

# **Règlement intérieur de l'association**

## **La Compagnie des Sciences**

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association La Compagnie des Sciences. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, pour lesquels il s'applique. Il est également disponible au siège de l'association.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

**Titre I : Adhésion à l'association**

**Titre II : Attributions des organes dirigeants**

**Titre III : Administration de l'association**

**Titres IV : Charte du bénévole**

**Titre V : Charte des usagers**

**Titre VI : Réglementation financière**

**Titre VII : Dispositions diverses**

-----

### **Titre I : Adhésion à l'association**

#### **Article 1 - Admission de membres nouveaux**

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation prévue à l'article 3.

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

#### **Article 2 - Catégorie de membre - Composition**

Parmi ses membres, l'association La Compagnie des Sciences distingue les catégories suivantes :

- Membres fondateurs : ce sont ceux qui par leur participation active ont permis de créer cette association. Ils disposent du droit de vote délibératif et peuvent se présenter aux postes de direction. Les membres fondateurs sont membres de droit, sans obligation de cotisation. Cette qualité disparaît en cas de démission notifiée.
- Membres actifs : ce sont ceux qui ont versé leur cotisation annuelle. Ils disposent du droit de vote délibératif et peuvent se présenter aux postes de direction s'ils sont membres depuis plus de deux ans.
- Membres de droit : sont membres de droit les salariés de l'association et toute personne en contrat pour une durée de plus de six mois avec l'association, sans obligation de cotisation.
- Membres partenaires : sont membres partenaires les personnes morales représentant des instances partenariales concourant à la vie de l'association. Elles sont nommées pour un an, par le Bureau, sans obligation de cotisation. Ils disposent du droit de vote délibératif mais ne peuvent se présenter aux postes de direction.
- Membres bienfaiteurs : ce sont ceux qui apportent un soutien financier à l'association. Ils disposent d'une voix consultative.
- Membres d'honneur : titre honorifique conféré par le Bureau de l'association aux personnes n'ayant pas adhéré à l'association mais qui ont rendu des services notables à celle-ci. Ces membres sont dispensés de cotisation. Ils disposent d'une voix consultative.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé annuellement par le Bureau.

### **Article 3 – Cotisation et tarifs**

#### **Adhésion à l'association**

Pour faire partie de l'association, une personne doit adhérer aux statuts, au présent règlement intérieur et s'acquitter de la cotisation annuelle. L'adhésion est valable un an (selon l'année scolaire, de septembre à août), excepté l'adhésion estivale valable exclusivement pour les mois de juillet et août.

Les membres fondateurs, les membres de droit, les membres partenaires et les membres d'honneur ainsi que les dirigeants bénévoles en exercice ne paient pas de cotisation, sauf s'ils en décident autrement.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Bureau. Dans le cadre de l'année scolaire 2010-2011, celle-ci est fixée à :

- 15 € pour les particuliers ;
- 30 € pour les personnes morales ;
- 10 € pour les chômeurs, étudiants, RMIstes et les personnes handicapées

L'adhésion estivale (juillet-août) est fixée à 5 €.

Le versement de la cotisation doit être préférentiellement établi par chèque à l'ordre de l'association La Compagnie des Sciences et effectué au plus tard le 1<sup>er</sup> Novembre pour un renouvellement de cotisation.

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.

#### **Prix des services rendus par l'association à ses usagers**

Ils sont fixés chaque année par le Bureau. Nul usager ne peut être dispensé du paiement du prix. Toutefois, le Bureau peut accorder des délais de paiement, des réductions ou la gratuité, si la situation de l'adhérent l'exige.

### **Article 4 - Conséquences de l'adhésion : droits des adhérents**

#### **Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers**

Les adhérents sont informés par l'association que les informations nominatives les concernant sont conservées électroniquement et que le fichier généré ne sera en aucun cas cédé à des tiers. Un droit de consultation est ouvert conformément à la loi « Informatique et Libertés ».

