

Règlement intérieur du CCVD

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association Café Citoyen du Val Drouette, domiciliée à Epernon, dont l'objet est « de mettre en place des moments d'échanges et de débats autour de thèmes de société. Les réunions sont publiques et non partisans : sont exclues toutes expressions au titre d'un parti politique, d'une organisation syndicale ou d'un mouvement religieux ; elles donnent la parole à des acteurs locaux et favorisent le dialogue et l'échange d'idées entre habitants. Par l'information et le partage, l'association vise à promouvoir les valeurs de la citoyenneté ».

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Il est également consultable sur le site internet de l'association :

<https://www.cafecitoyenduvaldrouette.com/>.

Titre I : Membres

Article 1er - Composition

L'association Café Citoyen du Val Drouette est composée des membres suivants :

Membres d'honneur ;
Membres bienfaiteurs ;
Membres adhérents ;

Membres d'honneurs : sont membres d'honneur les personnes qui, en raison de leur action en faveur du Café citoyen, ont été choisies à l'unanimité par le Conseil d'administration.

Membres bienfaiteurs : sont membres bienfaiteurs les personnes qui, ayant contribué financièrement de façon substantielle au Café citoyen, ont été choisi par le Conseil d'administration.

Article 2 - Cotisation

Les membres d'honneur ou les membres bienfaiteurs ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Celle-ci est fixée chaque année par le Conseil d'Administration et ratifiée en Assemblée Générale.

À partir de l'année 2024, le montant de la cotisation est fixé à 10 euros. Le versement de la cotisation doit être établi par virement [*le RIB du compte bancaire de l'association lors de la demande de versement de la cotisation sera indiqué*] ou par chèque à l'ordre de l'association, ou par paiement sur internet si une procédure est élaborée. L'adhésion est valable pour l'année en cours jusqu'à la prochaine assemblée Générale.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année. Par ailleurs l'association s'autodéclare d'intérêt général ce qui ouvre la possibilité de faire des déductions fiscales en cas de dons (60%).

Article 3 - Admission de membres nouveaux

L'association est ouverte à tous et peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante : paiement de la cotisation annuelle et acceptation du règlement interne qui leur sera remis à ce moment là.

Article 4 - Exclusion

Selon la procédure définie à l'article 8 des statuts de l'association : « La radiation pour non-paiement de la cotisation ou pour comportement agressif, frauduleux ou autre motif grave. L'intéressé ayant été invité à fournir des explications, le président prononce la radiation après vote majoritaire du conseil d'administration ».

Article 5 – Démission, Décès, Disparition

Conformément à l'article 8 des statuts, le membre démissionnaire, si il fait partie du C.A. ou du C.O. devra adresser sous lettre [simple ou recommandée avec accusé de réception] ou par courrier électronique sa décision au Président du bureau.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

Titre II : Fonctionnement de l'association

Article 6 - Le conseil d'administration

Conformément à l'article 13 des statuts de l'association, le Conseil d'Administration composé de 5 à 12 membres a pour objet de diriger l'association et d'élire les membres du Bureau.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour 2 années par l'assemblée générale.

Les membres sont rééligibles. Quand une place est vacante ou se libère, à échéance ou par démission tout membre de l'association peut se présenter et intégrer le Conseil

d'Administration, par un vote majoritaire parmi les autres membres du C.A. (jusqu'à un quota de 12 membres maxi). En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du secrétaire à la demande du président, ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Article 7 - Le bureau

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association, le bureau est composé de :

- 1) Un-e- président-e- ;
- 2) Un-e- ou plusieurs vice-président-e-s ;
- 3) Un-e- secrétaire et, s'il y a lieu, un-e- secrétaire adjoint-e- ;
- 4) Un-e- trésorier-e-, et, si besoin est, un-e- trésorier-e- adjoint-e-.

Le rôle du Président :

il est chargé des tâches du quotidien les plus opérationnelles et de mettre en œuvre les décisions prises par le conseil d'administration.

Le Président est investi du pouvoir de « représenter l'association dans tous les actes de la vie civile ». Il aura notamment pour tâche de signer les contrats au nom de l'association, si mandat lui est donné par le Conseil d'Administration. Le président présente le bilan annuel de l'association lors de l'A.G. annuelle et il en assure la présidence. Il est chargé (avec le secrétaire) de l'organisation du planning et réservation des salles.

Le vice-président à les pouvoirs du Président tels que définis par ce même article. Assiste le Président, le remplace si besoin est.

Le rôle du Secrétaire :

Le secrétaire a pour tâche principale la gestion administrative de l'association. De ce fait, il est chargé de convoquer les membres à se réunir en assemblée générale ou en conseil d'administration. Il est chargé (avec le Président) de l'organisation du planning et réservation des salles.

