

# Règlement Intérieur

## Association « Pour Une Citoyenneté Active »

### PREAMBULE

Le Règlement Intérieur est une disposition statutaire qui permet de préciser les règles du fonctionnement ordinaire et quotidien de l'association.

Chaque membre qui souhaite s'engager doit recevoir copie de ce Règlement Intérieur et des annexes qui auront été ajoutées. L'adhésion à l'association vaut adhésion au présent règlement.

### ARTICLE 1 - QUI SOMMES-NOUS

L'association « **Pour Une Citoyenneté Active** » est une structure de citoyens qui œuvrent dans le but commun conformément à l'Article 4 des statuts.

L'association est structurée :

- Des ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (AG) et du CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) qui sont des organes décisionnaires
- Du BUREAU qui est un organe exécutif (exécutant et donc sans pouvoir de décision)

Nous avons mis en place les outils démocratiques suivants pour garantir leur mode de fonctionnement :

- Prises de décisions et élections par Vote par Jugement Majoritaire
- Élections sans candidat
- Quorum
- Procédure Révocatoire
- Procédure de Saisine (modification des statuts / proposition / amendement et abrogation des décisions)
- Conseil de Médiation
- Conseil Disciplinaire
- Procédure Dissolutive

Vous pouvez retrouver l'ensemble de ces éléments dans les statuts.

### ARTICLE 2 - ADHESION

#### 1. CONDITIONS POUR ADHERER A L'ASSOCIATION "POUR UNE CITOYENNETE ACTIVE "

Pour pouvoir devenir membre de l'association, il faut :

- Prendre connaissance des Statuts qui définissent le fonctionnement et le cadre légal de l'association ;
- Lire et accepter le présent Règlement Intérieur et ses annexes éventuelles ;
- Remplir le bulletin d'adhésion (format papier/ou électronique) ;
- S'acquitter de la cotisation pour l'année en cours.

Tous les documents sont à disposition sur demande auprès du Bureau ou sur le site internet de l'association.

#### 2. ENGAGEMENT DE L'ADHERENT

En tant qu'adhérent à l'association, vous êtes appelés « Membre Actif ». Toutes vos activités seront bénévoles.

Votre rôle est primordial : de votre engagement découle cette volonté de faire changer les choses et d'apporter votre pierre à l'édifice.

Votre engagement est essentiel pour faire vivre l'association et former ensemble une cohésion au sein de celle-ci. Chacun s'engage à la mesure de ses moyens et de ses possibilités.

S'engager c'est affirmer que même une modeste participation/contribution, même un simple conseil de votre part, le partage d'une expérience, un soutien moral, participent à la dynamique du groupe et à l'avancée de l'association. C'est aussi, de répondre présent et soutenir les choix collectifs même en étant absent physiquement.

Votre rôle est de participer aux actions, aux réunions de l'association et de partager vos souhaits, revendications, envies, besoins etc.

Néanmoins, il est nécessaire de nous unir car l'union et la solidarité sont une force.

Si vous le souhaitez, vous pourrez vous proposer pour tenir un rôle plus actif en tant que membre du CA lors des Assemblées Générales de l'association selon les règles établies par l'Article 16 des statuts.

### 3. POSTURE ET RESPECT DE L'ADHERENT

Il est demandé aux membres d'adopter une attitude respectueuse et irréprochable lors de rassemblements et/ou actions.

Au cours de la vie associative il est demandé d'avoir une attitude polie, courtoise et de respecter la parole d'autrui.

En cas de non-respect, les sanctions doivent être proportionnelles à la faute selon les niveaux suivants :

- Niveau 1 : Par écrit, il est procédé par le Bureau à un simple rappel de cet article ;
- Niveau 2 : En cas de récidive ou de faute plus importante, une suspension d'accès aux plateformes numériques et/ou événements organisés par l'association pourra être prononcé par le CA ;
- Niveau 3 : En cas de faute grave avérée, un Conseil de Discipline est convoqué selon les modalités de l'Article 18 des statuts.

## ARTICLE 3 - ROLE DES FONDATEURS

Les « Membres Fondateurs » sont les créateurs de l'association.

Ils sont bénévoles et sont soumis comme tous membres au paiement de la cotisation annuelle.

Ils ne disposent pas d'une voix prépondérante lors des instances décisionnelles.

Tant qu'ils font partis de l'association et uniquement tant qu'ils sont à jour de leur cotisation, ils peuvent bénéficier d'une adresse mail « <prénom><initiale\_nom>@objectif-ric.org » s'ils en font la demande au CA.

## ARTICLE 4 - ROLE DES MEMBRES CHARGES DE GERER L'ASSOCIATION (MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU)

Pour faire fonctionner l'association, l'Assemblée Générale choisie des membres pour gérer et animer l'association selon les Articles 15 et 16 des statuts.

Ils sont soumis comme tous membres au paiement de la cotisation annuelle et ne disposent pas d'une voix prépondérante.

Ils assument le rôle qui leur est confié, tels que définis dans les Articles 10 et 11 des statuts, et rendent comptes en Assemblée Générale de la gestion des projets pour lesquels ils ont été mandatés.

