



## Règlement intérieur Association

### Saigon Accueil

#### Article 1 - Préambule

Le Règlement Intérieur (RI) complète et précise les règles de fonctionnement de l'Association Saigon Accueil mentionnées dans ses statuts. Le RI est adopté par reconduction ou après modification par le Bureau et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il est destiné à l'ensemble des membres, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent qui accepte de s'y conformer en devenant membre.

#### Article 2 - Présentation de l'Association Saigon Accueil

Saigon Accueil a pour but d'accueillir, de guider et d'aider à l'adaptation des francophones installés au Vietnam et particulièrement à Saigon, mais également d'animer la communauté francophone au travers de rencontres et d'activités gratuites ou payantes. Elle peut également soutenir certaines actions caritatives. Saigon Accueil se compose :

- des membres adhérents, majeurs, résidant au Vietnam, à jour de leur cotisation annuelle, et électeurs de l'Association. Le cas échéant, les conjoints et enfants des membres adhérents bénéficient également des avantages destinés aux membres.

#### Article 3 - Fonctionnement et gestion de l'Association

Saigon Accueil est administrée par le Bureau, dont les membres sont bénévoles. La liste des candidats au Bureau est élue en Assemblée Générale Ordinaire (AGO), pour un mandat d'un an qui court du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante. Les membres sortants sont rééligibles. Une ou plusieurs listes proposant un nouveau Bureau entièrement renouvelé peuvent être disponibles.

Le Bureau est composé au minimum de 3 postes constituant le Bureau Exécutif (BE) : Président, Secrétaire Général et Trésorier. Chacun dispose d'une voix de vote.

Les autres membres du bureau sont les responsables d'activités ou de Pôles nommés par le Bureau et chacun dispose d'une voix de vote. Le Bureau crée et adapte ces postes en fonction des besoins de l'association. Les différents postes peuvent être tenus par des binômes, avec une seule voix de vote par poste. Dans la mesure du possible, la collaboration entre une personne « nouvelle » et une « ancienne » permettra d'assurer au mieux la transition.

En cas de vacance d'un des postes du Bureau, le Bureau peut valider la candidature de tout adhérent volontaire pour assurer le remplacement jusqu'à la prochaine AG.

Les décisions du Bureau sont prises à main levée, à la majorité simple des membres présents physiquement en réunion.

Bureau :

*Membres du Bureau Exécutif (BE) :*

Président

Outre les missions évoquées dans les statuts, il se doit de représenter l'Association à toutes les manifestations où il est convié. En cas d'absence, il peut se faire représenter par tout membre adhérent de son choix, avec l'accord de ce dernier. Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux autres membres du Bureau. La délégation doit avoir un objet précis et limité, mais la rédaction d'un écrit n'est pas obligatoire.

#### Secrétaire Général

Outre les missions évoquées dans les statuts :

- . Il est chargé de faire respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association.
- . Il est responsable de la bonne tenue du fichier des adhérents, dont la gestion peut être déléguée à un responsable de Pôle.
- . Il est chargé de la correspondance, des convocations, de la rédaction des procès-verbaux et des comptes-rendus des réunions du Bureau et des AG, de la conservation des archives et du suivi des différentes actions des membres du bureau.

#### Trésorier

Outre les missions évoquées dans les statuts :

Il assiste les responsables de pôles dans leur gestion et vérifie l'acquisition et l'utilisation des ressources de l'association.

#### *Responsables des Pôles et leurs suppléants :*

Chaque responsable de Pôle assure l'animation et la gestion d'une activité de l'association. Il est désigné par le Bureau, en concertation, et il se doit de respecter le cadre des fonctions qui lui sont ainsi attribuées. Le Bureau peut lui adjoindre un ou plusieurs membres de l'association, volontaires pour l'aider dans l'exercice de ses missions. Ces suppléants, non élus par l'AGO, ne sont pas membres du Bureau et n'y ont pas le droit de vote.

Le responsable de pôle s'engage à agir en toute transparence et à transmettre toutes les informations sur son activité lors des réunions du Bureau.