Il est également chargé de rédiger les procès-verbaux, et comptes rendus de réunion qu'il doit mettre en forme et certifier pour assurer leur validité. Il possède donc un rôle d'administrateur et de formaliste au sein de l'association.

Le Secrétaire adjoint a les pouvoirs du Secrétaire tels que définis par ce même article. Assiste le Secrétaire, le remplace si besoin est.

Le rôle du Trésorier :

Le trésorier est responsable de la gestion financière de l'association. Plus précisément, il gère les dépenses et les recettes de l'association (Effectue les paiements et recouvre les recettes). Il est responsable de la tenue des comptes et rend compte de sa gestion lors de l'assemblée générale

Il possède, tout comme le président, le pouvoir de signer les comptes bancaires de l'association. Il est chargé de tenir la comptabilité de l'association.

Le Trésorier adjoint a les pouvoirs du Trésorier tels que définis par ce même article. Assiste le Trésorier, le remplace si besoin est.

Article 8 – Les membres adhérents

Toute personne peut adhérer à l'association pour soutenir l'action de celle-ci, ou participer à l'organisation des débats en faisant partie du Comité d'Organisation, ou faire partie du C.A. (quand un poste est vacant)

Il n'est pas nécessaire d'être membre du Comité d'Organisation ou du Conseil d'Administration pour être membre du Café Citoyen du Val Drouette.

Les membres sont ;

- prévenus en priorité des futurs débats et événements par newsletter
- invités à s'exprimer dans le choix des futurs événements et débats
- invités au pique-nique annuel
- invités à l'AG annuelle

Les membres adhérents votent en A.G. pour élire les membres du C.A.

1. Article 9 – Le Comité d'Organisation

Le Comité d'Organisation est composé de membres désirant s'engager dans les diverses activités de l'association. Sauf événement exceptionnel comme le « printemps citoyen », le CO se réunit tous les deux mois pour assurer le fonctionnement des activités courantes qui sont définies par le C.A.

1. Les débats : organisation et animation

- Préparation du débat : argumentaire, problématique, recherche d'intervenants.
- Animation du débat : présentation des contenus, gestion de la prise de parole.
- Compte-rendu : prise de notes et compte-rendu pour publication sur le site.
- Logistique : installation et rangement (« ambiance café » - boissons – petits gâteaux) + « coin enfants » avec une animatrice dédiée (à contacter), ainsi que la gestion des salles avec les communes d'accueil.

2. La communication

- La conception des affiches, la conception du site ou sa gestion, la rédaction d'articles, l'envoi de la newsletter, la communication sur les réseaux sociaux sont du ressort d'un ou plusieurs membres du Comité d'Organisation ou du C.A.
- Le collage sur panneaux de la ville et la distribution et l'installation d'affiches sur piquets sont effectués par les membres du C.O. avec l'aide éventuelle de tout adhérent.

3. Printemps citoyen ou autre manifestation spéciale

L'organisation des événements de grande ampleur tels que le printemps citoyen suppose la mise en place d'un comité d'organisation spécifique qui a pour mission d'assurer le montage complet de la manifestation. Cela signifie un engagement beaucoup plus important, individuellement et collectivement.

- Conception de l'événement : définition de la problématique – contacts intervenants – Recherche d'animations – Éventuellement création d'exposition
- Communication : Élaboration des documents de communication; maquettes graphiques / Communiqué presse -Contacts et diffusion médias

- Logistique : Salle / buffet / aides pour l'événement
- Administration spécifique : recherche de financements /contrats / comptabilité
- Animation de la journée

Article 10 - Assemblée Générale Ordinaire

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit 1 fois par an sur convocation du secrétaire.

L'assemblée générale ordinaire est ouverte à tous. Seuls les membres à jour de leur cotisation ont le droit de vote.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale ratifie le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des mandats des membres du conseil d'administration sortants. Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés. En cas d'égalité des voix, la voix du président compte double.

Le mode de scrutin est secret dès qu'un membre présent le demande.

Article 11 - Assemblée Générale Extraordinaire

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association, si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles. Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

Titre III : Dispositions diverses

Article 12 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association Café Citoyen du Val Drouette est établi par le conseil d'administration, qui le fait approuver par l'assemblée générale. conformément à l'article 16 des statuts.

Il peut être modifié par le conseil d'administration et approuvé par une majorité des membres de l'association lors de l'Assemblée générale suivante.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par lettre postale ou électronique, ou consultable sur le site de l'association sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

A Epernon, le 19 mai 2024

Pour le Conseil d'Administration

Le Président

Alain MAURY

La secrétaire

Michèle MARGURIE

