

STATUTS

ARTICLE 1 – Titre

Il est fondé entre les membres adhérant aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre « DYNAMIQUE CADRES ».

ARTICLE 2 – But

Cette association a pour but de favoriser le retour à l'emploi des cadres par le déclenchement et l'animation d'opérations visant à favoriser la rencontre entre les cadres en recherche d'activité et les entreprises.

ARTICLE 3 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 – Siège social

Le siège social de l'association est fixé à Paris. Il pourra être transféré à l'intérieur de la ville de Paris sur simple décision du Conseil d'Administration et partout en France sur décision extraordinaire de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 5 – Membres

L'association se compose de :

- Membre d'honneur ;
- Membres bienfaiteurs ;
- Membres actifs.

Ont qualité de membres d'honneur, ceux qui ont rendu des services à l'association. Ils sont dispensés de cotisation, sauf s'ils décident de s'en acquitter de leur plein gré.

Ont qualité de membres bienfaiteurs, les personnes physiques ou morales qui versent une cotisation supérieure à celle des membres actifs.

Ont qualité de membres actifs, les personnes qui versent une cotisation dont le montant est proposé par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale Ordinaire, en fonction de leur situation personnelle.

L'adhésion est valable pour un an à compter de la date à laquelle le Conseil d'Administration a statué sur la demande d'adhésion.

ARTICLE 6 – Adhésion

Il est demandé à chaque postulant de participer à une réunion d'information destinée à l'informer sur le but et le fonctionnement de l'association.

Il est offert au postulant de participer aux activités de l'association durant une période d'essai et selon des modalités fixées par le Conseil d'Administration.

Il peut alors être affecté dans une structure d'accueil dénommée : Groupe d'Accueil et de Dynamisation (G.A.D.), et regroupant les membres en recherche active.

Toute personne désirant confirmer son intérêt pour l'association doit remplir une demande d'adhésion qui l'invite à prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur et qui l'engage à respecter les règles de confidentialité concernant la vie de l'association et celle de ses membres.

Chaque membre s'interdit de communiquer à un tiers extérieur toute information qui pourrait nuire à un membre de l'association ou à l'association elle-même. Il s'engage également à ne pas communiquer à des tiers les informations concernant les autres membres dont il pourrait avoir connaissance sans l'accord du ou des intéressés.

Le bureau statue sur les demandes d'adhésion présentée dans un délai maximum de 30 jours ouvrés.

L'adhésion ne sera effective qu'après acquittement de la cotisation.

ARTICLE 7 – Radiation

La qualité de membre se perd par

- La démission ;
- Le décès ;
- La radiation prononcée à une majorité des deux tiers des membres du Conseil d'Administration, pour motif grave ou non-paiement de la cotisation. L'intéressé est invité préalablement par lettre recommandée avec avis de réception à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications.

ARTICLE 8 – Ressources

Les ressources de l'association sont constituées par :

- Le montant des cotisations ;

- Les subventions communales, départementales, régionales, nationales, etc. ;
- Les dons manuels ;
- Le produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder ainsi que des rétributions pour services rendus.
- Toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

ARTICLE 9 – Représentation des adhérents

L'association reconnaît deux types de représentants des adhérents au Conseil d'Administration :

A/ Représentant des membres inscrits à un GAD

Ce sont ceux qui représentent les membres en recherche d'emploi, inscrits à un Groupe d'Accueil et de Dynamisation (GAD).

Pour avoir un représentant, le GAD doit avoir été constitué 30 jours minimum avant la date de tenue de l'assemblée destinée à élire les représentants.

Lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle statuant sur les comptes, chaque GAD procède à l'élection d'un représentant au Conseil d'Administration.

Le représentant est élu à la majorité des membres présents.

L'élu(e) occupe ce poste jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes. Il (Elle) est rééligible une seule fois consécutivement.

Tout représentant de GAD amené à quitter son groupe pour retrouver un poste salarié, une activité professionnelle ou pour toute autre raison, perd sa qualité de membre du Conseil d'Administration élu à ce titre. Dans ce cas, comme dans celui de l'impossibilité d'élire un représentant lors des élections précitées, le GAD procède à une nouvelle élection de son représentant pour la durée du mandat restant à courir. Tout GAD dispose d'un mois pour s'organiser et assurer la validité de ses votes.

