

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR QUAI DE LA SEICHE

Le Règlement Intérieur contient des dispositions de nature non statutaire applicables au sein de l'Association « Quai de la Seiche »

Conformément à l'article 16 des statuts, il précise certaines dispositions de fonctionnement de l'Association, figurant sur les statuts.

## **Préambule :**

Les différentes « **instances associatives** » sont : l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le bureau, les commissions, les groupes de travail.

Notre « **projet politique ou associatif** », ce que l'on veut faire, est indiqué dans les statuts.

Annuellement, lors de l'Assemblée Générale, sera édité et voté le « **rapport moral** » ce qui correspond au bilan annuel de la gouvernance et le « **rapport d'activités** », ce qui correspond au bilan annuel des domaines d'activités et des actions.

## **Article 1 : Commissions - rôle et fonctionnement :**

Les commissions doivent permettre au plus grand nombre de membres du Conseil d'Administration et d'adhérents de s'investir et d'approfondir leur engagement en fonction de leurs centres d'intérêts et de leurs disponibilités

Le rôle d'une commission est de travailler des sujets relatifs à un domaine et de soumettre ses propositions pour décision au Conseil d'Administration.

Ensuite, il a la charge de mettre en œuvre et évaluer les actions liées à son champ de compétences.

Les commissions n'ont pas de pouvoir décisionnaire sur les orientations stratégiques du Quai de la Seiche.

Les commissions peuvent engager des petites dépenses liées à leur fonctionnement sans validation préalable par le Conseil d'Administration. Une enveloppe annuelle est attribuée aux Commissions par le CA. Cette enveloppe peut être réévaluée si besoin et validée par le Conseil d'Administration.

Les commissions sont au nombre de 5 :

1. Aménagement.
2. Gouvernance/projet associatif.
3. Communication.
4. Animations.
5. Finances.

Les commissions sont copilotées par au moins deux membres du CA/bureau. Les commissions sont composées exclusivement d'administrateurs et d'adhérents qui peuvent inviter ponctuellement des partenaires et des personnes ressources en fonction de l'ordre du jour.

Une exception pour la commission finances qui est pilotée par trois membres, à savoir : la personne faisant office de trésorière, un membre de la co-présidence et un membre du CA.

Il n'y a pas de commission dédiée au café associatif. Trois membres du CA assurent le co-pilotage du café. Trois adhérents les accompagnent dans le suivi et le fonctionnement du café (gestion, stock, finance, ...) et feront un point régulier lors de chaque CA.

**Adopté à l'unanimité**

## **Article 2 : Groupes de travail temporaires :**

Les groupes de travail sont investis d'une mission temporaire validée par le Conseil d'Administration. Ils sont constitués autour de thématiques définies en fonction des besoins du Quai de la Seiche. Ils ont pour finalité, à partir de recherches, de réflexions et de connaissances partagées sur un sujet préalablement défini par le Conseil d'Administration, de préparer une aide à la décision pour validation lors des délibérations du CA.

Ils sont nécessairement rattachés à une commission ou au Conseil d'Administration et rendent compte de leurs travaux.

Leur composition varie en fonction du sujet. Ils se veulent ouverts à toutes les personnes (habitants, adhérents, partenaires, ...) intéressées et ressources sur les thématiques définies. Ils sont pilotés par au moins un membre du Conseil d'Administration et un adhérent. Par exemple le groupe de travail sur la mise en place du café associatif.

### **adopté à l'unanimité**

## **Article 3 : Co-Présidence et instances :**

### Rôles des 3 Co-Présidents :

Ils président l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire et le Conseil d'Administration. La présence d'au moins un des trois membres de la co-présidence lors des AGO, des AGE et des réunions du Conseil d'Administration doit être effective (sauf cas de délégation exceptionnelle). Ce sont les interlocuteurs privilégiés des instances politiques, des partenariats stratégiques et des financeurs. Ils doivent référer au Conseil d'Administration de la teneur des échanges pour validation et décision par ce dernier.

### Délégations de signature :

Par souci de simplification, les Co-Présidents ont la délégation de signature sur les différents dossiers en fonction de la répartition des rôles.

### Modalités d'exercice du pouvoir :

Le lieu ordinaire de décision est la réunion du Conseil d'Administration.

La décision est collective et se prend à la majorité simple.

La responsabilité est collégiale.

Lors d'égalité parfaite, un second vote est effectué si égalité, la co-présidence tranche.

### **Adopté à l'unanimité**

## **Article 4 : Mandats et délégations**

### Mandats

Tout administrateur peut recevoir mandat du Conseil d'Administration pour agir dans un cadre spécifique et/ou temporaire. Le mandat confié ne peut venir en contradiction avec une délégation de pouvoir déjà existante.

### Délégations de pouvoir

Le Conseil d'Administration peut déléguer la responsabilité du suivi des finances, la référence bancaire et le suivi des engagements budgétaires à trois référents comprenant un membre de la

Co-Présidence, la personne faisant fonction de trésorière et un autre membre du Conseil d'Administration.

#### Délégations de signature

Le Conseil d'Administration, en fonction de ses compétences propres, décide des délégations de signature.

Ces délégations sont indiquées dans les comptes-rendus des réunions du CA.

### **Adopté à l'unanimité**

#### **Article 5 : L'Assemblée générale**

Se référer aux articles 11 et 12 des statuts.

Une précision cependant, la présidence et l'animation des Assemblées Générales sont assurées par les membres de la Co-Présidence en qualité de représentants et représentantes du Conseil d'Administration.

