

REGLEMENT INTERIEUR à jour au 17/03/2017

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association Blaz an Douar, dont le siège est fixé dans le périmètre de Lannion et dont l'objet est d'agir pour le développement d'un système de vie en société respectueux des hommes, des animaux et de la nature.

Il a vocation à évoluer au cours de la vie de l'association et de sa transformation en SCIC (société coopérative d'intérêt collectif) tant pour accompagner l'évolution de ses activités que pour s'enrichir de l'expérience concrète acquise au fil du temps.

Il doit permettre de régler les difficultés qui surviendront dans la vie de l'association.

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Article I – Responsabilités des membres du bureau du Conseil d'administration

Le ou la président·e (peut être aidé d'un ou d'une président·e adjoint·e)

Au plan légal, le président représente l'association dans les actes de la vie civile. Il représente l'association en justice.

Au plan organisationnel, le président convoque l'Assemblée Générale (AG), le Conseil d'administration (CA) et le bureau. C'est lui qui supervise la conduite des activités de l'association. Il est le coordinateur de l'association, celui qui anime les réunions, signe les invitations et les convocations. Il peut déléguer au secrétaire de l'association certaines de ses prérogatives, en particulier la convocation aux réunions : réunions d'information, réunions du CA, etc.

Au plan moral, le président est garant des orientations de l'association définies par l'AG. Il est appelé à rendre compte de l'exécution de ces orientations devant l'AG (rapport moral annuel).

Le ou la secrétaire (peut être aidé d'un ou d'une secrétaire adjoint·e)

Le secrétaire tient la correspondance de l'association, les procès-verbaux des réunions, le registre spécial dans lequel sont consignés les changements concernant les dirigeants ainsi que les modifications apportés aux statuts. Ce registre constitue la mémoire juridique de l'association. Il assure l'exécution matérielle des tâches administratives, organise les réunions, dépose les dossiers de subventions et est responsable des archives de l'association.

Le ou la trésorier·ère

La trésorière est garante de la gestion comptable de l'association en assurant la tenue des livres des opérations (dépenses-recettes). Elle établit le budget prévisionnel nécessaire au bon fonctionnement de l'association et la mise en œuvre des actions.



Elle présente la situation financière à chaque réunion du CA, elle soumet les choix financiers, conduit le budget conformément aux orientations décidées en AG et aux directives opérationnelles du CA.

Elle effectue les opérations de dépenses définies sous la responsabilité du CA (remboursement des frais, règlement des factures) et se préoccupe des rentrées financières.

Elle assure la relation entre l'association et le banquier

Elle établit le rapport financier annuel pour le soumettre à l'AG.

L'exercice comptable court de 17 septembre au 17 septembre de chaque année civile (exception faite de l'année 2017, année de création).

Si nécessaire, dans le cadre des obligations comptables, elle soumet le livre des comptes aux vérificateurs aux comptes (expert-comptable ou commissaire aux comptes) avant toute AG.

Article 2 – Les adhérents de l'association

Bien qu'aucune cotisation ne soit demandée, chaque adhérent devra renouveler son adhésion chaque année à la suite de l'AG.

Article 3 – Admission de nouveaux membres

À l'admission de nouveaux membres, le bulletin d'adhésion est remis au CA pour validation, par courrier ou e-mail.

Une carte d'adhésion comportant le numéro d'adhérent est remise au nouvel adhérent.

Article 4 - Exclusion

Selon la procédure définie à l'article 9 des statuts de l'association, peuvent déclencher une procédure d'exclusion :

- les cas de non-respect des statuts et du règlement intérieur ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement aux activités de l'association, à sa réputation ou à son bon fonctionnement.

Celle-ci doit être prononcée par le CA à l'unanimité (article 15 des statuts), seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

La personne mise en cause choisit sa défense (elle peut être accompagnée ou non) et le mode de dialogue avec le CA : en réunion à huis-clos ou par courrier postal.

