

Règlement intérieur

Modifié et approuvé lors de l'Assemblée Générale du 5 mars 2016

Article 1 : Objet

Selon l'article 14 des statuts :

« Le Conseil d'Administration est chargé d'établir un règlement intérieur qui sera soumis pour approbation à l'Assemblée Générale. Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il s'impose à tous les membres de l'association. ».

Article 2 : Commissions de travail

Le Conseil d'Administration (C.A.) décide de la mise en place de commissions de travail afin de proposer la participation des adhérents à la réflexion collective liée aux activités du Centre de ressources.

1. Rôle

Le rôle des commissions est de faire vivre les secteurs d'activités du Centre de ressources et d'alimenter la réflexion du C.A. La commission peut prendre des décisions sur l'activité du secteur dans le cadre des orientations décidées en Assemblée Générale. Toute décision sur des projets nouveaux n'entrant pas dans ces orientations est soumise à l'approbation du C.A. Toute incidence financière doit faire l'objet d'une concertation avec le bureau.

2. Membres

Chaque commission de travail est composée de membres du C.A. et d'adhérents volontaires. Un adhérent ou membre du C.A. peut participer à plusieurs commissions. A l'invitation de la commission, des personnes extérieures à l'association peuvent ponctuellement participer à ses travaux. En cas d'absence de membre du C.A. dans la commission, celle-ci désigne un de ses membres pour la représenter à chaque réunion du C.A. afin d'assurer le lien entre le C.A. et la commission.

3. Fonctionnement

- Chaque commission désigne en son sein un ou deux animateurs.
- Les commissions se réunissent selon un calendrier qu'elles définissent en début d'année. Les dates de réunions sont inscrites sur le planning du gmail du Centre.
- Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu écrit (par un des membres de la commission, secrétaire de séance) qui sera archivé dans un classeur au local, et adressé par mail par les animateurs à tous les membres du C.A., aux animateurs des autres commissions et au secrétariat du Centre de ressources.
- Les réunions se déroulent par principe au Centre de ressources, ou exceptionnellement dans un autre lieu, ou par skype.
- En cas de besoin, les animateurs des commissions peuvent solliciter les salariés de l'association dans le cadre de leur mission.
- Toute communication de la commission à destination de tous les membres de l'association doit passer par le secrétariat du Centre.
- En fin d'année civile, en vue de l'assemblée générale annuelle, la commission fournit un compte-rendu d'activité et un projet pour l'année suivante. Cela sera présenté oralement lors de l'Assemblée Générale par les animateurs de la commission.

Article 3 : Groupes de travail

- Des groupes de travail peuvent être constitués à l'initiative d'adhérents de l'association après approbation du C.A.
- Ils portent sur un objet précis, défini dans le temps.
- Ils se réunissent selon un calendrier précis au Centre de ressources ou dans un lieu préalablement établi d'un commun accord.
- Ils désignent un référent qui fait le lien avec le C.A.
- Ils fournissent un compte rendu pour l'Assemblée Générale.

Article 4 : Adhésion des personnes morales

En référence à l'article 5 des statuts, l'adhésion de personnes morales devra être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Outre le fait d'être en accord avec l'objet de l'association et d'être à jour de sa cotisation, le Conseil d'Administration sera attentif aux critères suivants :

- Attachement aux valeurs républicaines, rejet de tous les totalitarismes et de toute dérive sectaire
- Attachement aux droits de la personne humaine
- Absence de liens avec des associations, institutions ou partis politiques prônant l'exclusion sous toutes ses formes : sociale, ethnique, religieuse etc.

Les personnes morales ne peuvent impliquer le Centre de ressources sur la non-violence dans leurs propres actions qu'après en avoir sollicité l'accord du Conseil d'Administration du Centre de ressources sur la non-violence.

Le non-respect ou la violation d'un seul des critères énoncés pourra suffire à motiver une non-approbation du Conseil d'Administration ou le non renouvellement d'une approbation accordée précédemment.

Article 5 : Indépendance du Centre de ressources sur la non-violence

Le Centre de ressources sur la non-violence est une association sans affiliation ni politique ni religieuse ni syndicale. Elle est ouverte à toute personne intéressée par la non-violence.

Article 6 : Utilisation du logo et du nom du Centre de ressources sur la non-violence

L'utilisation du logo et du nom du Centre de ressources sur la non-violence est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration du Centre de ressources sur la non-violence de Midi-Pyrénées.

Article 7 : Conseil d'Administration

En cas de vacance d'un membre du Conseil d'Administration, celui-ci se réserve le droit de coopter un nouveau membre qui pourra être élu à la plus prochaine Assemblée.

Article 8 : Vote à l'Assemblée Générale

Chaque membre, qu'il s'agisse d'une personne morale ou physique, dispose d'une seule voix.

Chaque personne morale sera représentée par une seule personne et devra produire un mandat en bonne et due forme concernant la personne physique qui la représente.

Article 9 : Les antennes (cf le texte annexé)

Article 10 : Caution

En début d'année, pour tout emprunt, un chèque de caution sera demandé. Il ne sera encaissé que si le livre, le DVD, le jeu ou l'outil pédagogique n'était pas restitué malgré la relance faite.

En fin d'année, le chèque sera détruit après information par courriel auprès de l'adhérent.

Caution de 50€ pour les emprunts de livres, DVD, jeux, outils pédagogiques. Caution de 100€ pour le parachute. Toute location d'outils pédagogiques (parcours expo jeunes, malle, mallette pédagogique etc.) fera l'objet d'une convention spécifique.

Article 11 : Permanences

Elles ont lieu le mercredi de 9h à 12h et de 15h à 18h et le samedi de 10h à 13h.

Elles sont tenues par des bénévoles.

Le planning est élaboré tous les deux mois.

S'il n'y a pas de bénévoles disponibles, la permanence ne sera pas assurée et le Centre de ressources sera fermé. Une information sera communiquée sur la porte du Centre et sur le site si possible.

Article 12 : Remboursement des frais aux bénévoles

Tout frais engagé par un bénévole lors d'une activité pour laquelle il a été mandaté au préalable pour agir et/ou représenter le Centre de ressources ouvre droit à remboursement, sur présentation de justificatifs. Cela exclut les déplacements réguliers liés aux travaux du CA, bureau, des commissions et groupes de travail. Le plus rapidement possible après l'action, le bénévole devra remplir une feuille de demande de remboursement (disponible dans le classeur de permanence) et y joindre les justificatifs.