

Règlement intérieur institutionnel

(Validé par le Conseil d'Administration 6 juin 2017)

Préambule

Le règlement intérieur, élaboré par le Conseil d'Administration, apporte les précisions nécessaires au bon fonctionnement de l'association, en complément des statuts.

Ne seront pris en compte dans ce document que les articles nécessitant un complément d'informations ou de précisions, ou encore des points importants non évoqués dans les statuts.

En cas d'ambiguïté entre le règlement intérieur et les statuts, ce sont les statuts qui priment.

Cotisation (cf. article V des statuts)

L'Association se compose de ses membres adhérents.

Les membres adhérents acquittent une cotisation de type familial pour l'année en cours.

Les salariés des Centres Sociaux de La Mulatière ne peuvent pas être adhérents.

Ils peuvent cependant utiliser les services et activités proposés par l'Association.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Conseil d'Administration et approuvé en Assemblée Générale ordinaire.

Toute inscription à une activité implique le règlement de la cotisation.

Le Bureau se réserve le droit d'examiner toute demande d'adhésion émanant d'une personne ayant eu un litige avec l'association.

Voix à l'Assemblée Générale et Pouvoirs

Chaque adhésion donne droit à une voix à l'Assemblée Générale. Sont autorisés à voter les adhérents ayant acquitté leur cotisation au plus tard une semaine avant l'assemblée générale.

Les adhérents peuvent se faire représenter par un adhérent mandataire habilité d'un pouvoir.

Un représentant mandaté ne peut cumuler plus de 3 pouvoirs.

Assemblée Générale

C'est le premier lieu d'expression démocratique. C'est le lieu où l'on rend compte aux adhérents de la vie associative au travers :

- ✓ D'un rapport moral : le sens et le pourquoi de l'action.
- ✓ D'un rapport d'activité : ce qui a été fait.
- ✓ D'un rapport financier : ce que cela a coûté.

Ce doit être un lieu d'échanges et de questionnements. C'est au moment de l'Assemblée Générale que sont élus ou renouvelés les membres du Conseil d'Administration.

Elle peut être ordinaire : elle est convoquée comme le prévoient les statuts et son ordre du jour ne présente pas d'objet particulier.

Elle est extraordinaire lorsque son contenu est particulier : modification des statuts, événement exceptionnel nécessitant la convocation d'une assemblée,....

Attributions du Conseil d'Administration

Le C.A. est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'Association et dans le cadre des résolutions adoptées en Assemblée Générale.

Il participe à l'élaboration du projet du Centre Social et l'approuve.

Pour que le C.A. soit valable, la majorité des présents ou représentés doivent faire partie du collège des membres adhérents. Un seul pouvoir par membre présent.

Les membres du C.A. doivent respecter la confidentialité sur les débats et réflexions qui ont lieu dans cette instance dès lors qu'ils concernent des personnes en particulier.

L'ordre du jour du C.A est proposé par le bureau mais tout membre du C.A peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour, au plus tard en début de séance. Le C.A a toute latitude pour accepter ou reporter les points proposés à l'ordre du jour après la diffusion de la convocation. Toute séance du C.A fait l'objet d'un compte rendu disponible en consultation et sur le site internet à tous les adhérents. Chaque compte rendu fait l'objet d'une validation à la séance suivante.

Le bureau

Composition et désignation : voir statuts article X

6 membres :

- ✓ Le/la président(e)
- ✓ Le/la trésorier(ère)
- ✓ Le/la secrétaire
- ✓ 2 membres du collège des membres adhérents
- ✓ La direction

Renouvellement : le Bureau est élu pour un an. Les membres sortants sont rééligibles à leur demande. Les fonctions de membres de Bureau prennent fin par démission, par la perte de la qualité d'Administrateur ou la perte de la qualité d'adhérent.

Fonctionnement : le Bureau se réunit au moins 1 fois par mois et chaque fois que nécessaire sur convocation du Président (e) ou à la demande du tiers de ses membres.

Attributions : le Bureau est l'exécutif du Conseil d'Administration. Il assure la gestion et le bon fonctionnement de la vie quotidienne mais il en délègue la mise en œuvre à la direction

Les membres du Bureau doivent respecter la confidentialité sur les débats et les réflexions qui ont lieu dans cette instance.

Le pouvoir disciplinaire appartient au Bureau par délégation du C.A.

Les fonctions au bureau

Le Bureau est une instance de prise de décisions collectives qui décide des orientations et exerce la fonction employeur.

Le/la président (e) : est avant tout l'animateur du Conseil d'Administration, garant du fonctionnement statutaire et de la possibilité d'expression de tous. Il est de fait l'interlocuteur privilégié des partenaires, des administrateurs et de la direction.

Dans tous les cas, il/elle représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a pouvoir pour agir au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, devant tous les tribunaux, sans nécessité de mandat de l'Assemblée Générale. En cas de maladie ou d'absence, il est remplacé par le/la secrétaire ou par le/la trésorier(ère).

Le/la secrétaire est celui qui permet d'avoir une trace de ce qui se dit et ce qui se fait. La réalisation des comptes-rendus, le recensement et la diffusion de l'information relèvent donc de sa fonction qui peut être partagée avec d'autres. La gestion de cette dimension « mémoire » est importante pour permettre la compréhension en particulier pour les nouveaux administrateurs.

Le/la trésorier(ère) a la tâche de suivre et de vérifier les aspects financiers. Trésorier ne signifie pas comptable, cette mission est confiée à un professionnel. Le trésorier contrôle l'élaboration et l'exécution du budget. Il est informé du suivi de la comptabilité et de la trésorerie. Il travaille avec le/la président(e), la direction et le/la comptable. Il rend compte de la gestion de l'Association au C.A. et à l'Assemblée Générale.

Les membres : sont les autres administrateurs qui participent aux travaux du Bureau.

Les Commissions :

Elles sont créées par le C.A en fonction des actions, des projets, du travail à réaliser. Elles rassemblent des administrateurs, bénévoles d'activités, salariés, mais aussi d'autres personnes volontaires. Elles permettent l'intégration de personnes nouvelles dans le fonctionnement de l'association. Une commission n'a pas le pouvoir de prendre des décisions qui engagent l'association. Elle est force de propositions qui doivent être validées par le Bureau ou le C.A.

Il existe dans l'Association plusieurs Commissions permanentes.

Le responsable de chaque Commission est un membre du collège des membres adhérents du C.A, désigné par la commission.

Le responsable de la Commission doit veiller à la rédaction systématique d'un compte rendu de chaque réunion par un des membres de la commission. Il doit le transmettre à la direction et aux membres du C.A.

La commission d'embauche (pour les CDI)

Elle réunit au moins un administrateur, le directeur ou son représentant.