#### **Article 5 - Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents**

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

#### **Exclusion**

Conformément à la procédure définie par l'article 8 des statuts, l'exclusion doit être prononcée à la majorité absolue par le Bureau après avoir entendu les explications du membre, invité à se présenter par lettre recommandée avec AR. Seuls les cas de non-participation à l'association pendant un délai de 5 ans, un refus du paiement de la cotisation annuelle, de manquements graves aux dispositions statutaires ou réglementaires régissant l'association, ainsi que dans le cas où un membre porterait, par ses agissements, un préjudice matériel ou moral à l'association, peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

### **Démission – Décès**

Conformément à l'article 8 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée avec AR, sa décision au Président de l'association. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. De même, le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité. Il s'engage cependant à ne pas nuire aux intérêts et à l'image de La Compagnie des Sciences.

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

## **Titre II : Attributions des organes dirigeants**

### **Article 6 - Le Bureau / Conseil d'Administration**

#### **Composition – Désignation**

Les membres du Bureau sont également représentant du conseil d'administration.

Ils sont élus (au minimum deux et au maximum cinq) par les membres de l'Assemblée générale, à la majorité absolue et à bulletin secret, après que les candidats aient déclaré formellement leur volonté. La durée des mandats est de deux ans. Les membres sortants sont rééligibles. Les membres mineurs ne peuvent faire parti du Bureau de l'association.

Le Bureau procède ensuite en son sein à l'élection des membres dirigeants, à savoir un Président, un Trésorier et un Secrétaire.

En cas de vacance de poste, le Bureau de l'association se répartit la charge du membre démissionnaire jusqu'à ce qu'il élise un nouveau dirigeant en son sein. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait expirer le mandat des membres remplacés.

#### **Fonctions**

Les membres du Bureau prennent en charge les fonctions opérationnelles de l'association. Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

L'association donne tous les moyens aux dirigeants pour mener à bien leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts. L'Assemblée générale peut décider d'octroyer une rémunération aux membres du Bureau, si elle l'estime nécessaire.

Les membres du Bureau disposent des pleins pouvoirs pour conduire les chantiers et activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association. Les membres du Bureau veillent au bien-être des bénévoles, à la satisfaction des usagers, aux respects des grands équilibres financiers et à la sécurité de toutes les parties prenantes. Le Bureau, et en particulier le Trésorier, veilleront à la rigueur de l'organisation comptable et de ses traitements (classement des pièces, répertoires et livres, plan des comptes). On veillera également à la sécurité des données informatiques en organisant des sauvegardes informatiques conservées dans un lieu distinct du lieu de saisie des données.

Les fonctions particulières des membres du Bureau sont :

\* **Le Président** qui assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- sécuriser les conditions d'exercice.

Le Président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le Président négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'Assemblée générale.

En cas d'empêchement, c'est l'éventuel vice-Président qui le remplace. Si ce dernier n'est pas nommé, le Président peut déléguer occasionnellement ses pouvoirs à un autre membre du Bureau.

\* **Le Trésorier** qui tient les comptes de l'association. Il effectue tout paiement et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'Assemblée générale annuelle qui statue sur la gestion. En cas d'empêchement, c'est l'éventuel Trésorier adjoint qui le remplace. Si ce dernier n'est pas nommé ou présente également un empêchement, le Président peut déléguer occasionnellement ses pouvoirs à un autre membre du Bureau.

Les tâches qui lui incombent sont notamment les suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'Assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.

Le Trésorier établit chaque année le budget et propose au Bureau les tarifs de l'année à venir, au vu des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers. Les tarifs sont soumis à l'Assemblée générale et doivent y être validés.

L'association se veut accessible au plus grand nombre, notamment aux personnes aux faibles revenus (étudiants, chômeurs, RMistes, personnes handicapées). À cet effet, elle pratique une politique tarifaire adaptée (réduction d'environ 30%). Le Bureau peut accorder des réductions ou des délais de paiement, si la situation de l'adhérent l'exige.