#### Rôle du Bureau :

Le Bureau de l'Association Saigon Accueil est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes non réservés à l'AGO ou à l'AGE. Il est l'organe de réflexion et de gestion au quotidien de l'association. Il met en œuvre les projets définis par l'Assemblée générale. En particulier :

- Il traite le programme des actions proposées par le Président, les autres membres du bureau ou les responsables de pôles telles que fixées dans l'ordre du jour de chaque séance.
- Il gère les activités proposées et délègue leur mise en place aux responsables de pôles.
- Il gère les membres adhérents.
- Il s'occupe des recrutements des nouveaux membres du Bureau ou des responsables d'activités.
- Il établit les comptes prévisionnels et les budgets, gère l'emploi des fonds et vérifie les comptes présentés par le Trésorier.
- Il établit le bilan annuel de l'Association.
- Il veille au bon déroulement des Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire.

Il se réunit régulièrement, afin de discuter avec les responsables de pôles et les bénévoles, leur permettant notamment de présenter leurs propositions d'activités, leurs besoins, ainsi que le bilan des activités passées.

Les réunions du Bureau permettent également d'assurer la bonne communication entre les membres actifs et le Bureau Exécutif.

Chaque membre du Bureau s'engage à participer activement aux réunions. En cas d'empêchement, il peut donner procuration écrite à un autre membre du Bureau, afin de le représenter en cas de vote.

#### Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

L'AGO prend les décisions stratégiques et politiques de l'association. Elle est ouverte à tous les adhérents à jour de leur cotisation pour l'exercice en cours. Une feuille de présence est à signer le jour de l'AGO.

Elle se réunit dans le courant du mois de juin de chaque année civile.

La convocation à l'AGO et l'appel à candidature doivent être adressés aux adhérents au moins 15 jours avant sa tenue. Ces éléments sont envoyés aux adhérents par email et sont également communiqués sur le site internet et les réseaux sociaux de l'Association. Elle comprend :

- le lieu, la date et l'heure de la tenue de l'AGO ;
- l'ordre du jour de la réunion ;
- le document à remplir en cas de procuration. Le nombre de procurations est limité à 2 par membre présent.

Les listes de candidats doivent être adressées au secrétariat au moins 8 jours avant la tenue de l'AGO. Tous les membres du Bureau de l'année précédente sont sortants et peuvent être reconduits dans leur totalité ou partiellement.

#### Article 4 - Accueil et Adhésion

Le site internet <https://www.saigonaccueil.com> et sa messagerie électronique, ainsi que ses pages, groupes et messageries sur les réseaux sociaux mentionnés sur son site, permettent un contact privilégié de l'association avec les francophones qui projettent de venir s'installer à Saigon. Ces différents canaux de communication s'adressent également à tout francophone déjà installé au Vietnam.

Outre les conditions requises par la législation en vigueur, la qualité d'adhérent de l'association est acquise à toute personne répondant aux conditions suivantes :

- être déterminée à contribuer au fonctionnement de l'association et respecter la charte d'adhérent ;
- avoir acquitté la cotisation requise ;
- avoir fourni les renseignements personnels demandés sur le formulaire d'adhésion, conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD). Ces renseignements permettent notamment de pouvoir être contacté par l'association lors de l'organisation des activités, ou recevoir des informations importantes de la part de l'association.

Saigon Accueil peut accueillir de nouveaux membres à tout moment de l'année. Leur inscription sera validée après règlement de la cotisation annuelle (toute ou partielle en fonction du moment de l'année) par virement bancaire ou lors des permanences annoncées sur le site internet.

L'inscription à l'association est indispensable avant toute participation à une activité organisée par Saigon Accueil. Dans le cas contraire, une participation spéciale aux frais pourra être exigée et son montant sera plus important que celui réservé aux membres de Saigon Accueil.

Le bureau agréé les admissions et se réserve le droit de refuser une demande d'adhésion qui lui paraît non conforme aux buts poursuivis par l'association.

## Projet règlement intérieur – SA – mai 2025

Fiche personnelle :

Pour devenir adhérent de Saigon Accueil, le futur adhérent doit remplir un formulaire d'adhésion en ligne sur lequel sont mentionnés ses nom(s), prénom(s), nationalité, adresse, courriel et téléphone (WhatsApp également). Lorsqu'il s'agit d'une adhésion de famille, d'autres informations comme les prénoms et les dates de naissance du conjoint et des enfants sont également demandées.

