

RÈGLEMENT INTERIEUR de l'ASSOCIATION REPAR'TOI-MEME

Les statuts de l'Association Repar'toi même ont défini les modes de gouvernance de l'Association. Le Règlement intérieur définit les modes de fonctionnement de l'Association.

Article 1. Les matériels qui peuvent faire l'objet d'une aide à la réparation.

- Le gros électroménager.
- Les petits appareils ménagers et électro portatifs.
- L'entraide pour de petites interventions à la maison.
- La menuiserie et le mobilier.
- L'électronique et appareils multimédias.
- Les bicyclettes et accessoires.

Les matériels sous garanties sont exclus ainsi que certaines réparations estimées devoir être réservées à des professionnels, pour des raisons de sécurité ou par ne pas concurrencer le secteur marchand.

Article 2. Zone géographique

L'Association a pour vocation à intervenir sur le Pays de Dinan et la côte d'Emeraude.

Article 3. Le Comité d'animation

Le Comité d'animation est composé au minimum de trois membres actifs désignés en AG. Le Président participe à ses travaux. Il règle les points opérationnels. Il se réunit de façon informelle aussi souvent que nécessaire.

Article 4. Les différents rôles au sein de l'Association

Il est défini quatre rôles au sein de l'Association. Cette distinction est nécessaire pour comprendre le mode de fonctionnement opérationnel de l'Association.

1 - Le propriétaire du matériel : il formule une demande d'aide auprès de l'Association :

- ! Il donne le maximum de précision sur le problème rencontré : type de matériel, nature de la panne, etc ...
- ! Il adhère à l'Association, dès qu'il dépose une demande d'aide
- ! Il exprime clairement son accord sur les limites de responsabilité de l'Association, telles qu'exprimées dans le Règlement Intérieur
- ! Il répare son matériel avec l'aide d'un conseiller de l'Association
- ! Au terme de l'intervention, il signe la fiche d'intervention.

2 - L'accueillant : il tient une « permanence » qui peut être :

- ! Téléphonique,
- ! Internet : les demandes déposées sur le site sont re routées sur l'adresse mail de l'accueillant de permanence.
- ! Physique : dans le local (futur) de l'Association

A cette fin, l'accueillant :

- ! Il prend en compte les demandes
- ! Il décide si elles sont ou non recevables, c'est à dire dans les compétences identifiées de l'Association
- ! Il prépare l'adhésion du demandeur
- ! Le cas échéant, il demande des infos complémentaires auprès du propriétaire du matériel
- ! Si la demande est « recevable », il la transfère auprès du référent de la compétence.

3 - Le référent : en quelque sorte le « spécialiste » dans une compétence donnée :

- ! Il analyse plus complètement la demande du propriétaire du matériel,
- ! Il valide (ou non) l'intervention de l'Association.
- ! Il choisit la ressource de l'Association qui viendra en aide au propriétaire pour réparer son matériel,

4 - Le conseiller : intervenant : la ressource de l'Association qui aidera le propriétaire à réparer son matériel :

- ! Il finalise l'adhésion du propriétaire.
- ! Il met en œuvre sa compétence au service du propriétaire du matériel
- ! Autant que faire se peut, il fait œuvre de pédagogie,
- ! Il ne porte aucun engagement de résultat.
- ! Au terme de l'intervention, il fait signer la fiche d'intervention au propriétaire, qu'il transmet au référent de la compétence.

Les rôles des "Accueillant", "Référent" et "Conseiller" sont tenus par des membres actifs.

Article 5. La prise en charge d'une demande d'aide à la réparation

La procédure figurant en annexe décrit le mode de prise en charge d'une demande d'aide.

Article 6. Lieu de prise en charge d'une demande d'aide

Sauf exception, en particulier s'agissant du gros électroménager, les réparations sont effectuées dans le local de l'Association.

Article 7. Pièces détachées.

L'achat des pièces détachées est, dans tous les cas, à la charge du propriétaire utilisateur. Cet achat comprend :

- La recherche de pièces, avec l'aide éventuellement du Conseiller.
- La commande et le paiement des pièces.
- La réception des pièces et le contrôle de la livraison.

Article 8. Indemnités de frais engagés par les membres actifs dans le cadre du fonctionnement de l'Association.

Article 9. Limites de responsabilité.

L'Association a souscrit une Assurance Responsabilité Civile.

Dans leurs interventions, l'Association et ses membres actifs n'ont pas obligation de résultats. En aucun cas, ils ne pourront être tenus pour responsables de quelconque incident ou accident intervenu au cours du processus d'intervention ou à leur suite.

Article 10. Site Internet.

L'Association dispose de son site internet qui comporte une double vocation :

1 – Communiquer auprès du public :

- Communiquer sur les objectifs de l'Association
- Communiquer sur la vie de l'Association.
- Communiquer sur des événements locaux susceptibles d'intéresser les adhérents.
- Déposer une demande d'aide à la réparation.
- Proposer des informations techniques (tutoriels, retours d'expérience, ...).
- Informer les adhérents sur les offres des partenaires de l'Association.

2- Constituer un outil de communication interne :

- Compte rendus de réunion,
- Etat des compétences
- Historique des interventions,
- Liste des adhérents,
- Etc
-

Le ou les Administrateurs du site sont des membres actifs. Ils appartiennent au Comité d'animation.