Une nouvelle indisponibilité d'élire un représentant entraîne de facto la désignation d'office par le Conseil d'Administration.

B/ Représentants des membres non-inscrits à un GAD

Ce sont ceux qui représentent les membres qui, en fin de recherche d'emploi, en activité, en soutien, veulent apporter leur aide à l'association et à ses membres sans

être inscrits à un GAD ou bien inscrits à un GAF non institué au sens de l'article 9A précité.

Les membres non-inscrits à un GAD sont représentés à proportions de 1 représentant pour 4 représentants de GAD.

Lors de l'assemblée générale ordinaire, les membres non-inscrits à un GAD procèdent à l'élection de leurs représentants, selon un nombre déterminé le jour de l'assemblée. Sont élus celles et ceux qui recueillent le plus de suffrages exprimés par les membres présents, avec un minimum de 50% de ces suffrages.

ARTICLE 10 – Conseil d'Administration et Bureau

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé des représentants des GAD et de représentants des non-inscrits aux GAD tels que définis à l'article 9.

Les représentants des GAD peuvent donner mandat à l'un des membres de leur GAD pour représenter le GAD à leur place, selon des modalités fixées par le Conseil d'Administration.

Tout représentant de GAD ayant quitté son groupe selon les conditions de l'article 9 peut rester membre du Conseil d'Administration en devenant représentant des non-inscrits sous réserve d'une vacance de siège. Ce transfert doit être approuvé par le Conseil d'Administration à la majorité absolue des suffrages.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé de :

- Un Président et, éventuellement, un ou plusieurs vice-présidents ;
- Un secrétaire et, s'il y a lieu, un secrétaire adjoint ;
- Un trésorier et, s'il y a lieu, un trésorier adjoint.

Les membres du bureau conservent leur mandat jusqu'à la prochaine Assemblée statuant sur les comptes de l'association, même s'ils sont conduits à quitter leur statut de représentant de GAD.

Si l'un des membres du Bureau donne sa démission en cours d'exercice, le Conseil d'Administration se réunit pour procéder à son remplacement. Un rapport succinct du partant et un situation comptable intermédiaire seront établis.

ARTICLE 11 – Rôle du Conseil d'Administration et fonctionnement

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'assemblée

générale. Il autorise le Président à agir en justice. Il prend notamment toutes décisions relatives à la gestion et la conservation du patrimoine de l'association, à l'emploi des fonds, à la prise de bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association. Le conseil définit les principales orientations de l'association. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou sur demande de la moitié des membres de l'association. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Tout membre du Conseil d'Administration absent à plus de deux réunions sans motif valable sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 12 – L'Assemblée Générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'association définis à l'article 5 des statuts. Seuls les membres présents, à jour de leur cotisation 30 jours calendaires avant la date prévue pour l'Assemblée Générale ordinaire, sont électeurs et éligibles.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Quinze jours avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par courrier postal ou, à défaut, par courrier électronique avec accusé réception.

L'ordre du jour de l'Assemblée est indiqué sur les convocations.

Le quorum requis est du quart des membres adhérents à l'association. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée de nouveau à 15 jours d'intervalle et se tient conformément aux règles de l'assemblée initiale mais sans nécessité de quorum.

Les membres votent à la majorité des suffrages exprimés.

Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'association à l'Assemblée.

Le Trésorier soumet à l'Assemblée, qui donne quitus, le rapport financier comportant notamment le bilan et le compte de résultats de l'exercice écoulé.

Il est procédé à l'élection au scrutin secret des membres du Conseil d'Administration.

Ne peuvent être soumises au vote, lors de l'Assemblée, que les questions prévues à l'ordre du jour sur la convocation.

L'Assemblée Générale ordinaire donne lieu à un compte rendu.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent.

ARTICLE 13 – Assemblée Générale extraordinaire

Si la nécessité s'en fait sentir, ou bien à la demande des deux tiers des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire. Cette Assemblée est convoquée dans le mois suivant la réception de la demande.

Les modifications statutaires et la dissolution sont notamment du ressort de l'Assemblée Générale extraordinaire.

