

# Règlement Intérieur

Non définitif, ce règlement intérieur est amené à évoluer selon les usages.  
Toutes les remarques sont les bienvenues.

## **Article 1 : Engagements des membres**

Les membres de l'association s'engagent à :

- respecter ce présent règlement intérieur.
- se conduire de façon à ne mettre en danger ni lui, ni autrui.
- se comporter de façon non violente.
- communiquer de façon non violente.

## **Article 2 : Cotisations**

Le montant de la cotisation permettant d'accéder au statut de membre cotisant est fixée à :

- 0 € pour une personne âgées de moins de 16 ans.
- 5 € pour une cotisation de base.
- 50 € pour une cotisation de soutien.

Toute première cotisation est fêtée par une consommation gratuite.

Cette cotisation doit être renouvelée au bout de un an et un jour.

Ces montants peuvent-être modifiés à tout moment sur décision de la direction collégiale.

La direction collégiale tient un registre où est indiqué pour chaque membre cotisant :

- son nom, prénom, raison sociale ou autre dénomination.
- une adresse mail et/ou un numéro de téléphone, assurant l'unicité (si besoin, cela peut aussi être le numéro INE, ou celui de sécurité sociale)
- la date de cotisation.

## **Article 3 : Dons**

L'association accepte de recevoir des dons, financiers ou non, et en tient registre.

## **Article 4 : Assemblée générale**

Une assemblée générale est organisée chaque année par la direction collégiale, le premier samedi du mois de juillet.

L'ensemble des membres de l'association y est invité par un encart présent en permanence au rez de chaussé des locaux de l'association.

## **Article 5 : Conditions de création d'un cercle**

Un cercle ne peut être créé que si un membre au minimum du cercle fait partie de la direction collégiale.

## **Article 6 : Conditions d'entrée et de sortie d'un cercle**

Des règles sont données dans le but d'assurer que toutes les personnes ayant des responsabilités au sein de l'association soient actives et investies dans l'association :

- Pour pouvoir intégrer un cercle, un membre cotisant doit avoir participé à plus de la moitié des activités et rencontres de ce cercle des 30 derniers jours.
- Un membre d'un cercle en est exclu si, sans excuse, il ne participe pas aux rencontres et activités du cercle pendant plus de 30 jours.

## **Article 7 : Obligation de plénière**

Toute dépense supérieure à 50€ doit être décidée en plénière.

## **Article 8 : Organisation des plénières**

Une plénière à lieu dès que la direction collégiale le juge nécessaire, et au minimum tous les 15 jours, aux rez de chaussée des locaux de l'association.

Le quorum est fixé à la moitié des membres de la direction collégiale existants, avec un maximum de 30 membres.

Il n'est pas possible de donner procuration.

Aucune convocation n'est nécessaire. Si le quorum est atteint, la direction collégiale est considérée comme réunie, à n'importe quel moment.

Cette directive doit permettre d'accélérer les prises de décision, mais en aucun cas d'écarter un ou plusieurs membres de la prise de décision. S'il arrivait qu'un membre sente son avis bafoué par une plénière non prévue, il peut demander à ce que la prise de décision soit remise à l'ordre du jour de la prochaine plénière.

La méthode de prise de décision privilégiée est celle par consentement pour laquelle il sera utile de se référer aux travaux de l'Université Du Nous, qui détaille un processus de prise de décision par consentement en 12 phases. (document en annexe).

Dans la mesure du possible, on pourra se contenter de 5 phases : présentation / clarifications et réactions / objections / amendements / célébration.

### **Article 9 : Saisie de la direction collégiale**

Tout membre cotisant, et a fortiori tout membre d'un cercle peut saisir la direction collégiale à tout moment.

Il lui faut pour cela écrire sa proposition ou sa question sur le panneau prévu à cet effet et situé au rez de chaussée des locaux de l'association.

### **Article 10 : Espace organisation de l'association**

Un espace est organisé au rez de chaussée des locaux de l'association afin que chaque membre puisse avoir accès :

- à l'organigramme de l'association
- aux statuts de l'association, au règlement intérieur et à ses annexes
- à des documents facilitant la compréhension du fonctionnement de l'association, et en particulier du processus de demande de financement et de prise de décision.
- à la liste des propositions dont le processus de prise de décision est en cours.

