| **RÈGLEMENT INTÉRIEUR “ CHEZ MARIE-LOUISE ET VICTOR ”** |
| --- |

**I. DISPOSITIONS GENERALES**

Ce règlement s’applique à chaque adhérent, quelle que soit sa position au sein de l’association. **Les différentes positions dans le projet :**

- Les élus au Conseil d’Administration et/ou au Bureau : ils assurent la vie juridique et administrative de l’association

- Les membres des commissions : ils réfléchissent et font avancer une thématique du projet de l’association. Ils proposent des pistes d’action.

- Les adhérents : ils soutiennent le projet et peuvent s’investir concrètement en tant que membres de commission et/ou ambassadeur du projet.

- Les bénévoles : ils fréquentent le lieu et ses services et sont des “coups de main” ponctuels - Les usagers : utilisent le lieu et ses services

**1. Les personnes mineures**

- Tout adhérent, dès 12 ans, peut faire partie d’une commission.

- Tout adhérent, dès 16 ans, peut être élu au CA.

- Tout adhérent, dès 18 ans, peut être élu au Bureau.

**2. Les lieux**

La maison de “ Chez Marie Louise et Victor” est mise à disposition par la mairie.

La personne qui ouvre le lieu est responsable du lieu, de son rangement et du ménage. Il est nécessaire de respecter les check lists : fermer la lumière, sortir les poubelles…

**3. La vie de l’association**

Un organigramme est représenté et apposé sur une des salles du tiers lieu. Il sera modifié à chaque changement.

**L’accueil**

- L’accueil d’un nouvel adhérent

Tout partenaire voulant être adhérent, adhère à l’association au même titre qu’une personne physique.

Tout nouvel adhérent obtient son adhésion par la signature de la charte, du règlement intérieur et du paiement de sa cotisation. Le nouvel arrivant sera accueilli à l’occasion d’un temps festif.

- L’accueil d’un nouveau bénévole

Tout bénévole est le bienvenu ; il n’est pas obligé de payer la cotisation mais devra se tenir au règlement intérieur et adhérer à la charte.

**La sortie**

- Sortie imposée

L’exclusion d’un membre adhérent se fait après débat contradictoire en présence de l’adhérent concerné par vote à 75% du CA, pour non-respect du règlement intérieur ou de la charte.

- Sortie volontaire

Toute sortie se fera par demande écrite au président et dans la mesure du possible il assure sa succession.

**4. Montant de la cotisation et conditions d’adhésion**

Le montant de la cotisation est de 5€ et l’adhésion est valable pour une année civile. Il n’y a pas de proratisation possible.

L’adhérent doit signer le règlement intérieur et la charte.

Pour les mineurs, l’autorisation parentale est requise.

**II. LES COMMISSIONS**

**1. Les diverses commissions**

La commission Bien-être et Gouvernance : elle formalise et propose au conseil d’administration les documents organisant la gouvernance de l’association (statut, règlement intérieur, charte) et leurs éventuelles modifications.

La commission finances : elle élabore la proposition de budget global et des budgets analytiques de l’association et effectue le travail de recherche de financement. Elle veille au respect du budget voté en assemblée générale.

La commission communication : elle s’occupe de la communication externe de l’association (création et diffusion de supports de communication, recherche d’adhérents, animation des réseaux numériques de communication).

La commission Bâtiment : elle s’occupe de la gestion du fonctionnement du bâtiment (relevés des compteurs, chauffage etc…) et elle réfléchit à l’occupation et l’aménagement de l’ensemble de la maison, en pilotant notamment la rédaction du cahier des charges de la transformation de la maison. Elle entretient des rapports réguliers avec la Commune de Malbrans, propriétaire des lieux.

La commission Outilthèque : elle conçoit et assure la gestion de l’outilthèque, en organisant notamment entre adhérents le prêt de matériel acquis par l’association, mis à disposition par des particuliers ou par des institutions.

La commission Ludothèque et Bibliothèque : Elle conçoit et gère le fonctionnement de la ludothèque et de la bibliothèque installée dans la maison commune. Elle sollicite des dons et prévoit des acquisitions pour nourrir le fonds.

La commission café : elle élabore une proposition de fonctionnement du café associatif qu’elle soumettra au Conseil d’Administration. Cette proposition constitue un cadre à l’intérieur duquel la commission agit de façon autonome pour la gestion quotidienne du café associatif. Elle organise le fonctionnement concret du café au jour le jour (planning des bénévoles, commandes etc…).

**2. Fonctionnement**

Une commission n’est créée que si celle-ci comporte au moins 3 membres.

Chaque nouvel adhérent de l’association est invité à s’inscrire et suivre les travaux d’une commission.

Principe du membre tournant : article suspendu le 17/05/23 suite à la délibération en AGO du 15/05/23) Cette clause reprendra effet après une délibération en assemblée générale qui en ordonnera la reprise.

La présence de chaque membre dans une commission est tournante selon une périodicité donnée, fixée chaque année lors de l’Assemblée Générale Ordinaire de l’association. L’idée est de permettre aux membres de s’investir dans chaque commission, afin d’avoir une maîtrise du projet en entier et d’éviter que ce soient toujours les mêmes aux mêmes postes : de nouvelles idées en naîtront.

Finances : article modifié le 17/05/23 après la délibération de l’assemblée générale ordinaire du 15/05/23.

En dessous d’une somme déterminée par l’assemblée générale ordinaire lors de l’examen du budget prévisionnel annuel et des budgets analytiques relatifs à chaque activité de l’association, chaque commission peut engendrer des dépenses de fonctionnement de manière autonome, et au-delà de cette somme, un avis de la commission finance sera demandé, et si nécessaire, cette dernière sollicitera le CA.