L'Assemblée Générale extraordinaire comprend tous les membres de l'association définis à l'article 5 des statuts. Seuls les membres présents, à jour de leur cotisation 45 jours calendaires avant la date prévue pour l'Assemblée Générale extraordinaire, sont électeurs et éligibles.

Quinze jours avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par courrier postal ou, à défaut, par courrier électronique avec accusé réception. L'ordre du jour de l'Assemblée est indiqué sur les convocations.

Le quorum requis est de la moitié des membres adhérents à l'association. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée de nouveau à 15 jours d'intervalle et se tient conformément aux règles de l'assemblée initiale mais sans nécessité de quorum.

Les membres votent à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée.

Ne peuvent être soumises au vote, lors de l'Assemblée, que les questions prévues à l'ordre du jour sur la convocation.

L'Assemblée Générale extraordinaire donne lieu à un compte rendu.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent.

ARTICLE 14 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration. Ce règlement doit être approuvé par les deux tiers des membres du Conseil d'Administration, et ce à chaque modification. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non définis ou non explicités par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration et fonctionnement interne de l'association.

ARTICLE 15 – Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'Assemblée Générale.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Il est rappelé que l'article 14 des statuts de l'association Dynamique Cadres prévoit :

« Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration. Ce règlement doit être approuvé par les deux tiers des membres du conseil d'administration, et ce à chaque modification. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non définis ou non explicités par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration et fonctionnement interne de l'association ».

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser et compléter les dispositions statutaires qui ont pour rôle d'organiser les règles de fonctionnement de l'association. Ce règlement permet de préciser les statuts sur des points nécessitant une adaptation permanente à l'évolution de l'association sans avoir à procéder à des modifications statutaires.

En cas d'ambiguïté d'interprétation ou d'application entre le règlement intérieur et les statuts, ces derniers prévalent sur les dispositions du présent règlement.

Ce règlement s'impose aux adhérents et postulants de Dynamique Cadres au même titre que les statuts. Il n'a pas à faire l'objet d'une publication légale et tout membre de l'association est réputé en avoir pris connaissance.

Plan

Préambule	1
Plan	2
1. Conditions et modalités d'adhésion.....	3
1.1. Processus d'adhésion	3
1.2. Modalité d'adhésion et réadhésion	3
1.3. Validation d'une adhésion ou réadhésion	3
1.4. Cotisation.....	4
2. Assemblée générale	4
3. Gestion de l'association.....	5
4. Fonctionnement du conseil d'administration.....	5
4.1. Déroulement du conseil d'administration	5
4.2. Diffusion des ordres du jour et comptes rendus.....	6
5. Gestion financière de l'association	6
6. Activités au sein de l'association	6
6.1. Généralités.....	6
6.2. Participation aux activités.....	7
6.2. Les Gad et cercles de langues	7
6.3. Les commissions	9
6.4. Afterworks, soirées réseaux.....	9
6.5. Réunions des coanimateurs de Gad et de cercles de langues	9
6.6. Séminaire animateur	9
6.7. Suivi des activités	10
7. Communication.....	10
7.1. Fonctionnement du site internet dynamique-cadres.org	10
7.2. La « Lettre dynamique »	10
7.3. Présence sur internet.....	11
7.4. Communication des commissions	12
8. Utilisation des données personnelles par l'association	12

1. Conditions et modalités d'adhésion

1.1. Processus d'adhésion

Les personnes souhaitant rejoindre l'association participent en premier lieu à une réunion de présentation de l'association.

Décision du CA du 23 décembre 2004

Suite à la réunion de présentation, les candidats peuvent participer pendant un délai de 3 semaines à un Gad et à un cercle de langues, avant de valider définitivement leur choix d'adhérer ou non l'association. Pour participer à toute autre activité de l'association, il est nécessaire d'être adhérent validé par le conseil d'administration, sauf décision contraire du conseil d'administration pour des événements exceptionnels.

Décisions des CA des 23 décembre 2004, 2 mars 2009 et 10 septembre 2009

Afin d'intégrer l'association, les postulants doivent fournir une photo qui peut être mise sur un CV.

Décision du CA du 11 juillet 2013

Un livret d'accueil permettant de mieux comprendre le fonctionnement de l'association est remis en main propre par l'un des coanimateurs du Gad à chaque nouveau postulant lors de son 1^{er} Gad.