Accès privé au site internet

Tout adhérent peut créer un identifiant et un mot de passe personnel lui permettant de se connecter au réseau privé du site web et de s'inscrire aux différentes activités proposées. Cet espace interne du site internet est strictement personnel et nominatif. L'adhérent s'engage à ne pas communiquer son mot de passe à d'autres personnes non adhérentes à l'association. En cas de manquement, il pourra être procédé à la désactivation de son compte et/ou à sa radiation de l'association par décision du Bureau Exécutif.

Règlement de la cotisation :

La cotisation est la ressource principale de l'Association. Le montant de la cotisation est révisé chaque année.

La cotisation annuelle couvre la période allant du 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante (exercice).

Son montant est réduit à 50% pour toute adhésion prise :

- après les vacances du Têt ;
- avant les vacances du Têt, à l'occasion de courts séjours (1 semaine à 6 mois). Dans ce cas, la carte d'adhérent mentionne clairement la date de fin de validité des droits.
- par un étudiant, quelle que soit la date à laquelle il adhère au cours de l'exercice.

Ces tarifs réduits n'ouvrent droit qu'à l'exercice en cours et ne dispensent pas d'un renouvellement d'adhésion.

Les adhérents retardataires dans leur inscription arrêtent de recevoir les mails de Saigon Accueil à partir du mois d'octobre. Ils sont exclus des fichiers de communication et ne peuvent plus participer aux activités proposées, en dehors de celles ouvertes sous condition aux non adhérents.

Les inscriptions/adhésions réalisées à partir de l'AGO annuelle, s'appliquent pour l'année suivante.

Le paiement de la cotisation est effectué en Dongs vietnamiens ou en Euros sur le compte Wise de l'Association. Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise et ne peut faire l'objet d'aucun remboursement total ou partiel pour quelque raison que ce soit.

Carte d'adhérent :

Au moment de l'adhésion et du règlement de la cotisation, est remise une carte d'adhérent nominative (aux 2 conjoints ainsi qu'aux enfants de plus de 16 ans). Elle est valable pour l'année en cours.

Cette carte est nécessaire pour bénéficier des privilèges adhérents consentis par les partenaires de l'association.

## Article 5 - Sanctions et radiation - Exclusion d'un membre pour faute grave

### Procédure disciplinaire

Tout membre, dont le comportement est de nature à nuire aux objectifs de l'Association et/ou à entraver son développement, peut faire l'objet de sanctions. Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Bureau Exécutif, chargé d'examiner la situation en vue de la recherche de solutions.

Une fois informé du comportement inapproprié d'un membre de l'association ou d'une infraction aux règles de l'association, le BE vérifie la véracité des accusations, puis il invite l'intéressé à s'expliquer et à défendre son point de vue. La procédure disciplinaire est la suivante :

Le Secrétaire Général en lien avec le BE adresse un email au membre de l'association concerné, précisant :

- le fait reproché ou la disposition statutaire ou réglementaire à laquelle il est contrevenu ;
- la sanction encourue, pouvant aller jusqu'à la radiation ;
- la possibilité de présenter ses explications concernant les faits ;
- la date, l'heure et le lieu de convocation devant le Bureau Exécutif ;
- la possibilité de se faire assister par un autre membre de l'association. Après audition de l'intéressé, ou si ce dernier ne se présente pas à son audition, l'association lui adresse un email, l'informant de la sanction applicable, et des raisons qui motivent cette décision.

### Sanctions :

Le BE peut prononcer une sanction adaptée au degré de gravité du comportement fautif, et notamment l'exclusion entraînant la radiation définitive du membre de l'association. L'exclusion ne peut être prononcée que pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- 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, et notamment la diffamation ;
- toute action visant à utiliser sa position au sein de l'association pour promouvoir une activité professionnelle ou commerciale personnelle ;
- toute action visant à détourner des informations, des fichiers ou des ressources de l'association à des fins privées ;
- toute prise de position, communication ou intervention publique écrite ou orale se rapportant directement à l'association et non autorisée préalablement par le bureau.

Cette liste n'est pas limitative et le BE apprécie seul ces situations, au cas par cas.

## Article 6 - Gestion des activités et événements bénévoles

### Organisation par Pôles d'activités

Les activités et les événements de Saigon Accueil sont regroupés par pôles :

- Pôle ACCUEIL
- Pôle ACTIVITES (dont activités caritatives)
- Pôle EVENEMENTS
- Pôle SAIGON PRO
- Pôle L'ECHO DES RIZIERES
- Pôle COMMUNICATION
- Pôle PARTENAIRES ET SPONSORS

Tout adhérent qui le souhaite peut proposer un rendez-vous/une activité ponctuel(le), sans s'engager à prendre la gestion d'un pôle.

