

ASSOCIATION "CHRÉTIENS EN MARCHÉ 72"

Règlement intérieur

Article 1 : Portée et durée du règlement intérieur

Le présent règlement complète et précise les statuts de l'association CHRETIENS EN MARCHÉ 72, conformément à l'article 12 des statuts ; il est établi par le Conseil d'administration et peut être révisé par lui, dans la fidélité à la Charte fondatrice de CeM 72¹, référence qui guide ses décisions et ses orientations. Le règlement intérieur est validé par la prochaine assemblée générale.

Article 2 : Adhésion, démission, radiation

- *Adhésion :*

L'adhésion à CHRETIENS EN MARCHÉ 72 est libre.

Le conseil d'administration a la possibilité de refuser une adhésion d'une personne physique qui serait en désaccord avec le projet de l'association. Les motifs de ce refus devront alors être exposés à l'adhérent concerné, et sa cotisation lui sera remboursée.

Le trésorier adresse à chaque adhérent un reçu de sa cotisation sur lequel est précisée la durée de validité de la cotisation.

- *Démission :*

Le conseil d'administration est informé des démissions d'adhérents avec, si possible, les raisons qui ont motivé cet acte.

- *Radiation :*

Pour que le conseil d'administration puisse décider la radiation d'un adhérent, il devra :

- constituer un dossier motivant la décision de radiation ;
- informer l'adhérent du projet de radiation et de ses motifs pour qu'il puisse présenter sa défense soit par écrit, soit en demandant à être entendu par le conseil d'administration.

La décision de radiation devra être décidée par vote à bulletin secret du conseil d'administration et réunir les deux tiers des suffrages exprimés.

Article 3 : Assemblée Générale

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation et les personnes invitées par le conseil d'administration peuvent assister aux Assemblées Générales de l'association.

L'Assemblée Générale est convoquée par le conseil d'administration de l'Association, au moins une fois par an. La présence effective aux Assemblées Générales de tous les adhérents est vivement souhaitée.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale, préparé par le conseil d'administration, est envoyé aux adhérents et ne peut pas être modifié. Il comprend, avant le vote des motions, un point réservé aux questions ou interventions des adhérents présents.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

- *Procuration :*

Tout adhérent convoqué et empêché peut donner mandat par procuration à un membre de l'association.

Cette procuration doit parvenir au conseil d'administration au plus tard à l'ouverture de l'Assemblée Générale après que l'adhérent se soit assuré auprès du mandataire de sa possibilité d'utiliser le mandat conformément au présent règlement.

Chaque participant à l'Assemblée Générale à jour de sa cotisation peut accepter jusqu'à deux pouvoirs en plus de son propre droit de vote.

¹ La Charte fondatrice de CeM 72 est annexée à ses statuts.

- *Bureau de séance :*

Le bureau de séance de l'Assemblée Générale, composé de trois administrateurs, est désigné par le Conseil d'Administration. C'est sous sa responsabilité que sont remis, à l'ouverture des débats, les mandats et pouvoirs aux participants de l'Assemblée Générale.

Article 4 : Le conseil d'administration

Le conseil d'administration a notamment pour rôle :

- de mettre en œuvre les orientations globales du travail de l'association ;
- de fixer le budget prévisionnel de fonctionnement et d'investissement annuel, d'assurer un contrôle permanent de son exécution et de gérer les comptes de l'association. L'approbation définitive des comptes est soumise à la délibération de l'Assemblée Générale sous forme d'un quitus aux administrateurs ;
- d'assurer, entre deux assemblées générales, la mise en œuvre et le suivi des actions de l'association ;
- de prendre les mesures nécessaires - en particulier en nommant des délégués parmi ses membres - pour que l'association soit représentée auprès des instances associatives et administratives partenaires de ses actions.

Chaque administrateur est tenu aux obligations suivantes :

- assister, sous réserve de sa disponibilité, aux réunions du conseil d'administration ; en cas d'impossibilité à participer à une réunion, les administrateurs sont invités à donner un pouvoir à un autre administrateur ;
- participer effectivement à la gestion de l'association et de ses activités ;
- remplir ses fonctions dans une indépendance absolue à l'égard de tout groupe financier, politique, syndical ou confessionnel.

Le conseil d'administration pourra proposer à l'Assemblée Générale le retrait de mandat de tout membre du CA qui manquerait aux obligations ci-dessus. Dans l'attente de cette décision, il pourra décider de le suspendre de sa fonction d'administrateur ou de sa présence aux séances.

Article 5 : Elections au conseil d'administration

Pour être candidat il faut avoir répondu au dernier appel de cotisation au moment du dépôt de la candidature.

Les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés sont déclarés élus par ordre d'importance des voix jusqu'à l'attribution complète des sièges à pourvoir.

Au plus tard dans les deux mois suivant l'AG les administrateurs se réunissent pour répartir entre les membres du conseil d'administration les différentes missions lui incombant.

Article 6 : Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, quelques semaines avant les réunions plénières (janvier/février, mai/juin, octobre/novembre). Les convocations sont adressées par Internet, aux adresses courriel des administrateurs-rices. Un courrier ou un appel téléphonique préviendra les membres qui n'auraient pas d'adresse Internet.

A condition d'être au moins trois à en être d'accord, les administrateurs-rices peuvent demander une réunion exceptionnelle du conseil d'administration ; ils adressent alors aux autres membres du conseil, au moins deux semaines à l'avance, une convocation où seront précisés les points qui sont inscrits à l'ordre du jour de cette réunion exceptionnelle.