Décision du CA du 10 décembre 2007

1.2. Modalité d'adhésion et réadhésion

Les éléments à fournir lors de la demande d'adhésion ou de réadhésion sont : le bulletin d'adhésion, le chèque de règlement de la cotisation et, si besoin, le justificatif autorisant l'application du tarif réduit.

Décision du CA du 7 avril 2005

Les postulants et réadhérents doivent poster leur bulletin d'adhésion accompagnés des chèques et justificatifs une semaine avant la date du CA. Le cas échéant, les demandes d'adhésions et de réadhésions peuvent être déposées directement dans la case 57 de la maison des associations du 12^e arrondissement de Paris.

Rappel lors du CA du 3 novembre 2014

Lorsque la demande d'adhésion est incomplète, elle ne peut être validée lors du conseil d'administration et les postulants ou réadhérents sont invités à la compléter

Rappel lors du CA du 10 mars 2014

1.3. Validation d'une adhésion ou réadhésion

Conformément aux statuts, la validation d'une adhésion ou réadhésion est soumise à l'approbation du conseil d'administration. Pour valider l'adhésion d'un postulant, il est nécessaire qu'il ait participé à 3 Gad minimum sans interruption.

Décision du CA du 14 septembre 2015

La validation de l'adhésion d'un membre qui ne serait pas soutenue par le délégué de son Gad est ajournée jusqu'à la réunion du prochain CA où le délégué dudit Gad est présent.

Décision du CA du 3 octobre 2006

Dans le cas d'une réadhésion intervenant après la date de fin d'adhésion :

- Si la demande est faite dans l'année qui suit la date de fin d'adhésion, la réadhésion prend effet à compter de la date de fin d'adhésion initiale.
- Si la demande intervient plus d'un an après la date de fin d'adhésion initiale, il est demandé au réadhérent :
 - Ou de régler l'adhésion de l'année précédente au tarif de sa situation durant cette période ainsi que son adhésion de l'année courante
 - Ou d'observer un délai de carence de deux ans à dater de l'expiration de l'adhésion initiale. Au-delà de cette période, la demande de renouvellement de l'adhésion sera considérée comme une nouvelle adhésion, qui prendra effet pour une nouvelle période de un an à compter de la date du conseil d'administration ayant validé la réadhésion.

Dans l'intervalle, le membre ne pourra prétendre à participer aux activités de l'association Dynamique Cadres. En tout état de cause, la demande de réadhésion d'un membre reste soumise à l'approbation du conseil d'administration.

Décision du CA du 7 janvier 2010

1.4. Cotisation

Après validation de l'adhésion, le montant de la cotisation annuelle versée n'est pas remboursable, ni en totalité, ni au prorata de la participation de l'adhérent aux activités de l'association.

Décision du CA du 9 février 2015

Lorsque l'assemblée générale annuelle décide d'une l'augmentation du montant des cotisations, les nouveaux montants sont applicables de la manière suivante :

- pour les adhérents demandant leur réadhésion : les nouveaux montants s'appliquent dès le conseil d'administration se tenant le mois suivant celui au cours duquel le Bureau a été renouvelé ;
- pour les postulants : les nouveaux montants sont applicables à ceux qui ont participé à une réunion de présentation postérieure à l'assemblée générale. Pour ceux ayant participé à une réunion de présentation avant l'Assemblée, l'ancien montant reste applicable.

Décision des CA du 11 avril 2016 et 7 avril 2014

2. Assemblée générale

L'ordre du jour de l'assemblée générale comprend notamment les points suivants : rapport moral, rapport financier, budget prévisionnel, élection des délégués au conseil d'administration.

Décision du CA du 16 décembre 2004

Le secrétariat de l'association diffuse à tous les adhérents les comptes rendus des assemblées générales annuelles comprenant notamment, en annexe, les éléments financiers et la présentation de chaque commission.

3. Gestion de l'association

Une équipe de gestion composée d'adhérents est chargée d'accomplir les tâches suivantes :

- la gestion des Gad et des cercles de langues : intégrations, mises à jour, invitations, tableaux de suivi... ;
- la gestion de la messagerie en partie (création des adresses mail, attribution des mots de passe, suppression des adresses mails...) ;
- les mailings aux adhérents et postulants pour les invitations ou communications diverses (soirées réseau, afterworks, appel à compétences...) ;
- la gestion et l'animation des séminaires animateurs...

