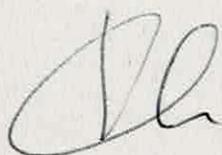


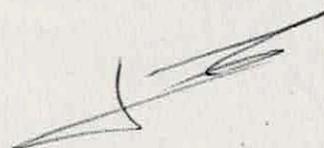
CONSOMMER LOCAL A ORTHEZ

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LADEBÈSE Ludivic



LESELÈRE Laurent



Validé le 31 Janvier 2020

## Table des matières

*Preamble* 4

### **CHAPITRE I : L'ASSOCIATION**

*Article 1- Domiciliation* 4

### **CHAPITRE II : LES MEMBRES**

*Article 1 - Admission* 4

*Article 2 - Composition* 4

*Article 3 - Perte de la qualité de membre et motifs d'exclusion* 5

*Article 4 - Cotisation* 5

### **CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)**

*Article 1 - Missions* 5

*Article 2 - Vote* 6

### **CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

*Article 1 - Composition* 6

*Article 2 - Missions et responsabilités* 6

*Article 3 - Fonctionnement* 7

*Article 4 - Démission* 7

*Article 5 - Exclusion* 7

LL

LL

## CHAPITRE V : PROJETS PARTICULIERS

<i>Article 1 - Organisation des projets particuliers</i>	7
<i>Article 2 - Liste des projets particuliers</i>	8

## CHAPITRE VI : LE COMITÉ DE PILOTAGE (COPIL)

<i>Article 1 - Composition</i>	8
<i>Article 2 - Missions et responsabilités</i>	8
<i>Article 3 - Fonctionnement</i>	9

## CHAPITRE VII : L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE (AP)

<i>Article 1 - Présentation</i>	9
<i>Article 2 - Missions</i>	9
<i>Article 3 - Organisation des débats et des échanges</i>	10

## CHAPITRE VIII : GROUPES DE TRAVAIL (GT)

<i>Article 1 - Les différents Groupe de Travail</i>	10
<i>Article 2 - Présentation</i>	11
<i>Article 3 - Composition</i>	11
<i>Article 4 - Intégration et démission</i>	11
<i>Article 5 - Fonctionnement</i>	11

C.L  
LL

## **Préambule**

Ce règlement précise les points d'administration non détaillés dans les statuts, les modalités de la gouvernance partagée, le contenu des délégations inscrites dans les statuts et les règles comportementales. Il est soumis, ainsi que ses modifications, à l'approbation de l'Assemblée générale de l'association.

## **CHAPITRE I : L'ASSOCIATION**

### *Article 1- Domiciliation*

La domiciliation de l'association est située sur la commune d'Orthez.

Lors de la dernière Assemblée générale, l'adresse est : 13 rue des capucins 64300 Orthez

## **CHAPITRE II : LES MEMBRES**

### *Article 1 - - Admission*

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres selon la procédure définie à l'article 6 des statuts. Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux statuts et à la charte des valeurs portées par l'association. Les membres signent un bulletin d'adhésion aux statuts, au règlement intérieur et à ses annexes éventuelles.

Les membres doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

Conformément aux statuts, le conseil d'administration entérine l'adhésion.

### *Article 2 - Composition*

L'association se compose :

- de membres adhérents et de membres actifs, personnes physiques ou morales.
- Sont membres adhérents ceux qui adhèrent aux statuts, au règlement intérieur et à ses annexes éventuelles et qui sont à jour de leur cotisation annuelle.

-Sont membres actifs les membres adhérents qui participent à l'un des groupes de travail de l'association.

LL  
LL

### *Article 3 - Perte de la qualité de membre et motifs d'exclusion*

Un membre perd sa qualité de membre ou peut être exclu de l'association pour les motifs établis à l'article 7 des statuts, à savoir :

- la démission ou le non-renouvellement de la cotisation,
- le décès,
- la radiation prononcée par le CA pour motifs graves, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense.

#### Modalités de radiation :

Tout comportement jugé dangereux et/ou irrespectueux, tout propos désobligeant envers les autres membres, tout comportement non conforme à l'éthique et aux valeurs de l'association (cette liste n'étant pas limitative) peuvent être considérés comme une faute grave et donner lieu à radiation. Avant radiation définitive, il est préférable que le membre reçoive un avertissement (à l'exception de cas graves nécessitant une radiation immédiate : vol, violence verbale et physique...). Cet avertissement est donné par le CA. Qu'il y ait avertissement ou non, le Conseil d'Administration invite le membre en cause à donner ses explications avant décision.