Cette somme est fixée à 80 euros par an et par commission.

Pour chaque dépense d’investissement, l’avis de la commission finance sera automatiquement demandé avant de la présenter au CA.

**3. Les missions de la commission**

Chaque commission se met en relation avec les partenaires en fonction du thème abordé. Le périmètre de la commission doit être défini par le CA.

Il est nécessaire de définir aussi clairement que possible les paramètres de réalisation de la commission (cible claire, ressources disponibles, calendrier, éléments incontournables, conditions d’acceptabilité des travaux, résultats attendus.)

La commission a pour mission de proposer des pistes d’action et de solutions dans la thématique qui lui est confiée. Elle mène des réflexions et élabore des plans d’action relatifs au sujet qui lui incombe.

**4. Durée de vie d’une commission**

Une commission est créée quand un sujet impose un groupe de travail dédié, le CA décide de cette création.

Lorsque ce groupe de travail n’est plus pertinent (questions traitées, activité arrêtée …), le CA décide de sa dissolution.

**5. Les rôles dans la commission**

**- Le référent** article modifié le 17/05/23 après délibération de l’assemblée générale ordinaire du 15/05/23

Le référent est élu par la commission pour une durée de 12 mois. Le référent doit être renouvelé après cette période. Toutefois la reconduction du titre de référent est possible si personne ne se propose à la succession et avec l’accord du référent sortant.

Le référent de commission envoie les invitations et les relances aux membres de la commission.

Il rend compte des travaux de sa commission et les propositions d’actions. Il n’est pas nécessaire qu’il soit élu au CA pour cela.

Le référent anime le temps de rencontre : il répartit la parole durant les temps d’échanges (s’assure que tout le monde s’écoute, que chacun s’exprime et est entendu) Il gère les éventuelles tensions.

Il répartit les rôles nécessaires au bon déroulé des échanges, à chaque réunion :

- Le secrétariat : prise de note pour la rédaction d’un Compte Rendu et son envoi aux membres de la commission.

- Le garant du temps : est garant du respect du timing annoncé et fait passer les sujets.

En cas d’indisponibilité, le référent peut nommer un référent second qui le remplacera le temps de la réunion.

**- Les membres de la commission**

Tout adhérent dès 12 ans peut faire partie d’une commission.

Un acteur du territoire peut participer aux échanges d’une commission en tant qu’invité-expert.

 **6. Prises de décisions**

Les propositions sont élaborées et formulées au sein de la commission grâce au consensus de manière idéale (tout le monde d’accord) et à défaut au consentement (personne contre). Ces propositions sont ensuite présentées au Conseil d’Administration qui a compétence pour les valider ou les invalider.

Les personnes présentes à la réunion de la commission sont les bonnes personnes : elles sont légitimes pour élaborer des propositions au nom de la commission. Trois membres minimum de la commission sont nécessaires pour cela (les visios sont possibles).

En cas d’opposition d’un membre de la commission, s’il n’y a pas d’argument consensuel, objectif, concret et vérifiable, l’objection ne sera pas retenue par la commission.

Tout adhérent étant élu au conseil municipal, ne pourra pas prendre part au vote lors de décisions ayant un lien avec la commune.

De même, lorsqu’il y a un intérêt privé et non collectif, la personne concernée ne prend pas part au vote. Dans les deux cas, la personne concernée est invitée à quitter momentanément la salle de réunion.

**III. LE CONSEIL D’ADMINISTRATION**

**1. Fonctionnement**

Tout adhérent peut faire partie du Conseil d’Administration (CA) et devenir ainsi administrateur.

Tout adhérent, non élu, peut assister aux réunions du CA mais il ne peut cependant pas prendre part au vote.

Durant le temps de lancement du projet, le CA se réunit une fois par mois, afin de maintenir la dynamique et prendre les décisions nécessaires. Ensuite, le calendrier des réunions de CA sera communiqué.

Une commission peut demander la réunion du CA, via une demande par le référent au Bureau.

En cas d’absence, un administrateur peut être représenté, en donnant son pouvoir à un des administrateurs.

**2. Les décisions de l’association**

Le Conseil d’administration prend les décisions qui administrent la vie de l’association.

Les décisions sont prises au sein du CA grâce au consensus de manière idéale (tout le monde d’accord) et à défaut au consentement (personne contre).

Il faut au minimum la moitié plus un des administrateurs présents ou représentés pour prendre une décision.

Chaque administrateur peut être pourvu de deux pouvoirs supplémentaires maximum. **IV. CIRCULATION DE L’INFORMATION**

**1. Au sein d’une commission**

Lorsque la commission se réunit, le référent doit communiquer l’ordre du jour au moins une semaine avant la date de rencontre. Il invite les membres à proposer des sujets à aborder.

Les comptes-rendus ou productions doivent être transmis à tous les membres de la commission concernée, dans les 2 semaines qui suivent la commission.

Le référent les dépose dans l’outil de partage de données Trello et / ou dans le Drive.

**2. En inter-commission**

Les comptes rendus ou les productions des commissions peuvent être consultés dans l’outil de partage de données Trello et/ou Drive.

**3. Avec le CA**

Les référents de commission qui ne sont pas élus au Conseil d’Administration peuvent toutefois être convoqués aux réunions de conseil d’administration. Dans ce cas, ils recevront l’ordre du jour et la convocation au conseil d’administration par courriel au minimum une semaine avant la date de réunion.

Les procès-verbaux des réunions de Conseil d’Administration sont archivés dans le Drive de l’association (Chez Marie-Louise et Victor > Conseil d’administration). Une mention est portée sur le trello de la commission.