

Article 7 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres présents.

Article 8 – Documentation présentée pour l'activité de consultant

La présentation de l'association dans le cadre de l'activité de consultation en Afrique Australe et Afrique de l'Est est rédigée en anglais et en français.

Ce document est disponible pour consultation par tous les membres fondateurs et actifs de l'association sur simple demande à beethesolution.npo@gmail.com.

Une version expurgée des détails de frais est disponible pour consultation par tous les membres d'honneur et bienfaiteurs de l'association sur simple demande à beethesolution.npo@gmail.com.

Cette version expurgée correspond en outre au texte utilisé sur le site internet de l'association, et est, de ce fait, accessible à tous librement.

Les formulaires d'adhésion et de dons seront disponibles sur simple demande à beethesolution.npo@gmail.com ou en téléchargement sur le site internet de l'association.

D'autres documents pourront être rédigés et seront disponibles sur le site internet de l'association.