### *Article 4 - Cotisation*

Conformément à l'article 6 des statuts :

Pour l'année en cours le montant de la cotisation est fixé à 10€ (dix euros).

Le versement de la cotisation doit être établi par tout autre moyen à la convenance des deux parties (association et adhérent). 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.

## **CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)**

### *Article 1 - Missions*

L'Assemblée Générale annuelle de l'association soumet à validation de l'ensemble des membres, le bilan moral et financier de chaque exercice de l'association ainsi que les orientations futures. Cette Assemblée Générale a lieu en fin d'exercice, correspondant à l'année civile. Seuls les membres à jour de leurs cotisations peuvent prendre part au vote.

Pour être valide, l'Assemblée Générale doit compter un quorum composé d'au moins 20 membres à jour de leur cotisation.

LL LL

### *Article 2 - Vote*

Chaque membre de l'association dispose d'une voix par vote et peut disposer d'une procuration maximum d'un membre absent. La procuration doit comporter le nom du membre absent et sa signature. En cas d'arrivée de ce membre sensé être absent, la procuration est annulée et il recouvre son pouvoir de vote.

Le vote se déroule à main levée et se voit validé à la majorité (moitié des votants plus 1 voix).

## **CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

### *Article 1 - Composition*

Rappel des statuts : L'association est dirigée par le Conseil d'Administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser les opérations et les actes se rapportant aux objectifs de l'association, à son fonctionnement pratique et à ses réalisations.

Le CA est composé de 6 à 12 membres à part égale de consommateurs et de producteurs/artisans élus lors de l'AG.

Ce mandat est de 3 ans renouvelable par tiers. En cas de vacance de poste, le CA pourvoit provisoirement au remplacement du ou des membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine AG. Les pouvoirs des membres du CA ainsi mandatés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### *Article 2 - Missions et responsabilités*

Le CA représente l'ensemble des membres de l'association.

Ses missions sont les suivantes :

- La signature de tout document officiel, contrat et conventions engageant l'association.
- Le suivi de la vie civile de l'association : démarche auprès des instances concernées (greffe des associations, préfecture, INSEE...) en cas de modification des statuts, siège social, etc.
- L'ouverture de comptes en banque, le suivi de la comptabilité et de la gestion des comptes.
- La rédaction et la présentation annuelle à l'approbation de l'Assemblée Générale du bilan moral et financier de l'association.
- La tenue de la liste à jour des membres, la collecte des cotisations et le pouvoir de radiation éventuelle d'un membre et son remplacement.
- La sollicitation de subventions.
- La représentation auprès des partenaires publiques et privés.

LL  
LL

- Il organise les Assemblées Générales, fait le choix de l'ordre du jour et des points soumis à discussion des adhérents.
- Il prépare la logistique.
- Il met en place les décisions prises en AG.
- Il est le garant de la réalisation effective, cohérente et dynamique du projet.
- Il donne son avis sur les propositions du Copil.

### *Article 3 - Fonctionnement*

Le CA se réunit au moins une fois par trimestre ou à la demande éventuelle d'au moins la moitié de ses membres. Un compte-rendu est rédigé après chaque réunion et sera rendu accessible à l'ensemble des adhérents de l'association. Les décisions sont prises par consentement ou, à défaut, à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

Les décisions prises au sein du CA s'imposent à tous ses membres. Tous les membres du CA sont responsables des engagements contractés par l'association, néanmoins ils ne sont pas collectivement et solidairement responsables des faits commis par un ou plusieurs membre(s) si ceux-ci ont lieu en dehors du cadre de leurs missions ou de l'activité de l'association.

### *Article 4 - Démission*

Pour démissionner de son mandat, tout membre du CA doit formuler sa démission par écrit (sur support papier ou électronique) et la faire parvenir aux autres membres du CA. Le CA pourvoira alors à son remplacement comme établi ci-avant (CHAP.V, Art.1 du Règlement Intérieur).