Un « RIC Révocatoire » ainsi que d'autres outils statutaires peuvent être mis en œuvre contre eux si les circonstances l'exigent.

## 1. MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ils sont **4 Membres Actifs et 5 Membres Fondateurs**, tous élus par vote au Jugement Majoritaire en Assemblée Générale, selon les modalités de nomination décrites à l'Article 16 des statuts. Ils sont choisis pour **1 an d'exercice**.

Chaque membre du CA se voit attribuer une adresse mail « <Prénom><InitialeNom>@objectif-ric.org » dès sa prise de fonction et pendant toute la durée de son mandat uniquement.

## 2. MEMBRES DU BUREAU

Le Président, le Secrétaire Général et le Trésorier sont des membres du CA, élus par vote au Jugement Majoritaire lors de la première Assemblée Générale Ordinaire de l'année fiscale, selon les modalités de nomination décrites à l'Article 16 des statuts.

Le CA élit le Vice-Président, le Trésorier Adjoint et le Secrétaire Général Adjoint lors de la première réunion qui suit l'élection du nouveau CA, selon les modalités décrites dans les Articles 10.4, 10.6 et 10.7 des statuts.

Afin de pouvoir traiter au mieux les correspondances avec les membres et les non-membres (mails entrants et sortants), lors de la première réunion qui suit l'élection du nouveau CA, ses membres nomment un responsable et un suppléant de chacune de ces boîtes mails pour toute la durée de l'exercice en cours.

## ARTICLE 5 - REGLES FINANCIERES ET COMPTABLES

Chaque membre actif est bénévole et ne peut à ce titre percevoir de rémunération pour les missions ou engagements pris pour l'association.

### 1. REMBOURSEMENTS

Une procédure de remboursement des frais est prévue et s'applique à tous dans les règles établies ci-dessous :

- Les missions spécifiques engageant des frais sont préalablement accordées et validées par le CA de l'association ;
- Le membre concerné doit présenter un devis, une estimation ou tout autre document estimant les dépenses envisagées. Ce document doit être validé par le Trésorier par réponse écrite avant que les frais ne soient engagés ;
- Le Trésorier ouvrira un remboursement sur la base dudit document ;
- Tout remboursement se fera sur facture dûment acquittée.

### 2. BAREMES

Le barème suivant s'établit et s'applique à tous :

- **Frais de transports**  
Les modes de transports devront être pensés écologiques et respectueux de l'environnement dans la mesure du possible. Les modes de transports alternatifs et coopératifs devront être privilégiés pour les longues distances. Néanmoins c'est la solution la plus économique qui sera retenue.
- **Frais d'hébergement**  
Le couchage chez l'habitant ou chez des membres du réseau est à privilégier. Néanmoins il est possible que des frais d'hébergement soient indispensables, mais c'est la solution la plus économique qui sera retenue et si possible le partage d'un hébergement.

### 3. OBLIGATIONS DU TRESORIER

Le Trésorier et son Adjoint doivent :

- Se conformer au calendrier comptable de l'association ;
- Tenir une comptabilité hebdomadaire ;
- Transmettre les budgets prévisionnels, comptes annuels.

## ARTICLE 6 - REGLES INFORMATIQUES ET PROPRIETE D'IMAGE DES MEMBRES

Les informations recueillies lors de l'adhésion sont strictement confidentielles.

Elles font l'objet d'un traitement informatique et ne sont destinées qu'au Bureau de l'association.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD de Mai 2018), le membre autorise l'association à utiliser et à enregistrer ses données personnelles pour l'informer des dernières actualités de l'association. À tout moment, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou de retrait de ses données en s'adressant au secrétariat de l'association. La loi encadre précisément les droits des usagers en termes d'image et il est primordial d'être vigilant à ce sujet.

## ARTICLE 7 - LA DEMOCRATIE ET LA MEDIATION AU CŒUR DE L'ASSOCIATION

L'association est régie par des outils démocratiques. C'est la raison pour laquelle des procédures, particulièrement inspirées du RIC « Référendum d'Initiative Citoyenne » et des méthodes de médiation, ont été intégrées aux statuts afin de démocratiser la gestion des événements pouvant survenir au cours de la vie associative. Mais aussi pour une assurance de l'implication sincère des membres et d'une application plus équitable des décisions prises.

Qu'est-ce que le RIC ? C'est une procédure décisionnelle dont l'initiative appartient exclusivement aux citoyens et qui leur permet de mettre en place un référendum pour prendre une décision. Il est ainsi possible par référendum de modifier la Constitution, d'interrompre le mandat d'un élu, d'adopter une loi, d'abroger une loi, de modifier un règlement ou un décret...

Appliquée à l'association, c'est une procédure décisionnelle dont l'initiative appartient aux membres et leur permet de participer aux prises de décisions mais aussi à la gestion de l'association, en déclenchant des procédures visant notamment à ajouter un sujet à l'ordre du jour d'une Assemblée Générale, à modifier les statuts, annuler une décision, dissoudre le Conseil d'Administration, révoquer un administrateur ou un membre fondateur.

