

## **Règlement intérieur de l'association « CENTRALES VILLAGEOISES DU PAYS DU SAINTOIS »**

**Adopté par l'assemblée plénière des adhérents présents du 17 juillet 2018**

### **Article 1 – Fonctionnement général**

Le fonctionnement de l'association est collégial et participatif.

Les adhérents de l'association, à jour de leur cotisation, comprennent les membres actifs « soutien » qui partagent les valeurs de l'association mais qui ne désirent pas ou ne peuvent pas s'investir dans les travaux de l'association, et les membres actifs « bénévoles » qui participent aux groupes de travail et composent l'assemblée plénière.

Les membres actifs bénévoles se réunissent régulièrement, au moins une fois par mois, en formation de groupes de travail, selon les modalités définies par l'assemblée plénière. Chaque groupe de travail est animé par un coordinateur désigné par ses membres.

Les travaux de chaque groupe sont présentés régulièrement en assemblée plénière en fonction de leur avancement, des propositions à débattre et des nécessités du moment.

Afin d'assurer la fluidité de l'information entre les différents organes de l'association, les membres du bureau s'obligent à intégrer l'un des groupes de travail.

### **Article 2 – Agrément des nouveaux membres**

Tout nouvel adhérent doit présenter une demande d'adhésion qui doit être agréé par le bureau, statuant souverainement à la majorité de ses membres.

Le bureau s'assure de la compatibilité de la demande d'adhésion avec les valeurs portées par l'association, avec le souci de défendre et de protéger les intérêts de l'association.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion et acquitter de suite la cotisation annuelle.

La cotisation annuelle versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

### **Article 3 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre**

La démission doit être adressée au président de l'association par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'article « 8 » des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- le défaut de règlement de la cotisation après relance ;
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le bureau statuant à la majorité des deux tiers de ses membres.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association. S'ils souhaitent néanmoins adhérer, ils présentent une demande d'admission dans les conditions fixées à l'article premier.

#### **Article 4 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes**

1) Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le bureau ou un quart des membres présents.

2) Votes par procuration

Comme indiqué à l'article « 11 » des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article dans la limite de deux mandats par membre actif présent et sur présentation d'une procuration.

Le secrétaire de l'association convoque les assemblées générales, rédige le procès-verbal des débats et tient le registre des délibérations.

#### **Article 5 – Assemblée plénière**

L'assemblée plénière est composée des membres actifs « bénévoles » présents le jour de la réunion.

Elle se réunit régulièrement, au moins une fois par mois, sur convocation du Président ou à la demande du tiers de ses membres.

L'assemblée plénière examine et se prononce à la majorité simple sur les propositions des groupes de travail; elle fixe la politique, les objectifs et le calendrier de l'association.

L'assemblée plénière élit le bureau pour une durée d'un an renouvelable une fois, à main levée ou à bulletin secret à la demande d'au moins un quart de ses membres

#### **Article 6 - Bureau**

Le bureau est composé du Président(e), d'un(e) Vice-Président(e), d'un(e) Trésorier(e), d'un(e) Trésorier(e) adjoint(e), d'un(e) Secrétaire et d'un(e) Secrétaire adjoint(e).

1) Le Président(e) représente et engage l'association à l'égard des tiers à l'exception de la décision d'ester en justice qui est prise en assemblée plénière.

Il (elle) convoque, après avis du bureau, l'assemblée plénière et fixe l'ordre du jour des séances.

Il (elle) veille à la cohésion du collectif et au respect des engagements pris et des valeurs de la charte des centrales villageoises.

Il (elle) peut déléguer tout ou partie de ses tâches au Vice-Président(e).

2) Le Secrétaire enregistre les adhésions et met à jour le fichier des membres de l'association.

Il (elle) gère la tenue des assemblées et des conseils (convocation, liste de présence, procurations, procès-verbaux) et tient le registre des délibérations.

Il (elle) peut déléguer tout ou partie de ses tâches au Secrétaire adjoint(e).

Les comptes rendus des réunions de l'assemblée plénière sont cosignés par le secrétaire de séance et le (la) Secrétaire ou le (la) Secrétaire adjoint(e).

3) Le (la) Trésorier(e) gère les comptes de l'association et les relations avec la banque

partenaire ; il (elle) tient une comptabilité de trésorerie de l'ensemble des ressources et des dépenses de toute nature de l'association.

Il (elle) enregistre les cotisations des adhérents, les propositions de dons et les engagements de souscription par anticipation des titres de la future SCIC.

Il (elle) établit les déclarations destinées aux différentes administrations.

Il (elle) règle les factures des fournisseurs et procède, après analyse en la forme et en régularité, au remboursement des frais des membres actifs, préalablement autorisés par l'assemblée plénière et assortis de pièces justificatives.

Par habilitation de l'assemblée plénière et du bureau, il (elle) dispose de la signature bancaire pour l'engagement des dépenses courantes de gestion  
Il (elle) peut déléguer ses tâches au Trésorier(e) adjoint(e) qui est également habilité(e) à disposer de la signature bancaire en cas d'absence ou d'indisponibilité du (de la) Trésorier(e).

#### **Article 7 – Indemnités de remboursement**

Les membres actifs de l'association peuvent prétendre au remboursement des frais engagés pour le compte de l'association, qui ont été préalablement autorisés par l'assemblée plénière et qui sont justifiés au moyen de documents réguliers et probants (facture, quittance...), transmis au Trésorier à l'appui de la comptabilité de l'association.

Les frais de déplacements ne sont pas remboursables.

Les frais remboursables peuvent toutefois être abandonnés à l'association à titre de libéralité. En ce cas, un état annuel des frais engagés et abandonnés au profit de l'association est remis à l'adhérent pour valoir justificatif de don susceptible d'ouvrir droit à réduction d'impôt, sous réserve de l'autorisation accordée par l'administration des finances publiques.

#### **Article 8 – Dons – Engagements de souscription**

Les dons reçus de particuliers ou d'entreprises, dans le cadre du mécénat, ou de collectivités ainsi que les subventions versées sont mis à la disposition de l'association pour financer la phase d'émergence du projet et de préfiguration de la future SCIC.

Les sommes versées par anticipation, au titre des engagements de souscription au capital de la future SCIC, sont déposées sur un compte bloqué dans l'attente de la constitution de la SCIC ; ils sont susceptibles d'être remboursés au cas où le projet n'aboutirait pas.

#### **Article 9 – Groupes de travail.**

Des groupes de travail peuvent être constitués par décision de l'assemblée plénière en fonction de l'avancement du projet et des besoins de l'association.

Un coordonnateur est alors désigné pour chaque groupe, responsable de l'avancement et de la réalisation des travaux.

#### **Article 10 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par l'assemblée plénière à la majorité des deux tiers des membres et soumis au vote de la prochaine assemblée générale.

A HAROUÉ le 17/07/2018

La Présidente : Martine AUGIS-CHAMOURIN,

Le Trésorier : Lionel VIDALE

Le Secrétaire : Philippe SCHUMACKER