Le CA veillera à préserver la bienveillance dans les actes et les propos des membres au sujet de la personne exclue.

Article 5 – Démission

Dans le cas où le membre démissionnaire occupe une responsabilité ou répond à des besoins relatifs au bon fonctionnement de l'association, il devra engager un dialogue avec le CA pour convenir des moyens de préserver la continuité des activités de l'association.



Il ne pourra prétendre à une restitution de cotisation.

Article 6 – Cotisation et contributions financières

Il a été voté à l'Assemblée générale constitutive qu'aucune cotisation d'adhésion ne serait demandée aux adhérents de l'association.

Cette décision a pour but de permettre au plus grand nombre de participer à la création du projet et par la suite à la vie de la SCIC. Ainsi la transformation juridique de la structure n'entraînera pas d'ambiguïté quant-au devenir des cotisations.

Il est possible d'effectuer une contribution financière sous différentes formes :

- espèces ;
- chèque ;
- virement ;
- bien mobilier dont la valeur sera fixée par commun accord entre le donateur et le CA.

L'association a un rôle d'utilité sociale, l'usage personnel des sommes ou des biens perçus est formellement interdit.

Les dons sont désintéressés et ne comporteront aucune contrepartie, ils sont intégrés dans le patrimoine de l'association de façon définitive.

L'association publie ses comptes de manière régulière sur le site web et les transmet à toute personne, adhérente ou non, en faisant la demande. Dans le cas où le montant total des dons et/ou subventions atteindrait 153 000€ au cours d'une même année, les comptes feront l'objet d'une publication officielle dans les trois mois suivant leur approbation en AG.

Article 7 – Remboursement des frais

Selon l'article 17 des statuts, l'association rembourse les frais occasionnés par des activités telles que : les déplacements en lien avec les objectifs de l'association, les dépenses en denrées alimentaires, en matériel, etc. Le remboursement nécessitera un justificatif ou, s'il est inexistant, une note manuscrite avec le nom de l'adhérent, la date, le montant et l'objet de la dépense.

Le niveau des indemnités kilométriques est fixé chaque année selon le barème de l'administration fiscale.

Toutes dépenses et remboursements doivent être approuvées a priori ou a posteriori par le CA.

Article 8 – Organisation du Conseil d'administration

Toutes les personnes présentes à l'AG constitutive du 17 février 2017 ont été tacitement incluses au CA de l'association. Elles ont ensuite élu les membres du bureau.

Dans le cadre du première exercice et jusqu'à la prochaine AG ordinaire, le CA peut évoluer jusqu'à la taille limite définie dans l'article 15 des statuts.



Tout adhérent peut présenter sa candidature, celle-ci sera examinée à la prochaine réunion du CA.

La présence des deux tiers des membres du CA est nécessaire pour la validité des délibérations. Le président ou son adjoint·e préside la séance. En son absence, le CA élit un·e président·e de séance.

Ses membres, en respectant les orientations validées par l'AG, organisent la vie de l'association et définissent les plans d'actions.

Article 9 – Assurance équipement et matériel

Chaque adhérent doit avoir une assurance responsabilité civile pour participer aux actions de l'association.

Tout matériel acquis et servant aux activités de l'association ne peut être utilisé qu'avec un accord signé du président ou d'un membre du bureau.

La demande d'emprunt doit s'effectuer suffisamment à l'avance pour ne pas gêner le bon fonctionnement de l'association.

Certains matériels coûteux seront sujets à caution (1/3 de la valeur d'achat). En cas de perte, de vol ou de dommage irréversible, l'adhérent emprunteur s'engage à le rembourser dans le mois qui suit.

Article 10 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le CA conformément à l'article 18 des statuts de l'association. Il pourra être modifié sur demande d'au moins deux membres du CA ou trois adhérents. La ou les clauses apportant modification seront votées à l'AG ordinaire à la majorité des membres présents.

Le nouveau règlement intérieur est mis à disposition des adhérents sous un délai de 2 semaines suivant la date de modification.