Ainsi, les Articles 13, 14, 17, 18 et 25 des statuts permettent aux membres de déclencher des RIC au sein de l'association.

## ARTICLE 8 - LE VOTE A JUGEMENT MAJORITAIRE

Conformément à l'Article 15 des statuts, c'est donc le vote majoritaire qui sera appliquée pour toute prise de décision au sein de l'association.

Ce vote s'effectue secrètement par voie électronique.

Dans le cadre d'une élection ou d'un vote les grilles suivantes pourront être proposées :

- 1<sup>ère</sup> grille de mention :
  - 3 valeurs négatives : **A Rejeter / Très Défavorable / Défavorable ;**
  - 1 valeur neutre : **Neutre ;**
  - 3 valeurs positives : **Plutôt Favorable / Favorable / Très Favorable.**
  
- 2<sup>nde</sup> grille de mention :
  - 3 valeurs négatives : **A Rejeter / Insuffisant / Passable ;**
  - 1 valeur neutre : **Assez Bien ;**
  - 3 valeurs positives : **Bien / Très Bien / Excellent.**

Dans ces grilles, est considéré comme valide, tout résultat dont la « **Mention Majoritaire** », déterminée par la médiane des votes exprimés, est au moins dans la catégorie « **Plutôt Favorable** » de la 1<sup>ère</sup> grille et « **Bien** » de la 2<sup>nde</sup> grille.

En cas d'égalité, il sera fait recours aux pourcentages des « **Profils de Mérite** » des candidats ou questions en ballottage afin de déterminer le résultat final.

En cas de nouvelle égalité, un tirage au sort entre les candidats ou questions en ballottage déterminera le résultat final.

## ARTICLE 9 - DEFINITION DES ASSEMBLEES GENERALES, REUNIONS ORDINAIRES ET COMMISSIONS

Il faut bien différencier les Assemblées Générales d'une Commission ou d'une Réunion/Rencontre.

### 1. LES ASSEMBLEES GENERALES

Les Assemblées Générales sont statutaires, elles se réunissent au minimum une fois par an et convoquent tous les membres de l'association. Elles sont définies par l'Article 12 des statuts de l'association.

Une Assemblée Générale est animée par le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Adjoint, ou à défaut, par un membre désigné par le Conseil d'Administration.

### 2. LES COMMISSIONS

Les Commissions sont des organes de travail, sans pouvoir décisionnel impactant l'association, une autre instance ou un membre, qui sont missionnées par le Conseil d'Administration sur des sujets précis. Elles ont une valeur d'atelier par exemple, et peuvent éclairer les décisions prises par les mandataires.

Des « Membres Actifs » peuvent y prendre part sur sollicitation du Conseil d'Administration en fonction de leurs compétences, de leurs expériences et/ou savoir-faire.

### 3. LES REUNIONS ET RENCONTRES

Aucune décision engageant l'association ne peut être prise lors d'une réunion ou d'une rencontre ordinaire. Des demandes peuvent émaner d'une rencontre des membres et doivent être présentées au Conseil d'Administration via le secrétariat de l'association.

## ARTICLE 10 - COTISATIONS

Les membres adhérents contribuent à la vie matérielle de l'association par le versement d'une cotisation annuelle telle que définie comme suit.

La cotisation annuelle se définit comme un montant "Libre" à la convenance de l'adhérent, avec un minimum de 1€.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé en Assemblée Générale conformément à l'Article 12.1.d des statuts.

Tout adhérent doit être à jour de sa cotisation pour conserver son statut de « Membre Actif ».

## ARTICLE 11 - FORMALITES

L'actualité de l'association est fournie à travers les canaux officiels suivants :

- Site Web : <https://objectif-ric.org>
- Compte Twitter : <https://twitter.com/ObjectifRIC> (@ObjectifRIC)
- Page Facebook : <https://www.facebook.com/ObjectifRIC>
- Groupe Public Facebook : [Objectif RIC - Le Forum](#)
- Chaîne Youtube : [Objectif RIC](#)

Plusieurs adresses mail sont mise à disposition pour contacter les différents organes ou actions de l'association :

- Adresse Principale : [contact@objectif-ric.org](mailto:contact@objectif-ric.org)
- Liste de diffusion des membres du CA : [ca@objectif-ric.org](mailto:ca@objectif-ric.org)
- Liste de diffusion des membres du Bureau : [bureau@objectif-ric.org](mailto:bureau@objectif-ric.org)
- Trésorerie (demandes de remboursement) : [tresorerie@objectif-ric.org](mailto:tresorerie@objectif-ric.org)
- Secrétariat (adhésions et formations) : [secretariat@objectif-ric.org](mailto:secretariat@objectif-ric.org)
- Plateforme Numérique (site web et co-construction) : [plateforme@objectif-ric.org](mailto:plateforme@objectif-ric.org)

REGLEMENT INTERIEUR APPROUVE PAR L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 13 JUIN 2020.  
Fait à Chartres, en deux originaux, en date du 13 juin 2020.