

RÉSOLUTIONS de l'AGE 2012

Liste des résolutions adoptées à l'unanimité par l'Assemblée Générale extraordinaire du 25 juin 2012 à Paris 12^e (Ordre non significatif).

Liste

1. Crédit du Comité de soutien de l'AFJK	1
2. Crédit de la Commission pédagogique de l'AFJK.....	1
3. Organisation d'une réunion mensuelle régulière	2
4. Courrier de l'AFJK et Listes de discussion.....	2
5. Missions, mandats, comptes rendus et défraitements	3

1. Crédit du Comité de soutien de l'AFJK

L'article 6 du règlement intérieur instituant un groupe de « Membres associés du CA » est modifié. Après un an d'expérimentation, il est décidé de regrouper ses membres au sein d'un Conseil plus clairement distinct du CA et moins exigeant au niveau de la vie de l'association, dont le titre exact reste à déterminer.

Sa raison d'être sera de réunir les personnalités souhaitant affirmer leur soutien à l'association et contribuer à sa bonne marche sans pour autant s'y investir autant que les administrateurs. Pour y figurer, ses membres paieront leur cotisation annuelle, accepteront d'être sollicités occasionnellement pour rendre des services ponctuels et pour des missions précises sur mandat du CA, du Bureau ou du président.

Ouvert à toute personne qualifiée pour se rendre utile à l'Association par ses compétences personnelles attestées par un CV, ce n'est pas un Conseil scientifique, ni un simple Comité d'honneur. En tant qu'observateurs impliqués, ses membres seront capables d'apprécier l'action de l'association et ils contribueront individuellement à son animation par leurs retours et propositions. Enfin, ils soutiendront l'association par tous moyens et s'engagent à faire acte de présence aux principales manifestations publiques de l'AFJK.

2. Crédit de la Commission pédagogique de l'AFJK

La Commission formation instituée à l'essai par l'Assemblée générale 2011 est supprimée. L'article 7 du règlement intérieur intitulé « Commission formation » est simplement abrogé et n'est pas remplacé.

Une commission pédagogique est créée avec un statut consultatif. Elle a pour mission de réfléchir aux apports et de l'héritage korczakien dans le contexte culturel, éducatif et social d'aujourd'hui et aux rapports de l'association avec ses partenaires du monde de l'enfance. Elle soutiendra l'action de l'association par ses analyses et propositions sur ses projets et sur ses possibilités d'engagement en lien avec l'œuvre de Korczak et la situation de l'enfance. Elle participera au suivi et à l'évaluation des actions et projets engagés et réalisés en direction des enfants et des professionnels de l'éducation.

La Commission pédagogique de l'AFJK a aussi vocation à faciliter le dialogue avec et entre les membres de l'association, à organiser la concertation interne sur les problèmes de société et à développer une culture associative fondée sur les valeurs et l'éthique korczakienne.

La Commission pédagogique de l'AFJK s'attachera à fonctionner de façon collégiale. Ne peuvent y siéger que les membres actifs de l'association à jour de leur cotisation. Ponctuellement, la commission peut rencontrer, inviter et solliciter des personnalités extérieures à l'association pour enrichir sa réflexion et ses travaux.

3. Organisation d'une réunion mensuelle régulière

Il est créé un rendez-vous mensuel pour les adhérents de l'association. Il s'agit d'une réunion d'information et coordination des membres.

- Lieu (à confirmer) : Maison des associations du 4^e
- Date : Le 1^{er} vendredi de chaque mois à 18h avec fin à 20h
- Accès : réservé aux adhérents à jour de leur cotisation
- Objectifs : rencontres et partage autour de l'œuvre de Janusz Korczak et des activités de l'association.

4. Courier de l'AFJK et Listes de discussion

[Intégré à l'article 5 du règlement intérieur]

L'usage des listes de discussion est recommandé aux membres de l'association. Les listes de discussion sont des regroupements d'internautes qui discutent entre eux par courrier électronique autour d'un même centre d'intérêt. Le principe de fonctionnement est simple : tout membre de la liste peut envoyer un message. Chaque message adressé à l'adresse e-mail de la liste est automatiquement transmis à tous ses membres. Ces listes, quand elles sont actives, peuvent générer de nombreux échanges d'e-mails.

L'administration de la liste est une fonction technique de responsabilité confiée à une personne unique en charge du contrôle des inscriptions, du réglage et du fonctionnement de la liste au moyen d'une interface numérique en accès réservé.