Si un membre du Conseil d'Administration démissionne pendant la durée de son mandat, les autres membres de sa catégorie : producteurs/artisans ou consommateurs, doivent lui trouver un remplaçant. Après validation du Conseil d'Administration, celui-ci prendra sa fonction en son sein pendant toute la durée du mandat de la personne qu'il remplace.

### *Article 5 - Exclusion*

Comme tout autre membre de l'association, les membres du CA peuvent être exclus s'ils dérogent aux principes ou aux règles énoncés dans les statuts et dans le règlement intérieur (Art.7 des statuts et CHAP.II, Art.3 du Règlement Intérieur).

LL. LL

## CHAPITRE V : PROJETS PARTICULIERS

### Article 1 - Organisation des projets particuliers

L'association organise et met en œuvre des projets. Certains nécessitent une organisation particulière. Pour ces projets, l'organisation s'articule autour d'un Comité de Pilotage (CoPil) aidé de Groupes de Travail (GT) qui se réunissent en Assemblée Plénière (AP).

### Article 2 - Liste des projets particuliers

Projet 1 : Ouverture du Magasin fermier coopératif et Solidaire du pays d'Orthez

## CHAPITRE VI : LE COMITÉ DE PILOTAGE (COPIL)

### Article 1 - Composition

Le CoPil (Comité de Pilotage) a pour objectif de mener à bien un projet particulier.

Un Copil est constitué de représentants du conseil d'administration (le nombre est de sa décision), de 1 à 2 membres désignés par chaque groupe de travail (référénts) et le cas échéant des représentants de collectivités, d'entreprises partenaires... dont la représentation est validée par le Conseil d'Administration de consommateur local. La composition du CoPil peut être modifiée par le Conseil d'Administration afin de respecter les équilibres et de faciliter le fonctionnement du CoPil.

Le CoPil peut inviter toutes personnes pouvant l'aider dans sa tâche. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

C'est à chaque groupe de désigner son ou ses référent (s) au sein du CoPil. En cas de désaccord, c'est le CA qui arbitre.

### Article 2 - Missions et responsabilités

Ses missions sont les suivantes :

- Il organise les Assemblées plénières.
- Il assure la coordination entre les différents groupes de travail.
- Il collecte toutes les informations des groupes de travail et les coordonne.
- Il donne son avis sur leurs propositions.
- Il en fait la synthèse et la diffuse aux membres, notamment, au cours des Assemblées Plénières.
- Il se dote des outils nécessaires au bon fonctionnement de ses missions en accord avec le CA.
- Il transmet au CA les informations sur son travail.

LL

L.L.

Les membres du CoPil sont soutenus dans leurs missions par les GT selon les besoins.

Pour mémoire : l'organe décisionnel de l'association est l'Assemblée Générale avec le CA comme représentant.

### *Article 3 - Fonctionnement*

Le CoPil se réunit autant que de besoin. Un compte-rendu est rédigé après chaque réunion et sera rendu accessible au CA et à l'ensemble des GT. Les propositions sont décidées par consentement ou, à défaut, à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

Lorsqu'un désaccord grave et inconciliable se produit au sein du CoPil, le membre qui n'est pas d'accord avec les orientations prises en fait référence au CA.

Le CA décide de la conduite à tenir : demander que l'objet du désaccord fasse l'objet d'une proposition alternative ou de ne pas donner suite à la proposition avec avis qui sera soumis au vote de l'Assemblée Générale.

## **CHAPITRE VII : L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE (AP)**

### *Article 1 - Présentation*

L'Assemblée Plénière est une instance qui regroupe l'ensemble des membres des GT. Elle se réunit autant que de besoin en fonction de l'avancée du projet. Elle est convoquée, organisée et animée par le CoPil (à chaque séance seront nommés : un facilitateur, un maître du temps, et un animateur). L'ordre du jour, la date, l'horaire, le lieu ainsi que l'ensemble des documents utiles sont communiqués en amont aux membres des GT (au moins une semaine avant la date fixée).

### *Article 2 - Missions*

Les missions de l'Assemblée Plénière sont :

- Échanger les points de vue et les informations,
- Élaborer les documents collectifs,
- Proposer des outils communs,
- Adopter les propositions
- Partager des temps de convivialité.