Décision du CA du 12 janvier 2015

4. Fonctionnement du conseil d'administration

4.1. Déroulement du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration, les délégués de Gad et les Commissions peuvent demander à ce qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour du conseil d'administration en envoyant un mail en ce sens au secrétariat impérativement 10 jours calendaires avant la date du CA. Le point doit être explicité et accompagné d'au moins une proposition de résolution pouvant être soumise aux votes. S'il s'agit de susciter une discussion sans vote, cela sera précisé par celui qui propose le point. Tout point transmis au secrétaire hors délais ou sans note explicative ne sera pas pris en compte. Le demandeur sera invité à renouveler sa demande d'inscription à un CA ultérieur.

Décisions des CA du 20 février 2006, 7 décembre 2009 et 12 septembre 2016

Au début du conseil d'administration, l'ordre du jour fait l'objet d'une approbation avec décision des points à traiter en priorité et des éventuels reports.

Décision du CA du 4 juin 2012

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents, c'est-à-dire de l'ensemble des votes exprimés pour ou contre ainsi que les abstentions.

Décisions des CA du 8 juin 2015 et 12 septembre 2016

Les adhérents peuvent assister au conseil d'administration comme « auditeurs libres », sans aucun droit de vote ni possibilité d'intervenir dans les discussions et sous les conditions suivantes :

- les « auditeurs libres » ne peuvent pas remplacer un délégué de Gad absent, sauf si le secrétariat a été prévenu préalablement de l'indisponibilité du délégué et de son remplacement par l'auditeur libre ;

- Dans l'hypothèse où le CA serait amené à statuer sur l'éventuelle réadhésion d'un « auditeur libre » présent, celui-ci devrait quitter la salle le temps que le CA valide ou non sa demande ;
- Les adhérents qui souhaiteraient assister au CA doivent s'inscrire, avec leur adresse mail, Dynamique Cadres, auprès de secretariat@dynamique-cadres.org;
- Un adhérent ne peut assister au CA qu'une seule fois par an ;
- Le nombre « d'auditeurs libres » est limité à une personne par Gad et par CA, dans la limite de 3 personnes par CA, étant précisé que la sélection se fait en fonction de l'ordre chronologique des inscrits.

Décision du CA du 8 décembre 2014

Lors du conseil d'administration, il est fait un « tour des commissions » qui peuvent venir présenter leurs actions, propositions et besoins.

Décision du 7 novembre 2013

4.2. Diffusion des ordres du jour et comptes rendus

Les ordres du jour et les comptes rendus du conseil d'administration sont diffusés par le secrétariat à tous les adhérents de l'association, qu'ils soient en Gad ou non.

Décisions des CA du 9 décembre 2013 et 12 juin 2014

Dans la mesure du possible, les comptes rendus sont diffusés dans les 15 jours suivant le conseil d'administration.

Décision du CA du 4 septembre 2006

5. Gestion financière de l'association

Dynamique Cadres est autorisée à ouvrir un compte bancaire au nom de l'association.

Décision du 9 décembre 2013

Pour pallier une éventuelle défaillance ou indisponibilité du Président de l'association, le(s) vice-président(s) détiennent également la signature sur les comptes bancaires de l'association. Pour les montants supérieurs à 1500 €, la double signature du président et d'un vice-président est obligatoire.

Décisions des CA du 11 avril 2013 et 7 avril 2014

6. Activités au sein de l'association

6.1. Généralités

Toutes les animations au sein de l'association (Gad, commissions, cercles, ateliers) sont organisées bénévolement par les membres de Dynamique Cadres.

Décision du CA du 4 septembre 2006

Pour un projet ponctuel, l'association ne peut pas accepter de payer une prestation assurée par un membre ou sa société, même pour un prix préférentiel.

Décision du CA du 13 juin 2016

Les Gad et cercles de langues se réunissent dans le périmètre de Chatelet-Les-Halles à Paris.

Décision du CA du 20 février 2006

Les Gad et cercles de langues ont la possibilité de changer de café. Il suffit pour cela d'en informer gestion groupes ou gestion langues avant de déménager le groupe.