D'autres pôles/rubriques peuvent être créé(e)s sur décision du bureau.

Certaines activités bénévoles sont autofinancées, et d'autres font l'objet d'aides de la part de l'association. Cette décision appartient au Bureau.

#### L'Écho des Rizières (EDR)

Historiquement, l'association soutient l'édition d'une revue gratuite appelée L'Écho des Rizières qui paraît 3 fois par année civile. Celle-ci est financée exclusivement par les recettes publicitaires issues des sponsors (annonceurs) et partenaires présents dans la revue et sur le site internet de Saigon Accueil.

La revue est distribuée chez les partenaires de Saigon Accueil accordant des avantages aux adhérents de l'association sur présentation de la carte d'adhésion, aux accueils et événements de l'association, ou dans tout autre lieu que le Bureau juge utile à sa bonne diffusion.

L'équipe rédactionnelle est entièrement bénévole. L'association peut faire appel aux services extérieurs suivants : graphiste, imprimeur, livraison et responsable de la publicité ou sponsoring.

#### Activités caritatives

Des activités peuvent être organisées chaque année afin de récolter des fonds supplémentaires, ces activités participant à l'animation et à la vie de l'association. Les adhérents sont informés que ces activités sont organisées dans un cadre caritatif et que le bureau a décidé de l'octroi des fonds récoltés ; l'adhérent est informé de la destination de ces fonds.

#### Gestion des activités proposées par un adhérent à titre gratuit

Tout adhérent membre de Saigon Accueil peut proposer de prendre en charge une activité, un événement ou organiser des sorties avec un nombre limité de participants. Ces activités se déroulent dans le cadre de l'association et doivent ainsi être conformes à la loi vietnamienne, aux objectifs de Saigon Accueil et à la gestion collaborative de l'association (calendrier commun partagé, documentation numérique partagée et méthode d'information commune via le site internet, les réseaux sociaux, etc.)

Après validation du projet par le Bureau et les responsables des pôles concernés, une annonce précisant les détails de l'activité est partagée avec les adhérents.

Chaque activité ou événement doit permettre l'accueil et l'intégration des adhérents et est effectuée à titre bénévole par l'adhérent dans le cadre des activités proposées par Saigon Accueil. Une rémunération ne peut en aucun cas être perçue au titre de l'activité proposée. Toutefois, il peut être demandé aux participants et sur justificatif, le remboursement des frais liés à l'activité (par exemple : coût des aliments pour un atelier cuisine ou rémunération d'un prestataire embauché pour l'occasion).

La fréquence des événements est laissée au libre choix de l'organisateur bénévole et de Saigon Accueil.

#### Gestion des activités par un intervenant extérieur ou par un adhérent à titre onéreux

Dans le respect de ses statuts et de la législation des associations Loi 1901, Saigon Accueil encadre strictement les activités pouvant faire l'objet d'une rémunération.

L'association a pour vocation de promouvoir le lien social, le partage et la solidarité au sein de la communauté francophone de Hô Chi Minh-Ville. À ce titre, les prestations proposées doivent toujours rester accessibles, transparentes et tournées vers l'intérêt collectif.

Saigon Accueil peut ponctuellement rémunérer un intervenant – adhérent ou non – si l'activité entre dans l'objet associatif, et qu'elle ne constitue ni une activité commerciale récurrente, ni un revenu déguisé pour l'intervenant.

Pour encadrer cela de façon claire et équitable, Saigon Accueil impose les conditions suivantes :

- L'activité doit être déclarée et validée par le bureau avant sa diffusion.
- L'activité est gérée et suivie par Saigon Accueil.
- Le tarif proposé doit être préférentiel pour les membres par rapport au tarif public de l'intervenant.
- Toute communication doit rester neutre et non commerciale.

## Article 7 - Sorties et évènements - inscription, paiement et déroulement

Les visites et sorties organisées par Saigon Accueil sont ouvertes aux membres à jour de leur cotisation, sous réserve des places disponibles. Certaines activités ou événements peuvent être ouverts aux non-membres, à la discrétion de l'association.