### **Article 11 : Agenda des activités**

La loi française interdisant à un mineur non accompagné l'accès à une salle où de l'alcool est vendu, il est décidé que le bar sera sans alcool les mercredi et samedi entre 9h et 18h.

Ceci permettra à toute personne mineur de profiter des autres activités proposées sans avoir besoin d'être accompagné de ses parents ou tuteurs.

### **Article 12 : Prix pratiqués**

Dans la mesure du possible, les prix seront libres et conscients.

Les prix proposés sont évalués en fonction des coûts de revient et des besoins de l'association.

Une monnaie libre peut être acceptée, sur décision de la direction collégiale.

Une liste des prix est disponible en annexe.

### **Article 13 : Sous location**

Le bail signé avec la SCI interdit à l'association de sous-louer une des salles, y compris pour un temps très limité tel qu'une soirée.

### **Article 14 : Abus de boisson alcoolisée**

Les personnes en charge du bar doivent refuser de servir une boisson alcoolisée à un membre mettant visiblement en danger son intégrité ou celle d'autrui.

### **Article 15 : Gestion exécutive financière**

Les trois personnes chargées d'assurer la comptabilité et de faire le lien avec l'expert comptable sont désignées selon les modalités suivantes :

- par tirage au sort.
- pour une durée de 6 mois.
- avec un renouvellement d'une personne tous les 2 mois.

Les compétences nécessaires pour assurer cette charge sont, en plus de savoir lire, écrire et compter, la capacité de dialoguer et de se mettre en question.

Si une des personnes tirée au sort n'a pas les compétences nécessaires, ou refuse catégoriquement de mener cette mission à bien, une nouvelle personne est tirée au sort pour la remplacer.

### **Article 16 : Autres missions exécutives particulières**

La direction collégiale peut affecter à des membres de l'association des missions exécutives particulières telles que :

- mettre à jour les annexes du règlement intérieur.
- mettre à jour les panneaux d'affichages.
- des missions administratives.
- des missions de communication.
- la maintenance d'un site internet.
- maintenance / réparation / bricolage.

Chaque mission est détaillée en annexe, avec en particulier les compétences nécessaires à son bon accomplissement. La direction collégiale peut désigner ces personnes de plusieurs façons :

- tirage au sort
- élection sans candidat
- volontariat

La direction collégiale jugera si plusieurs missions peuvent être données à la même personne, si une mission peut être donnée plusieurs fois de suite à la même personne, et s'il est nécessaire ou non d'être membre de la direction collégiale pour être chargé de cette mission.

### **Article 17 : Annexes**

Les annexes du présent règlement intérieur sont consultables numériquement et sur papier. Elles comportent notamment :

- la liste des cercles existant
- la liste des membres de chaque cercles
- la liste des ressources matérielles et les différents cercles en ayant la responsabilité
- la liste des membres de la direction collégiale
- la liste des décisions prises par la direction collégiale, détaillées et datées
- les prix pratiqués, en euro et en monnaie libre
- la liste des missions particulières, avec pour chacune d'elles les compétences s'y rattachant, les membres ayant eu ces missions pour charge, et les conditions de cette charge
- un document décrivant le processus de prise de décision par consentement.

En chaque fin d'année civile N, sont tirés au sort 6 personnes par et parmi la direction collégiale.

\* La première personne tirées au sort assure la comptabilité et fait le lien avec l'expert comptable du 1<sup>er</sup> Janvier au 30 Juin de l'année N+1.

\* La deuxième du 1<sup>er</sup> Mars au 31 Août de l'année N+1.

\* La troisième du 1<sup>er</sup> Mai au 31 Octobre de l'année N+1.

\* La quatrième du 1<sup>er</sup> Juillet au 31 décembre de l'année N+1.

\* La cinquième du 1<sup>er</sup> Septembre de l'année N+1 au dernier jour de Février de l'année N+2.

\* La sixième du 1<sup>er</sup> Novembre de l'année N+1 au 30 Avril de l'année N+2.

Ces 6 personnes, ajoutées aux cinquième et sixième de l'année N, sont déclarées à la banque comme détenant le pouvoir de signature des chèques et d'autorisations des virements bancaires.

Chaque virement doit être autorisé par les 3 personnes dont la charge de la comptabilité est en cours.