\* **Le Secrétaire** qui veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Le Secrétaire est chargé en particulier de rédiger les procès-verbaux des réunions du Bureau et de tenir le registre prévu par la loi. En cas d'empêchement, c'est l'éventuel vice-Secrétaire qui le remplace. Si ce dernier n'est pas nommé, le Président peut déléguer occasionnellement ses pouvoirs à un autre membre du Bureau.

Les tâches qui lui incombent sont notamment les suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- Les publications au journal officiel ;
- La tenue du registre spécial ;
- Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153 000 € (L. du 12 avril 2000, D. du 6 juin 2001) ;

- Dans les communes de plus de 3 500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76 300 € ou représentant plus de 50 % de son budget.

### **Décisions**

Le Bureau se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou à la demande de la moitié des membres qui le composent. La délibération ne peut se faire qu'en présence d'au moins deux membres du Bureau, le Président devant être présent à moins qu'il n'ait donné une dérogation écrite et signée à l'un des autres membres du Bureau.

Les outils de communication modernes, tels que le téléphone, le courrier électronique, l'IRC, la diffusion de flux audio ou les logiciels de travail de groupe, pourront être utilisés en lieu et place du courrier traditionnel ou des rencontres directes pour simplifier le travail du Bureau, ainsi que pour la communication interne et avec les membres de l'association. Cela étant également valable pour les réunions du Bureau.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque réunion qui est consigné dans le registre "des délibérations des réunions du Bureau" signé par le président et le secrétaire.

## **Titre III : Administration de l'association**

### **Article 7 - Assemblée générale ordinaire**

#### **Convocation**

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association, l'Assemblée générale ordinaire se réunit tous les ans sur convocation du Président. Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de l'AG, et membre depuis plus de trois mois, sont autorisés à participer/voter à l'Assemblée. Les membres sont convoqués dans un délai maximum de quinze jours précédant la date de l'Assemblée, selon la procédure suivante : soit par courrier simple avec demande de réponse par lettre ou par e-mail, soit par courrier électronique.

#### **Ordre du jour**

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en Assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment. Des questions supplémentaires peuvent être proposées au Bureau dans le délai maximum d'une semaine précédant la date de l'Assemblée.

#### **Décisions**

L'Assemblée générale après avoir délibéré, se prononce sur les rapports moral et/ou d'activité et financier. Elle délibère sur les orientations à venir et élit les membres du Bureau. Les décisions de l'Assemblée sont adoptées à la majorité absolue des membres présents et représentés.

Toutes les délibérations et résolutions de l'assemblée générale font l'objet d'un procès-verbal et sont consignées dans le registre "des délibérations des assemblées générales" signé par le président et le secrétaire.

#### **Quorum et vote**

Pour pouvoir délibérer, l'Assemblée générale doit rassembler au minimum cinq membres. Les décisions de l'Assemblée sont adoptées à la majorité absolue des membres présents et représentés. Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur en

adressant au Président un pouvoir de représentation. Le nombre de pouvoirs détenu par un administrateur est au maximum de deux.

Le vote des résolutions s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le Secrétaire de séance. Le vote par procuration est autorisé. Tout membre a le droit de vote délibératif ou consultatif selon la catégorie, exceptés les adhérents depuis moins de trois mois. Dans le cas de mineur de moins de 16 ans, le droit de vote est donné à l'un de ses représentants légaux. Si ils sont eux-mêmes adhérents, ils cumuleront leur droit de vote personnel avec le droit de vote de l'enfant qu'ils représente. Si une famille compte plusieurs enfants mineurs adhérents, chaque enfant adhérent dispose d'une voix.

## **Article 8 - Assemblée générale extraordinaire**

### **Convocation**

Si besoin est, le Président, le Bureau ou la moitié plus un membre inscrits (demande écrite sur papier libre ou par e-mail), peuvent convoquer une Assemblée générale extraordinaire. Les modalités de convocation sont identiques à l'Assemblée générale ordinaire.