Rappel lors du CA du 9 février 2015

6.2. Participation aux activités

Pour participer à l'une des activités de l'association, les membres doivent impérativement utiliser et communiquer avec leur adresse mail Dynamique Cadres.

Rappel lors du CA du 6 décembre 2012

Les adhérents inscrits à une activité de l'association qui ne préviennent pas de leur absence sont mis automatiquement sur liste d'attente pour les prochaines activités de l'association telles que les ateliers, les afterworks et les soirées réseaux.

Décision du CA du 9 mars 2015

Les postulants peuvent, durant leur période d'essai de 3 semaines, participer aux « Rencontres thématiques ».

Décision du CA du 12 juin 2017

6.3. Les Gad et cercles de langues

Afin de formaliser leur première participation à une réunion de Gad ou un cercle de langue, les postulants et/ou adhérents reçoivent un mail les invitant à adresser leur réponse aux coanimateurs du Gad ou cercle concerné en précisant dans l'objet de leur mail « oui, je participe... » ou « non, je ne participe pas... ».

Décision du CA du 3 novembre 2014

Les animateurs de Gad ou de cercles ne peuvent pas accepter des personnes qui se présenteraient mais qui ne figureraient pas sur la liste des participants envoyés par gestion groupes ou gestion langues.

Les personnes qui ont quitté un Gad ou un cercle ne peuvent pas revenir dans le groupe sans que gestion groupes ou gestion langues n'ait validé ce retour à l'occasion d'une procédure d'intégration générale (procédure qui a lieu toutes les 3 semaines), étant précisé que, dans la mesure du possible, il est fait en sorte que la personne puisse réintégrer son groupe lorsqu'elle le demande.

Rappel lors du CA du 8 décembre 2014

6.3.1. Groupe d'accueil et de dynamisation (Gad)

Les Gad sont coanimés par des adhérents qui, d'une part, ont été cooptés par les coanimateurs et, d'autre part, ont participé au séminaire animateur.

Rappel lors du CA du 6 octobre 2008

Dans son rôle de référent de l'association au sein d'un Gad, le coanimateur de Gad porte les valeurs de l'association, défend et promeut ses outils. A ce titre, il s'engage à ne pas utiliser son adresse personnelle pour communiquer mais son adresse Dynamique Cadres et promeut l'utilisation de celle-ci pour tous les membres du Gad. Il remplit ses obligations à l'égard de l'association. Il ne peut exercer son rôle s'il n'a pas rempli ces deux obligations.

Décision du CA du 4 mai 2009

Le guide des bonnes pratiques reprend les règles et valeurs de Dynamique Cadres que doivent respecter les membres des Gad. Il contient également une liste indicative de focus et sujets d'intérêt général qui peuvent être abordés lors d'un Gad.

Décisions des CA 6 juin 2013 et 11 juillet 2013

Un adhérent peut changer ponctuellement de Gad s'il en fait la demande aux coanimateurs de son Gad au plus tard une semaine avant et à la condition que le Gad d'accueil donne son accord et que le changement n'ait pas lieu une semaine où l'intégration de nouveaux postulants est prévue. Ce changement ponctuel est limité à une personne maximum du par GAD et à une fréquence de 2 changements par personne et par an.

Décisions du CA du 12 juin 2017

Un adhérent peut changer définitivement de Gad pour convenance ou contrainte personnelle sur demande expresse. Il peut également être sollicité pour animer ou participer à un nouveau groupe.

Rappel lors du CA du 8 juin 2009

Une absence prévue de deux mois et plus provoque une mise en congé du Gad. L'adhérent revient, après sa période d'absence, dans ce même Gad ou dans un autre après s'être signalé à gestion groupes.

Décision du CA du 7 novembre 2007

Lors de problèmes de comportement au sein des Gad, l'animateur essaye de recadrer. Mais il y a également des structures pour épauler et prendre le relais (gestion groupes, gestion langues, gestion adhérents). Si les problèmes persistent, l'adhérent est convoqué pour un rappel à l'ordre et des règles de l'association de bonne conduite par le bureau.