Toute inscription à une activité ou un événement doit être effectuée dans les meilleurs délais, afin d'en faciliter l'organisation.

Les membres de Saigon Accueil peuvent s'inscrire directement sur le site web de l'association.

L'ouverture des inscriptions se fait à la publication de la sortie ou de l'événement sur le site web de Saigon Accueil. La communication se fait par le biais des moyens de communication de l'Association (emailing, réseaux sociaux, site internet).

Au moment de l'inscription, le postulant est automatiquement et chronologiquement positionné sur la liste afférente à la sortie ou événement organisé. Tout changement de nom sur une liste de participation devra être validé par l'organisateur afin d'avoir une liste à jour. Selon les sorties, une liste peut être fournie en amont aux organisateurs.

Si la sortie ou l'événement est complet, le postulant peut envoyer un mail à l'organisateur qui l'inscrit sur une liste d'attente, s'il en existe une.

Le postulant devra payer l'intégralité du montant de la sortie ou événement le jour de son inscription.

Chaque adhérent est responsable de son inscription et l'envoi de rappel n'est pas systématique. Cependant, un mail d'information ou un message WhatsApp concernant certaines visites pourra être rédigé et envoyé par l'organisateur s'il l'estime nécessaire (lieu de rendez-vous avec un plan, par exemple).

**En cas de désistement**, le participant doit prévenir l'organisateur au moins 24 heures à l'avance, afin de lui permettre de proposer la place à d'autres membres.

1. En cas de liste d'attente : la personne sera remplacée et remboursée. La gestion se fera par l'organisateur.

2. En l'absence de liste d'attente : le participant devra trouver une personne pour le remplacer. À défaut de remplaçant, il ne sera pas remboursé.

3. En cas de désistement moins de 24 heures avant l'activité, le participant devra payer sa participation comme s'il avait été présent, sauf si le participant propose quelqu'un pour le remplacer

4. En cas de force majeure, liée à la sécurité, le remboursement est laissé à l'appréciation du bureau.

5. En cas de nombre d'inscriptions insuffisant, Saigon Accueil se réserve le droit d'annuler l'événement. Les inscrits sont alors remboursés.

Si plus de 3 absences sont observées sans désistement préliminaire, Saigon Accueil se réserve le droit de placer les adhérents concernés directement en liste d'attente pour les futures activités réservées.

Les adhérents souhaitant venir accompagnés de jeunes enfants doivent en faire part aux organisateurs. Saigon Accueil se réserve le droit de refuser la présence de jeunes enfants lors de certaines activités.

Non-adhérents à Saigon Accueil :

Les personnes non adhérentes à Saigon Accueil peuvent participer à certains rendez-vous organisés par l'association lorsque cette dernière le prévoit et qu'elles règlent le « tarif non-membre » précisé dans l'annonce sur le site internet.

En cas de places limitées, les membres de Saigon Accueil restent prioritaires. L'organisateur de l'activité peut décider d'ouvrir le rendez-vous au public ou uniquement aux adhérents en fonction du nombre de participants souhaité.

### Article 8 - Partenariats et sponsoring

Saigon Accueil propose aux entreprises qui le souhaitent, une visibilité auprès de ses membres, via son offre de partenariats et de sponsorings et afin de profiter d'une visibilité accrue dans L'Écho des Rizières, sur son site internet et ses réseaux sociaux (liste évolutive et non exhaustive).

Ces partenaires peuvent proposer une remise ou d'autres avantages aux adhérents de Saigon Accueil sur présentation de la carte d'adhérent.

### Article 9 - Tenue des comptes et ressources

L'exercice comptable (année fiscale) débute le 1er juin et s'achève le 31 mai de l'année suivante, et sauf modification ultérieure décidée par le Bureau, les comptes sont établis sur cette période.

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations dont le montant est proposé annuellement par le Bureau puis validé en AG ;
- les dons divers de toute nature qui seront alloués selon les souhaits du donateur à l'activité qu'il souhaite soutenir ;
- les partenariats financiers ou en nature ;
- toute autre ressource qui n'est pas contraire aux règles et lois en vigueur au Vietnam.

Les ressources et fonds disponibles gérés par l'Association sous la responsabilité du Bureau sont utilisés pour ses différentes activités.