### **Adopté à l'unanimité**

#### **Article 6 : Le Bureau**

Attributions et organisation, se référer à l'article 14 des statuts.

#### **Article 7 : Le CA**

Attributions et organisation, se référer à l'article 13 des statuts.

#### **Article 8 : Adhésions**

- Est considéré comme membre adhérent toute personne à jour de leur cotisation.
- L'adhésion à l'Association est valable pour une année glissante renouvelable à la date anniversaire.
- Toute contribution financière versée à l'association est définitivement acquise et non remboursable.
- Les modalités de l'adhésion sont fixées par le Conseil d'Administration et votées en Assemblée Générale
- l'adhésion comprend un montant minimum et un montant conseillé.

### **Adopté à l'unanimité**

#### **Article 9 : Modalités d'adhésion des associations partenaires et des personnes morales.**

- L'adhésion au Quai de la Seiche par une association partenaire ou une personne morale est valable pour une année glissante renouvelable à la date anniversaire.
- Toute contribution financière versée à l'association est définitivement acquise et non remboursable.
- Le montant de l'adhésion pour les associations partenaires et les personnes morales est fixé par le Conseil d'Administration.

### **Adopté à l'unanimité**

### **Article 10 : Droit à défense d'un adhérent.**

Tout adhérent de l'Association dont la radiation est envisagée par le Conseil d'Administration pour motifs graves a droit à présenter sa défense lors d'une réunion à huis clos du Conseil d'Administration spécialement convoquée à cet effet dans le délai le plus court possible. Il peut demander à ce que soit entendue toute personne qu'il désignera. Sauf accord de l'adhérent, les membres du Conseil d'Administration sont tenus au secret sur la délibération du Conseil.

### **Adopté a l'unanimité**

### **Article 11 : Remboursement des frais des bénévoles :**

Les bénévoles peuvent être amenés à engager des frais sur leurs propres deniers pour le compte de l'association (exemples : transports et déplacements, achat de matériel, de timbres-poste, etc.). Le bénévole ayant supporté une dépense pour le compte de l'association peut légitimement demander à celle-ci le remboursement de ses frais. Mais, il peut également préférer en faire un don à l'association et bénéficier ainsi de la réduction d'impôt sur le revenu.

L'association peut rembourser les frais s'ils sont :

- Réels : la tâche aura dû être accomplie (pas de mission fictive),
- Justifiés par une facture ou des reçus divers remis par les commerçants ou les prestataires de service,
- Proportionnels à l'activité : toute demande de remboursement qui pourrait présenter un caractère somptuaire pourrait être considérée par l'administration fiscale ou sociale comme un revenu et à ce titre soumis à différents impôts (Rép. min. n° 8718, JOANQ du 10 avril 1989, p. 1705).

Lorsque ces conditions sont réunies, les bénévoles ne sont pas imposables au titre des remboursements de frais qui leur sont versés par l'association au sein de laquelle ils exercent leur activité bénévole.

### **Adopté à l'unanimité**

### **Article 12 : Accès et usage des locaux et des espaces extérieurs.**

Se référer à l'article 4 de la convention de mise à disposition des locaux signée avec la Ville de Noyal-Châtillon sur Seiche.

Le Quai de la Seiche ne peut, en l'état, recevoir le tout public dans les bâtiments. Seul les adhérents, individuels ou personnes morales peuvent accéder aux différents espaces. Ce qui leur permet de participer ou de développer des activités en conformité avec le projet associatif du « Quai de la Seiche »

### **adopté à l'unanimité**

### **Article 13 : Politique de communication.**

Le groupe de travail « communication » est responsable de la gestion technique et opérationnelle des différents outils choisis par le CA.

En dehors des informations factuelles (événements, horaires d'ouvertures, réunions, ...), toute communication vers les adhérents, organismes et entités extérieures doit recevoir l'aval du CA.

Le rythme de publication est mesuré, quel que soit le média (réseaux sociaux, site web, mail, sms, ...)

La communication sur les réseaux sociaux est particulièrement soignée et exempte de tout propos polémique.

Les photos sont limitées à trois par événements.

### **1 abstention, adopté**

### **Article 14 : Gestion/finance/Politique d'achats.**

Le pilotage de la Commission finance, les relations avec la banque, avec les financeurs et le suivi des finances sont assurés par les référents de la Commission finance (Cf. article 1)

Plafond de dépenses :

Le plafond des dépenses de fonctionnement est de 500 euros, au-delà, ce sont des dépenses d'investissement.

Les commissions peuvent engager des petites dépenses liées à leur fonctionnement sans validation préalable par le Conseil d'Administration. Une enveloppe annuelle est attribuée aux Commissions par le CA. Cette enveloppe peut être réévaluée si besoin et validée par le Conseil d'Administration. Les référents des Commissions assure le suivi et la gestion de l'enveloppe dédiée.

Les dépenses de fonctionnement supérieures au plafond attribué aux commissions seront soumises au vote du CA.

Les dépenses d'investissement, à partir de 500 euros, se font sur présentation de devis et mise au vote au CA (en ligne si nécessaire).

Les référents de la commission finance font deux fois par an une présentation des comptes au CA (6 mois après AG et AG suivante).

La gestion du café associatif est assurée par au moins trois membres du CA et trois adhérents. Ceux-ci assureront le suivi et le fonctionnement du café (gestion, stock, finance, ...) et feront un point régulier lors de chaque CA. Il y a un règlement spécifique sur le fonctionnement et la gestion du café qui complète ce règlement intérieur.

### **Adopté à l'unanimité**