

## Expérience et Partage

Règlement Intérieur. Mise à jour Septembre 2019

### **Titre 1 Membres**

#### **Article 1** Conditions d' admission

Pour être adhérent, il faut avoir rempli un bulletin de demande d'adhésion et s'être acquitté de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale. La demande d'adhésion signée vaut :

- acceptation des termes des statuts et du règlement intérieur
- acceptation des termes de la charte de l'adhérent

Ces documents sont consultables sur le site de l'association et au siège social sur rendez-vous.

La demande d'adhésion doit être acceptée par le conseil d'administration. A défaut de réponse dans les 30 jours suivant le dépôt de la demande, elle est réputée acceptée. Chaque adhérent reçoit une carte de membre valable pour la saison en cours.

#### **Article 2** Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé par l'assemblée générale. Si l'assemblée générale se déroule après le démarrage de la saison, le conseil d'administration fixe à la rentrée le montant qu'il juge approprié, mais devra faire entériner par la prochaine AG après avoir apporté les justifications.

La cotisation doit être encaissée au moins la veille de l'assemblée générale pour que le nouveau membre ait un droit de vote à cette assemblée.

Les cotisations encaissées sont acquises définitivement à l'association. Aucun remboursement n'est possible, même en cas d'exclusion. Le Président peut cependant l'autoriser si une exigence sociale le justifiait.

#### **Article 3** Perte du statut de membre

- non renouvellement de la cotisation.

Les adhérents de la saison précédente bénéficieront de l'information privilégiée adressée aux adhérents pendant les 2 mois suivant le début de saison fixé au 1er septembre. Passé ce délai, leurs noms seront définitivement effacés de la liste des adhérents.

- La démission
- la radiation

Elle est prononcée par le conseil d'administration selon la procédure prévue aux statuts. Sont qualifiés de motifs graves :

- ▶ les actes effectués, en tant qu'adhérent, animateur ou membre du conseil, répréhensibles par la loi
- ▶ les attitudes ou comportements manifestement en contradiction avec les termes des statuts, du règlement intérieur et de la charte de l'adhérent
- ▶ tous les actes susceptibles de nuire à l'association et à sa cohésion et en contradiction avec les termes des statuts (délation envers l'association, utilisation abusive de fichiers obtenus volontairement ou pas, contre vérités avérées aux membres du conseil etc ....)

– Le décès

## **Titre 2 Fonctionnement de l'association**

### **Article 4** l'assemblée générale

L'AG est ouverte aux non membres qui en ont fait une demande approuvée par le Président. Ces personnes ont alors un statut d'invité sans droit de vote ou d'intervention autre que celle prévue en tant qu'intervenant extérieur sur un sujet particulier retenu dans l'ordre du jour.

L'ensemble des adhérents est convoqué par mail reprenant les date, lieu et heure ainsi que l'ordre du jour. La convocation précise le tiers sortant et la date limite de candidature pour les bénévoles volontaires pour rejoindre le conseil d'administration.

Les décisions sont prises à main levée à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés. En ce qui concerne l'élection des membres du conseil, un vote à bulletin secret peut être organisé en cas de candidatures nombreuses. Les bulletins de vote reprendront la liste des candidats. Les candidats élus seront ceux ayant le plus de voix. Le dépouillement sera supervisé par le président et effectué par les membres du bureau et du conseil, en présence des candidats, sur des supports préparés à l'avance.

### **Article 5** Le conseil d'administration

Fonctionnement : En cas de vacance de poste au sein du conseil, il peut décider le remplacement des membres manquants, partiellement ou en totalité.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Le conseil pourra proposer une modification des statuts pour augmenter le nombre de membres en son sein dès lors qu'un préjudice lié à son sous effectif est identifié.

Un compte rendu est effectué à l'issu de chaque conseil. Les discussions au sein du conseil sont strictement confidentielles pour protéger la liberté de l'expression et la vie privée. Le compte rendu reprendra l'ordre du jour et les décisions finales. L'ensemble des membres est solidaire des décisions prises et doit les promouvoir quelque soit son opinion sur le sujet.

Chaque membre du conseil est tenu de déclarer qu'il n'exerce pas de fonctions d'administrateur au sein d'une autre association offrant une ou plusieurs activités similaires. Dans le cas contraire, cette situation est incompatible avec le maintien d'une fonction d'administrateur au sein d'Expérience et Partage.

Le bureau se réunit en alternance avec les réunions du conseil. Il est présidé par le président et est animé par le ou la vice président(e) qui en fixe l'ordre du jour en accord avec le Président. La vice présidence s'assure de la tenue actualisée de la liste des adhérents et de la situation bancaire.

### **Article 6** organisation des activités

Les activités sont essentiellement créées sur la proposition des adhérents. L'animation de la nouvelle activité est prioritairement réservée aux bénévoles ayant fait la proposition. Chaque activité est sous la responsabilité d'un référent vis à vis de l'association. Il peut être ou non l'animateur de la section. Il est principalement en charge de la gestion administrative de la section et de la bonne tenue des feuilles de présence. Il assiste les intervenants extérieurs dans son activité si

tel est le cas.

L'animateur en début de chaque mois communique au secrétariat les séances du mois suivant et éventuellement les thèmes retenus. Il vérifie la saisie sur l'agenda électronique du site de l'association et fait corriger les erreurs éventuelles au plus tard en fin de première semaine chaque mois.

Il vérifie l'adéquation du nombre de signatures sur la feuille de présence et de l'effectif présent à chaque séance. Il transmet régulièrement les feuilles de présence au secrétariat.

#### ***Article 7*** Communication

Toute la communication vers les adhérents doit se faire par la boîte e-mail de l'association. Les animateurs ne doivent pas solliciter les adresses e-mail des adhérents pour communiquer directement. L'association est chargée de transférer les mails aux adhérents concernés en assurant la discrétion des adresses. La responsabilité de l'association peut être engagée en cas de non respect de cette consigne. Il appartient aux animateurs de fournir des listes à jour des adhérents fréquentant leur activité.

La communication engageant l'association, notamment vers les partenaires, les fournisseurs, la presse ou les services de la mairie sont du ressort exclusif de la Présidence ou du ou la déléguée éventuel(le).

#### ***Article 8*** Modification du règlement intérieur

Le présent règlement est établi par le conseil d'administration conformément à l'article 13 des statuts. Il peut être modifié par le conseil d'administration sur la demande motivée d'au moins 4 membres ou par l'assemblée générale sur la demande de la moitié des présents. La modification proposée doit être approuvée par l'assemblée générale. Le règlement intérieur modifié est mis en ligne sur le site de l'association.