### Article 10 - Frais pris en charge par l'Association

Sauf exception, Saigon Accueil participe en nature à l'ensemble des activités organisées par l'association. A cet effet, chaque organisateur prendra contact avec les responsables d'activités afin de récupérer préalablement à son évènement les fournitures dont il a potentiellement besoin.

En plus de la mise à disposition de ces fournitures, Saigon Accueil :

- fournit la nourriture et les boissons des cafés mensuels dans la limite du budget fixé par le Bureau.

- prend en charge (et rembourse le cas échéant sur présentation de factures) la totalité des frais validés préalablement par le Bureau, des événements annuels majeurs tels que le café de rentrée, l'assemblée générale et les événements de portée générale.

Un responsable de pôle peut se voir accorder un montant de frais de fonctionnement ne dépassant pas 1,000,000 VND par mois, après validation du Bureau et à condition de fournir ultérieurement les factures qui justifient cette dépense.

### Article 11 - Médias & Promotion

Saigon Accueil diffuse les informations liées à son organisation et ses activités au travers de son site internet, de ses réseaux sociaux (Facebook, Instagram), ainsi que de sa revue l'Echo des Rizières. La promotion d'activités lucratives ou gratuites auprès des membres dans ces médias est exclusivement réservée aux contributeurs financiers de Saigon Accueil qui doivent être membres de l'association et à ses partenaires et sponsors privilégiés.

Seul l'administrateur de la page du média peut diffuser les informations en relation avec l'activité de l'association : dates des prochaines activités ou événements, publications des numéros EDR, appels aux bénévoles, etc.

En revanche, les groupes d'échange sur les réseaux sociaux de Saigon Accueil permettent à l'association, mais aussi aux adhérents ou anciens adhérents, de partager une information, poser ou répondre à une question. Ces groupes sont gratuits et les informations fournies ne peuvent donner lieu à rémunération.

Saigon Accueil se réserve le droit d'y publier des informations commerciales lorsqu'elles émanent directement de ses partenaires, des informations émanant de la FIAFE, du Consulat de France, de l'Ambassade de France ou de gouvernements francophones, de l'IDECAF, de la CCIFV, du RIMF ou toute autre association francophone. Elle peut également médiatiser tout service potentiellement intéressant pour ses adhérents.

Les adhérents de Saigon Accueil ont la possibilité de mettre en ligne sur ces groupes, leurs petites annonces personnelles, mais les posts d'auto-promotion y sont strictement interdits.

Saigon Accueil se réserve donc le droit de supprimer les contributions qu'elle aura jugé inappropriées ou commerciales.

Saigon Accueil décline toute responsabilité au regard des informations données par les adhérents.

### Article 12 - Données personnelles - exploitation et protection

Les données personnelles communiquées par les adhérents de Saigon Accueil sont nécessaires à leur inscription, de même qu'à la communication interne de l'association. Le fichier ainsi constitué est strictement confidentiel et n'est pas porté à la connaissance des tiers. Il n'est accessible qu'aux membres du Bureau si besoin.

L'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification permanent sur les données le concernant. L'association est par principe habilitée à utiliser les photos des membres prises dans le cadre de ses activités sur son site internet, ses réseaux sociaux, son magazine ou ses autres parutions à usage interne. Un membre peut cependant faire valoir son droit à la non-utilisation de son image ou de celles de ses ayants droit à condition de le préciser lors de son adhésion, de prévenir l'organisateur de l'activité avant ou au début de celle-ci ET de prendre soin de se retirer du cadre des prises de vues, notamment à l'occasion des photographies de groupe.

### Article 13 - Assurances – Responsabilités de l'association

L'adhésion à Saigon Accueil n'inclut aucune assurance. L'association décline toute responsabilité pour tout dommage, perte, vol, agression ou accident, quel qu'il soit, qui pourraient survenir à l'occasion de la participation aux activités qu'elle organise ou auxquelles elle souscrit. L'association ne peut davantage être tenue pour responsable des actes subis ou causés par ses membres ou par un non adhérent participant à une activité qu'elle aurait organisée ou à laquelle elle aurait souscrite. Chacun reste responsable et justiciable de ses actes et comportements, en tous temps et en tous lieux, et il lui appartient de vérifier que lui-même et sa famille sont valablement assurés et couverts pour les risques plus particulièrement encourus au cours de leurs loisirs, notamment pour ceux qui pourraient mettre en cause leur responsabilité civile. Malgré tout le soin apporté à l'élaboration de son magazine l'Echo des Rizières, ou à l'activation de son site web, Saigon Accueil n'est pas en mesure de garantir l'exhaustivité ni l'exactitude de toutes les informations qui y sont contenues, notamment celles à caractère publicitaire. La responsabilité de l'association ne peut en aucun cas être recherchée en cas de préjudice pouvant éventuellement résulter de l'exploitation de ces informations.