Décision du 8 décembre 2008

Durant la période estivale, des inter Gad réunissant plusieurs Gad peuvent être organisés. Le reste de l'année, il est également possible d'organiser des inter Gad sauf lorsqu'il a des nouveaux arrivants dans un groupe et dans la limite d'un inter Gad par mois.

Décision du CA du 12 septembre 2011

6.3.2. Cercles de langues

La participation à un cercle de langue est conditionnée par la participation à un Gad.

Décision du CA du 9 janvier 2012

Par exception à ce principe, les cercles de langue sont également ouverts aux anciens membres de Gad n'étant plus en recherche d'emploi (définitive ou temporaire, en formation ou entrepreneur par exemple) et ayant été ancien animateur de cercle de langue.

Décision du 9 décembre 2013

6.4. **Les commissions**

Les commissions peuvent se rendre dans un Gad pour présenter leur fonctionnement, activités et actions, sous réserve de l'accord et de la disponibilité des membres des commissions et du Gad concernés.

Décision du CA du 8 juin 2006

La commission emploi diffuse à l'ensemble des adhérents de l'association, en Gad ou en poste, un mail hebdomadaire comprenant la liste des offres d'emplois publiées sur le site internet.

Décision du CA du 11 mai 2015

6.5. **Afterworks, soirées réseaux**

Les soirées réseaux et afterworks sont ouverts aux adhérents et postulants sous réserve d'inscription avec son adresse DC. Dans le cas des soirées réseaux, les postulants doivent veiller à ce que leur règlement arrive à l'association avant la clôture des inscriptions.

Décisions des CA du 7 novembre 2013 et 10 mars 2014

Les afterworks sont également ouverts aux personnes extérieures à l'association, en recherche d'emploi ou prescripteurs d'emploi, à condition d'être invitées par un membre de l'association, qu'un membre de l'association ne puisse avoir qu'1 invité par afterwork et que l'équipe organisatrice de l'afterwork ait été prévenue avant.

Décision du CA du 14 novembre 2016

Des entreprises ou prescripteurs d'emploi peuvent être invités aux afterworks par la commission Entreprises avec l'accord de la commission Afterworks ou à l'initiative directe de la commission Afterworks. Une information préalable sera faite aux participants éventuels et le délai d'organisation devra tenir en compte.

Décision du CA du 12 juin 2017

6.6. **Réunions des coanimateurs de Gad et de cercles de langues**

Il est institué une réunion des coanimateurs de Gad. C'est un espace de débat sur les difficultés ou les questions qui se posent aux coanimateurs et qui permet aussi d'échanger des expériences, bonnes pratiques, idées nouvelles ...

Décision du CA du 5 février 2009

Il est institué une réunion des animateurs de cercles de langue afin d'échanger sur l'animation dans l'objectif de mieux répondre aux attentes des participants et d'être une aide aux animateurs débutants de cercles de langue.

Décision du CA du 6 juillet 2009

6.7. **Séminaire animateur**

L'objectif du séminaire est de faire découvrir aux futurs coanimateurs leur rôle et les bonnes pratiques, garantes du bon déroulement des Gad.

Rappel lors du CA du 8 février 2010

Les animateurs de Gad et les délégués au conseil d'administration non animateur doivent participer au séminaire animateur.

Décisions des CA du 6 octobre 2008 et 10 septembre 2009

La participation au séminaire animateur est renouvelée tous les deux ans pour les coanimateurs de Gad, les délégués au conseil d'administration ainsi que les membres de l'équipe de gestion. En cas de refus ou de non-participation au séminaire, les personnes concernées sont relancées trois fois. Un coanimateur ou un membre de l'équipe de gestion qui, après ces relances, ne participerait pas au séminaire, perdrait son statut au sein de l'association. Concernant un délégué de Gad, le refus d'assister à nouveau au séminaire après les relances, se traduirait par une convocation par lettre recommandée devant le conseil d'administration afin de recueillir ses explications et de statuer sur ce point.

Décision du 5 octobre 2015

6.8. Suivi des activités

Les tableaux de suivis hebdomadaires doivent être retournés par les coanimateurs de Gad ou cercle de langues au plus tard le jeudi avant 12 heures.

Décision du CA du 11 mai 2015

Les coanimateurs de Gad doivent remplir le 2^e onglet du tableau de suivi intitulé « Sorties du Gad » en renseignant les informations relatives à toutes les personnes (adhérentes ou postulantes) quittant le Gad.