La modération de la liste consiste à exercer un contrôle complet ou partiel du contenu des messages des inscrits, avec un pouvoir discrétionnaire de censure ou de rejet. Les règles d'usage peuvent être précisées mais elles sont conformes aux règles d'éthique sur Internet et au respect des lois. Selon les systèmes, il peut y avoir un ou plusieurs modérateurs, qui peuvent avoir ou pas la possibilité de corriger aussi les fautes d'orthographes des expéditeurs, ce qui serait souhaité.

Il est créé quatre listes de discussion :

direction@afjk.org

Réservée aux administrateurs et aux membres actifs invités par le Conseil d'administration du fait de leur implication dans des actions pérennes d'animation et de représentation de l'association. Ses membres s'engagent à agir en permanence dans l'intérêt de l'association, dans le cadre de l'ensemble de ses objectifs statutaires. Leurs débats et échanges sont strictement confidentiels et à usage interne. Toute rediffusion d'e-mails provenant ou émis de cette adresse est interdite, sauf mention expresse de l'expéditeur. — Cette liste est administrée par le président. Elle n'est pas modérée.

[adhérents@afjk.org](mailto:adhерents@afjk.org)

Réservée aux membres de l'association à jour de leur cotisation annuelle, cette adresse permettra à chacun de discuter avec tous les autres membres, sur tout ce qui peut les concerner l'œuvre de Janusz Korczak et la vie leur association. L'usage de cette liste sera particulièrement recommandé aux étudiants adhérents qui pourront ainsi solliciter l'expertise de tous les inscrits. — Cette liste est administrée et modérée par le Secrétaire général.

forum@korczak.fr

Cette liste sera publique, modérée, en libre accès pour favoriser les débats et les échanges autour de l'histoire et de l'œuvre de Janusz Korczak. — Cette liste est administrée et modérée par le Secrétaire général.

forum@roi-mathias.org

Cette liste sera publique, modérée, en libre accès pour favoriser les débats et les échanges autour de l'histoire du roman de Korczak : Le roi Mathias Ier. — Cette liste est administrée et modérée par Bernard Lathuillière.

5. Missions, mandats, comptes rendus et défraiemements

Les interventions de l'association peuvent faire l'objet de missions et être confiées à des mandataires de façon ponctuelle ou durable sur délibération du Bureau ou Conseil d'administration. Un mandat devra alors être établi sous la forme d'une lettre de mission ou d'une convention signée par le président de l'association, qui précisera les objectifs de la mission, les conditions et les limites de son exercice sur le plan moral et financier.

Le représentant, le délégué, ou le mandataire de l'association s'engage à remettre par écrit un compte rendu sincère et détaillé, ou un rapport complet. Ce compte rendu doit être complet, signé par son auteur et remis rapidement dès le retour ou dans un délai raisonnable d'une quinzaine de jours après la fin de sa mission ou de son mandat. Il doit être rédigé sous la forme d'un article immédiatement publiable sur un blog ou un site de l'association et accompagné d'annexes réunissant les justificatifs, les photos et des documents de travail disponibles. L'acceptation du rapport ainsi remis est à la discrétion des responsables de l'association et est indispensable pour procéder au défraiemement ou à l'indemnisation du mandataire. Sans compte rendu, il n'y aura pas de paiement possible, la mission étant considérée comme étant invisible ou inachevée. Ceci est valable même lorsque la mission qui en est à l'origine ne donne pas lieu à une rétribution ou un remboursement de frais.

L'AFJK en détient seule tous les droits de publication et d'utilisation des textes et documents qui lui sont ainsi remis à la fin de ses missions et mandats, sous quelque forme que ce soit et sans limitation de durée. La décision de publier ou non un compte rendu et les conditions de cette publication appartient à l'association, à la discréion de ses instances représentatives.

Les indemnités et les remboursements des frais des membres et mandataires de l'association ne peuvent être envisagés qu'après un accord préalable du Bureau et du président de l'association acté par une lettre de mission ou un mandat en fixant les limites et conditions.

Ils ne seront dus et payés au mandataire ou au représentant de l'association qu'après remise et acceptation du compte rendu ou du rapport de mission décrit dans l'article 98 alinéa 2 du présent règlement.

Les demandes de remboursement de frais de mission ou de transport ne peuvent être acceptées que si elles sont valablement justifiées sur le fond et rigoureusement conformes aux règles comptables en vigueur, au centime près.