LL LL

### *Article 3 - Organisation des débats et des échanges*

Le CoPil recueille les demandes de questions des GT et établit l'ordre du jour. Il le transmet quelques jours avant avec Framateam ou autre moyen de communication en place.

En fonction de l'importance des points, il leur attribue un ordre de priorité et une durée traitement prévisible.

En début de séance, Le facilitateur de la séance précédente, organise la désignation du facilitateur du jour, des modérateurs (2 personnes : le temps et la parole) ainsi qu'une personne en charge du compte-rendu des échanges.

Le facilitateur présente le sujet à traiter en toute impartialité et anime le débat. Les modérateurs s'occupent des temps de parole, de la circulation de la parole ainsi que de la bonne conduite des échanges.

Un temps total d'échange est défini. Il peut être revu à la baisse ou à la hausse en fonction des souhaits des membres des GT.

Durant le temps dédié au sujet traité, un ou plusieurs porteurs de la proposition défendent leurs arguments, si nécessaire, suite aux questions des membres de l'Assemblée Plénière.

Pour chaque sujet, le facilitateur fait une rapide synthèse qui sera portée au compte rendu. Les propositions sont décidées par consentement ou, à défaut sont mises au vote.

Le compte rendu, validé par le CoPil est transmis aux participants des groupes de travail et au CA.

## **CHAPITRE VIII : GROUPES DE TRAVAIL (GT)**

### *Article 1 - Les différents Groupe de Travail*

A titre indicatif, les groupes de travail sont à l'heure actuelle :

Groupes de travail généraux ou mixte avec le projet magasin :

- Accueil des nouveaux et Gestion des membres, Services et Éducation populaire,
- Communication, informatique et outils collaboratifs, Éthique et Valeurs,

Groupes travail plutôt associés au Projet magasin :

- Relation Producteurs, charte des produits, achat, approvisionnement,
- Finance, Juridique, recherche d'un local, étude de marché, relations partenaires,
- Vie et forces vives du magasin
- Mise en place rapide d'activités : magasin, livraison...

LL LL

## *Article 2 - Présentation*

Ces groupes de travail ont pour objectif de mener les réflexions destinées à accomplir un thème particulier de l'association ou d'un de ses projets, de produire les documents permettant la mise en œuvre de ces réflexions et de soumettre des propositions au CoPil ou au CA.

## *Article 3 - Composition*

Tout membre de l'association peut participer activement à des groupes de travail. Toute personne décidant d'entrer dans un groupe de travail s'engage à consacrer un minimum de son temps à l'activité et au travail de ce groupe.

Chaque groupe de travail compte deux référents. Les référents sont membres du CoPil.

Les référents ont pour missions de veiller à l'activité du groupe de travail et au respect des délais des propositions, de faire le lien entre le groupe de travail et le CoPil, de veiller à la mise à jour de la liste de diffusion du groupe, de convoquer les réunions du groupe, de transmettre les comptes rendus de réunion au CoPil.

## *Article 4 - Intégration et démission*

Toute personne désirant intégrer un groupe de travail doit prendre contact avec le référent du dit groupe. Pour obtenir le nom d'un référent, un membre peut contacter le CA.

Si un membre d'un groupe de travail n'est plus en mesure de participer à ce groupe de manière définitive, il doit le signaler le plus rapidement au(x) référent(s). Cette personne sera retirée de la liste de contacts du groupe et des éventuels autres listings de recensement.

Si un groupe de travail ne comporte plus assez de membres pour réaliser correctement ses missions, le CoPil en est alerté dans les plus brefs délais par les membres encore actifs. Ce sujet sera porté à l'ordre du jour de la réunion la plus proche du CA afin de trouver une solution, et sera au besoin à l'ordre du jour de la prochaine AG dans le but notamment de recruter de nouveaux membres.

## *Article 5 - Fonctionnement*

La fréquence des réunions de travail et l'organisation du travail au sein de chaque groupe sont concertées et décidées entre les membres du groupe. Idéalement, chaque GT se réunit à minima une fois par mois. Si le groupe de travail rencontre des difficultés, le référent ou à défaut toute personne membre de ce groupe peut le signaler au CoPil.

Les objectifs ou tâches d'un groupe de travail ne sont pas nécessairement fixés à sa création, et peuvent évoluer en fonction des besoins, en restant cohérent avec l'objet du groupe de travail et de l'association.

LL LC