Décision du CA du 9 janvier 2014

Les différentes commissions, cercles d'intérêts et boîtes de gestion remplissent un tableau de suivi mensuel qui doit être retourné avant le 15 du mois en précisant les nom et prénom des personnes participantes et le nombre d'heures de bénévolat.

Décisions des CA du 10 juillet 2014 et 11 mai 2015

7. Communication

7.1. Fonctionnement du site internet dynamique-cadres.org

L'accès au site internet, dans sa partie privative, est ouvert à tous les adhérents.

Décision du CA du 14 novembre 2016

7.2. La « Lettre dynamique »

La « Lettre dynamique » est la lettre d'information de l'association. Elle est diffusée aux membres de l'association (adhérents et postulants) ainsi qu'à des contacts extérieurs tous les 15 jours.

Décision du CA du 9 décembre 2004

L'édito de la « Lettre dynamique » est validé par la présidente (le président) sur deux aspects : d'une part en tant que directrice de la publication ; d'autre part, pour s'assurer que l'édito soit compréhensible et recevable par les lecteurs extérieurs à l'association.

Décision du CA du 8 juin 2015

La liste des nouveaux adhérents et réadhérents figurant dans la « Lettre dynamique » mentionne uniquement les nom, prénom et métiers des personnes concernées à l'exclusion de toute mention sur le fait qu'ils soient en poste ou en Gad.

Décision du 15 septembre 2014

Les annonces aux adhérents et la communication des différentes commissions ou cercle d'intérêt se font dans la « Lettre dynamique ».

Décision du CA du 27 janvier 2005

Dans la rubrique de la « Lettre dynamique » nommée « Profitons de notre réseau » ne pourront paraître que les annonces ayant un caractère professionnel et/ou culturel, à l'exclusion de toute annonce de vente ou de location.

Décision du CA du 12 mai 2014

Aucun article faisant la promotion d'activités payantes ne peut paraître dans la « Lettre dynamique ».

Décision du CA du 12 mai 2014

La « Lettre dynamique » peut contenir une rubrique « Témoignage de retour à l'emploi » permettant de communiquer sur le succès des adhérents qui retournent en activité. Pour alimenter cette rubrique, les coanimateurs de Gad adressent une demande de témoignage à toutes les personnes retournant en activité.

Décision du CA du 9 janvier 2014

7.3. Présence sur internet

L'association peut se doter d'une « page vitrine » sur les réseaux sociaux majeurs. Cette page présente succinctement l'objectif, l'éthique et le mode de fonctionnement de l'association avec un lien sur le site www.dynamique-cadres.org pour tout complément d'information ou contact. Cette page doit être identique sur les différents réseaux afin d'assurer la cohérence de l'information diffusée.

Afin de rendre cette page dynamique et de la faire vivre, elle serait alimentée, à chaque parution de la « Lettre Dynamique » par les informations suivantes (sans mention du mode d'inscription) : ateliers, rencontres thématiques, réunions de présentation, présence de Dynamique Cadres sur les salons et forums, opérations terrain et phoning.

Décision du CA du 3 mai 2010

7.4. Communication des commissions

A l'occasion des soirées réseaux et/ou afterworks, une des commissions peut présenter ses objectifs, besoins et actions en 5 minutes.

Décision du CA du 3 novembre 2014

Les adhérents peuvent, à leur demande, se voir remettre des cartes de visite à l'entête de l'association qu'ils peuvent utiliser à titre personnel.

Décision du CA du 1^{er} septembre 2005

8. Utilisation des données personnelles par l'association

Lors de leur adhésion, les membres de l'association donnent leur accord dans le bulletin d'adhésion pour que leur photo soit utilisée uniquement dans la partie interne du site ou les documents internes de l'association adressés et notamment dans la « Lettre Dynamique ». Ils acceptent également que leur prénom et nom soient cités dans la Lettre lors de l'adhésion, la réadhésion ou la sortie de l'association. Pour toute autre utilisation d'une photo (soirées réseau, événements, site internet, plaquettes, ateliers...) une autorisation expresse doit être demandée au membre.

Décision du CA du 10 juillet 2014