



Règlement intérieur de l'association

Les petits Carrés de Caen

novembre 2021

Préambule

Le présent règlement intérieur est celui de l'association Les Petits Carrés de Caen (LPCC), soumise à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. Ce règlement intérieur est destiné à compléter les statuts de l'association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

TITRE I : Membres de l'association

Article 1 : Adhésion de nouveaux membres

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres (actif, usager, donateur, membre d'honneur).

- ✓ Pour devenir membre chaque postulant doit simplement remplir le bulletin d'adhésion daté et signé.
- ✓ Ce bulletin est transmis au secrétariat de LPCC accompagné de la contribution prévue.
- ✓ Les conditions d'adhésion des membres actifs sont précisées dans l'article 6 des statuts.

Statut de membre actif : un membre peut être considéré comme membre actif après une période d'un an au cours de laquelle son engagement par une participation active et un investissement permanent dans la vie de l'association (période probatoire) aura été validé par un vote du Conseil d'Administration. A contrario, la perte du statut de membre actif est décidée par le CA en cas d'investissement manifestement insuffisant dans la vie de l'association. Une liste des membres actifs est établie au moins une fois par an par le Conseil d'administration.

Article 2 : Cotisation et droit d'usage

L'adhésion à une association signifie avant tout soutenir son projet et les valeurs qu'elle défend.

L'adhésion est matérialisée par le versement :

- d'une cotisation pour les membres actifs ;
- d'un droit d'usage pour les usagers.

Le montant de la cotisation et le droit d'usage sont fixés chaque année lors de l'Assemblée générale ordinaire de l'association sur proposition du Conseil d'Administration.

L'appel de cotisation et du droit d'usage sont communiqués chaque année aux adhérents avec la convocation à l'AG.

Article 3 : Droits et devoirs des membres de l'association

Les membres peuvent participer à l'ensemble des activités proposées par LPCC, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles.

- Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel mis à disposition par LPCC, le

cas échéant.

- Ils s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres.
- Ils s'engagent à ne pas porter atteinte à autrui par des propos, des écrits ou comportements inappropriés, dans le cadre des activités de l'association.

Les membres actifs ont le droit et le devoir de participer aux AG, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au Conseil d'Administration ou au Bureau, à condition d'être à jour de leur cotisation.

Article 4 : Procédures disciplinaires

a. Avertissement

Les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité et sanitaires données par l'association. A défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre qui ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'association ou encore qui refuse de payer sa cotisation, sans que cette liste soit limitative.

Cet avertissement est donné par le Bureau de l'association ou, le cas échéant, par le CA après avoir entendu, s'il le souhaite, les explications du membre contre lequel cette procédure est engagée.

b. Exclusion de l'association.

Conformément aux statuts (article 7), un membre de l'association peut être exclu pour les motifs suivants, cette liste n'étant pas limitative :

- non paiement de la cotisation ;
- détérioration de matériel ;
- comportement dangereux ;
- propos ou comportement désobligeants ou irrespectueux envers les autres membres de l'association ;
- propos ou comportement dénigrant l'association ou son action auprès de partenaires extérieurs ;
- comportement non-conforme avec l'éthique et les valeurs de l'association ;
- non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.

Cette exclusion sera prononcée par le CA après avoir invité le membre concerné à présenter une explication. Cette invitation sera effectuée par un courrier recommandé avec accusé de réception 15 jours avant l'exécution de la décision. l'absence d'explication n'est pas suspensive de la décision.

Article 5 : Perte de la qualité de membre de l'association, démission, décès.

Les motifs de perte de la qualité de membre sont définis dans les statuts.

La démission doit être adressée au Président du CA. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Elle prend effet à réception du courrier.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

Titre II : Activités, locaux et matériel de l'association

Article 6 : Déroulement des activités

Les activités se déroulent sous l'autorité des membres actifs qui peuvent interdire l'accès à toute personne ne respectant pas les règles de comportement, de sécurité et les normes sanitaires en vigueur dans l'association.

Les membres sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévues par LPCC en toutes circonstances, et à se conformer aux consignes de l'association.

A défaut, la responsabilité de LPCC ne saurait être engagée.

Article 7 : Locaux (ruchers, salle de stockage et réunion) et matériels

Les membres de l'association s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux et matériels, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux.

Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.

Un inventaire du matériel (ruches, outils, matériel pédagogique, livres, ...) doit être tenu à jour.

Les membres de l'association s'engagent à prendre soin du matériel qu'ils utilisent et à le maintenir en bon état et à les restituer rapidement en cas d'emprunt.

Tout emprunt de matériel doit être noté sur le cahier de liaison disponible dans les locaux de l'association.