### Article 14 - Affiliation à la FIAFE

Saigon Accueil est affiliée à la Fédération Internationale des Accueils de Français et Francophones d'Expatriés (FIAFE). A ce titre, la cotisation annuelle d'adhésion à la FIAFE est budgétée chaque année.

La participation d'un membre du bureau exécutif à l'Assemblée Générale de la FIAFE est recommandée mais pas obligatoire, tant que l'Association n'est pas élue au Conseil d'Administration de la FIAFE.

Les frais inhérents à ce déplacement doivent être votés par le Bureau en fonction des finances de l'Association au moment où les dates de l'Assemblée Générale sont annoncées.

Seuls les frais suivants peuvent être pris en charge :

- transport aérien en classe économique ;
- métro ou taxis, s'il n'y a de stations de métro aux alentours ;
- nuitées, sauf si des hébergements chez des particuliers sont organisés par la FIAFE. Dans ce cas, aucun remboursement d'hôtel ne sera autorisé)
- repas non pris en charge par la FIAFE durant la période.

### Article 15 - Passeports bénévoles

Saigon Accueil, en sa qualité d'association dirigée et animée exclusivement par des bénévoles, est détentrice de Passeports Bénévoles à la disposition de ces derniers. Ces passeports sont authentifiés et signés par le Président de l'association et un autre membre du bureau. Le Passeport Bénévole est un livret individuel élaboré et développé par France Bénévolat depuis 2007, dont l'objectif est d'être un outil fonctionnel de valorisation du bénévolat. Il permet au bénévole d'y consigner chacune des missions de bénévolat qu'il a effectuées. Ce document peut être utilement produit à l'appui d'un CV, lors d'un entretien d'embauche, lors d'un bilan de compétences, ou lors d'une demande de validation des acquis de l'expérience. En France, Pôle Emploi en reconnaît le caractère probant, à l'instar d'un certificat de travail, dès lors qu'il totalise une somme d'expériences conséquentes.

## Charte de l'adhérent

- Je suis à jour de ma cotisation.
  - Je participe dans la bonne humeur aux activités de Saigon Accueil, conscient(e) du travail bénévole accompli par les responsables des activités.
  - Je respecte la procédure indiquée lorsque je veux m'inscrire à une sortie ou un événement et je préviens aussitôt que possible le responsable si j'ai un empêchement.
  - Je préviens Saigon Accueil de tout changement d'adresse et de coordonnées, téléphone ou courriel, afin, entre autres, de continuer à recevoir les informations de Saigon Accueil
  - Je ne divulgue à personne mon login et mon mot de passe donnant accès à l'ensemble des données du site de Saigon Accueil.
  - Je n'utilise pas les listes de diffusion ou l'annuaire des membres à des fins commerciales, notamment pour des ventes à domicile, ne les cède pas, ne les reproduis pas et ne les copie pas.
  - Je dégage Saigon Accueil de toute responsabilité pour tout incident ou accident survenu lors des activités pratiquées dans le cadre de l'Association.
  - Je sais qu'il est de ma responsabilité de souscrire une assurance à titre personnel pour l'ensemble des risques liés à ma participation, ou à celle de ma famille, aux activités de Saigon Accueil.
  - J'autorise Saigon Accueil à utiliser des photos me représentant ou représentant mes conjoint et/ou enfants prises dans le cadre des activités de l'association pour son site internet ou ses autres publications. Si je ne souhaite pas apparaître sur les photos, je le signale au responsable de l'activité ou de l'événement, je suis vigilant(e) et je me retire des prises de photos de groupe lors d'évènements organisés par Saigon Accueil.
  - Je sais que le non-respect de ces règles peut entraîner mon exclusion de l'association.
- 

Le présent Règlement Intérieur a été proposé par le Bureau et a été soumis à l'approbation de l'AGO du 12 juin 2025.

Fait à Hô Chi Minh-Ville

Le