### **Décisions**

Conformément à l'article 13 des statuts de l'association, une Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, de fusion avec une association de même objet ou de dissolution. Toutes les délibérations et résolutions de l'assemblée générale extraordinaire font l'objet d'un procès-verbal et sont consignées dans le registre "des délibérations des assemblées générales extraordinaires" signé par le président et le secrétaire.

### **Quorum et vote**

Les décisions de l'Assemblée sont adoptées à la majorité absolue des membres présents et représentés, si et seulement si ils constituent les 2/3 de l'ensemble des adhérents de l'association. Lors du décompte des voix, celles des abstentionnistes ne seront pas prises en compte.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée sera convoquée dans un délai inférieur à un mois, pendant laquelle les délibérations auront lieu quelque soit le nombre d'adhérents présents, le minimum requis étant de cinq.

Le vote des résolutions s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le Secrétaire de séance. Le vote par procuration et par correspondance sont interdits.

## **Titre IV : Charte des bénévoles**

- Le bénévolat est la situation dans laquelle une personne fournit à titre gratuit une prestation de travail pour un organisme. La personne ne reçoit pas de rémunération mais elle peut être dédommée des frais induits par son activité (déplacement, hébergement, achat de matériel).
- Le bénévole n'est soumis à aucune subordination juridique. Il ne peut être soumis à aucune instruction ou ordre impératif, et ne peut être sanctionné par l'association, contrairement à un salarié. Sa participation est volontaire : il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure ni dédommagement.
- L'employeur est tenu d'accorder au salarié membre d'une association loi 1901 désigné comme le représentant de celle-ci, le temps nécessaire pour participer aux réunions. Si le salaire n'est pas maintenu, le salarié peut percevoir une indemnité.

- Le fonds national pour la Développement de la Vie associative (FNDVA), créé en 1985 et financé par un prélèvement sur les enjeux du PMU, permet d'aider au financement des formations à destination des bénévoles.
- Les fonctionnaires de moins de 25 ans peuvent bénéficier d'un congé de six jours ouvrables par an pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs. Le congé cadre jeunesse est également ouvert aux employés du secteur privé. Un salarié ou un fonctionnaire de plus de 25 ans peut en bénéficier une fois, de manière exceptionnelle.

## **Titre V : Charte des usagers**

### **Article 9 – Locaux**

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages des locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

### **Article 10 - Pratique des activités**

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et des préposés salariés de l'association. Ils ont la possibilité de mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment interdire momentanément ou définitivement (après un avertissement) l'accès à tout usager ne respectant pas les équipements de sécurité et dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le Bureau.

### **Article 11 - Règles de Sécurité**

Lors des activités un certain nombre de règles doivent être respectées :

- toute forme de violence ne peut être tolérée.
- le respect des autres, du lieu et du matériel utilisé doit être assuré par tout le monde.
- le respect des consignes de sécurité émises spécifiquement lors de chaque animation.

### **Article 12 - Engagement des usagers**

Les usagers sont tenus de respecter les dispositions de sécurité du présent règlement et en toutes circonstances se conformer aux consignes des préposés de l'association, bénévoles ou salariés. À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée. Ils peuvent être exclus, après un avertissement, des activités de l'association.

## **Titre VI : Réglementation financière**

### **Article 13 - Modalités de paiement**

Les membres du Bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 500 €, il faudra une autorisation écrite de la main du Président ou du Trésorier.

#### **Article 14 - Instruments de paiement**

Le Président, le Trésorier et la ou les personnes possédant une délégation de signature du président, ont accès aux moyens de paiement de l'association. Les virements bancaires par Internet sont autorisés.

#### **Article 15 - Modalités de remboursements des frais**

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale au regard du nombre de chevaux fiscaux du véhicule.

### **Titre VII : Dispositions diverses**

#### **Article 16 - Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'association est proposé par le Président et validé par le Bureau conformément à l'article 16 des statuts. Il peut être modifié par le Bureau ou sur proposition de dix membres de l'association.

A Soustons, le 25 septembre 2010.