Article 8: Prestations proposées par l'association

Des prestations facturées (animations pédagogiques, visite de rucher, conférences, supervision de rucher, ...) sont proposées. Elles sont réalisées par un membre de l'association ou un prestataire dûment référencé. Les prestations rémunérées sont actées en CA dans le respect des règles comptables en vigueur.

TITRE III : Fonctionnement de l'association

Modalités applicables aux votes

Les membres actifs présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé si au moins un membre le souhaite. Comme indiqué à l'article 8 des statuts, si un membre ne peut assister personnellement à une AG ou un CA, il peut se faire représenter par un autre membre à l'aide d'un pouvoir. Ce pouvoir est remis au secrétaire de séance. Conformément à l'article 8 des statuts, un membre actif ne peut être porteur de plus de 2 pouvoirs.

Article 9 : Conseil d'Administration

La composition et le fonctionnement du CA sont décrits dans l'article 10 des statuts de l'association. Le Président du CA peut inviter toute personne qu'il juge utile. Celle-ci ne peut participer au vote.

Les membres du CA sont nommés pour une durée de trois ans renouvelable. Le CA est renouvelé chaque année par tiers.

La composition du CA résultant de la désignation des administrateurs faite en AG est indiquée en annexe du PV de l'AG chaque année.

En cas d'urgence, le CA peut être consulté par courriel.

Des groupes de travail peuvent être constitués par décision du Conseil d'Administration.

A l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est dressé par le secrétaire, qui rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises. Ce compte-rendu peut être porté à connaissance des membres de l'association après sa validation par le Conseil d'administration.

Article 10 : Bureau

Composé au moins du Président, du Trésorier, du Secrétaire et du ou des Vice - Présidents, le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes de l'association.

La désignation du bureau est faite lors du premier CA suivant l'AG, sa composition est indiquée en annexe du compte-rendu du CA.

Le bureau peut s'adjoindre les services de tout membre actif.

Les fonctions des membres du Bureau sont bénévoles et ne peuvent être cumulées.

a) Le Président :

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin. A la demande du Conseil d'Administration, il peut en particulier :

- Ester en justice,
- Ordonner toutes les dépenses,
- Convoquer les AG,

- Présenter le rapport moral.

Le Président préside :

- Le Bureau,
- Le Conseil d'Administration,
- L'Assemblée Générale.

Le Président supervise tout document officiel émis par l'association :

- Rapport d'activité annuel,
- Bilan comptable,
- ...

Pour mener à bien sa mission, le Président s'appuie sur son et ses Vice-présidents (VP), membres du Conseil d'Administration :

b) Les Vice-Présidents :

Par délégation du Président, le VP pilote :

- Le développement de son activité détaillée dans le projet associatif,
- Les relations avec les partenaires publics et privés,
- Les relations avec les organismes professionnels de son activité,
- La communication propre à son domaine d'activité (newsletter, documents pédagogiques ...).

c) Le Secrétaire :

- assure l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement interne de l'association,
- dresse les comptes-rendus des AG et des CA,
- garantit la tenue de la correspondance et des archives,
- coordonne la rédaction du rapport d'activité annuel,
- est garant de l'ensemble des procédures qui régissent l'association.

Le Secrétaire pourra être aidé par un Secrétaire adjoint.

d) Le Trésorier :

Il tient les comptes de l'association, engage les dépenses courantes et présente à chaque AG un rapport financier.

Il est en charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'AG qui statue sur la gestion.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

En particulier il assure :

- les relations avec la banque (et les organismes sociaux),
- la demande et le suivi des subventions,
- l'analyse des résultats périodiques et des budgets réalisés/prévisionnels.

Le trésorier pourra être aidé par un trésorier adjoint.

Article 11 : Assemblée Générale

Elle se compose des membres actifs de l'association, à jour de leur cotisation. Elle se réunit une fois par an, pour donner quitus aux administrateurs, et élire le Conseil d'Administration qui désigne son Président, dans le respect des statuts.

Le Président peut inviter à l'AG toute personne qu'il juge utile. Celle-ci ne peut participer au vote.

Titre IV : Dispositions Diverses

Article 12 : Déontologie et savoir-vivre

Toutes les activités de l'association doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de tolérance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'association pourra être soumis à poursuite ;

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.

Article 13 : Confidentialité

L'association s'engage à respecter la charte de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande.

Article 14 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 14 des statuts et peut être modifié par le Conseil d'Administration.

TITRE V : Fonctionnement des activités

Le projet associatif définit pour 3 ans les activités de l'association et pour chacune d'elle précise les modalités de fonctionnement et la gestion de ses produits.