A l'ouverture de chaque réunion du conseil d'administration, un animateur et un secrétaire de réunion sont désignés parmi les présents. L'animateur est chargé du respect de l'ordre du jour et du bon déroulement des débats ; il veille à ce que chacun ait la possibilité de donner son avis et à ce qu'une décision soit prise pour chaque point abordé. En début de réunion, il complète l'ordre du jour avec les questions apportées par les participants.

Le secrétaire prend en note les contenus des débats et les décisions prises ; il se charge de rédiger un projet de procès-verbal de la réunion et l'adresse aux autres administrateurs qui pourront l'amender ou le compléter. Le procès-verbal est validé en ouverture de la réunion suivante du conseil d'administration. A la fin de chaque réunion du conseil, la date de la prochaine réunion est précisée, ainsi que les questions qui doivent y être abordées.

Les fonctions d'animateur et de secrétaire sont attribuées à des personnes différentes à chaque réunion.

Peut être invitée à participer aux réunions du conseil d'administration, à titre occasionnel ou permanent, toute autre personne dont la présence est estimée utile. Les invités du conseil d'administration, quels qu'ils soient, ont voix consultative aux réunions. Ils peuvent être appelés à se retirer de la salle de séance à la demande de la moitié au moins des membres présents.

Les membres présents aux réunions du conseil d'administration sont tenus à un devoir exprès de réserve sur les débats et les informations échangées, et s'interdisent tout commentaire sur ceux-ci à destination de l'extérieur.

Article 7 : Les décisions du conseil d'administration

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des administrateurs-rices présent-e-s ou représenté-e-s. En cas d'égalité des voix, les votes des membres du bureau sont prépondérants.

Le conseil d'administration a tout pouvoir pour :

- statuer sur les recettes et dépenses de gestion courante ;
- étudier et mettre en place toute activité ou action nouvelle, conforme au projet de l'association et entrant dans le cadre défini par l'Assemblée Générale ;

Article 8 : bureau de l'association

Lors de sa première réunion après l'Assemblée Générale, le conseil d'administration désigne pour un an en son sein un bureau composé de trois personnes :

- un·e secrétaire
- un·e secrétaire-adjoint·e
- un troisième membre.

Le bureau de l'association se réunit chaque mois pour régler les affaires courantes.

Article 9 : fonctionnement de l'association

9.1 - secrétariat de l'association

Le ou la secrétaire et son adjoint·e sont chargé·e·s pour un an de l'administration générale de l'association. Cette responsabilité comprend :

- une délégation de signature pour représenter l'association dans ses rapports avec les administrations, les collectivités ou les autres partenaires de son action ;
- l'animation de la vie institutionnelle de l'association (organisation des CA, de l'AG, convocation des réunions, déclarations administratives, ...)
- la tenue du registre des délibérations des instances de l'Association ;
- le classement et la conservation des archives de l'Association ;

9.2 - messagerie et site Internet de l'association

Un membre de l'association est chargé pour un an par le conseil d'administration et sous sa responsabilité du suivi de la communication de l'association. Cette mission comprend :

- la réception des messages, la redirection aux administrateurs et aux personnes concernées, l'envoi des messages de CeM72 aux adhérents et/ou aux sympathisants (tous les messages envoyés sous la signature de CeM72 doivent être validés par le CA),
- la gestion de la communication de l'association (publications, communiqués, articles de presse, ...)
- le suivi du site Internet de l'association (mise à jour des informations, annonce des conférences, des célébrations de la parole, des réunions plénières, ...)

Ce mandat est renouvelable.

9.3 - trésorerie de l'association

Un membre de l'association est chargé pour un an par le conseil d'administration et sous sa responsabilité du suivi des finances de l'association. Cette mission comprend :

- la délégation de signature sur les comptes bancaires de l'association ;
- les appels de cotisation, l'encaissement des adhésions, et l'envoi des reçus de cotisations ;
- les règlements des dépenses de l'association (factures fournisseurs, investissements, remboursement de frais, ...)
- la préparation et le suivi du budget de l'association, et sa présentation à l'Assemblée Générale de l'association.

Ce mandat est renouvelable.

9.4 - activités de l'association

Des administrateurs en nombre suffisant sont chargés de faire le lien entre le conseil d'administration et les différentes activités organisées au sein de l'association :

- groupes de réflexion et de partage
- célébrations de la parole
- conférences
- relations avec la CCBF, le comité de la Jupe, les associations régionales du CCBF, ...
- relations avec les associations et groupes locaux avec lesquels CeM 72 coopère
- relations avec les instances diocésaines

Cette mission comprend :

- le contact régulier avec chacun des groupes existant au sein de l'association
- l'information du bureau, des administrateurs et de l'AG
- la présentation des activités des groupes de CeM 72 aux membres de l'association (sur le site Internet, par des courriels d'information, ...)

Article 10 : les temps forts de l'association

L'association CeM 72 organise chaque année plusieurs temps forts sous la forme de conférences ou de réunions plénières de ses adhérents.

conférences

Pour chaque projet de conférence, un membre de l'association reçoit délégation du conseil d'administration pour prendre contact avec les conférenciers, négocier les coûts, organiser leur accueil, réserver les salles, diffuser l'information, ...

réunions plénières

Une équipe de trois personnes prépare chaque réunion plénière, en assure l'animation et le compte-rendu ; cette équipe change pour chaque réunion ; une réunion du conseil d'administration est organisée quelques semaines avant chaque plénière pour lancer sa préparation (désignation de l'équipe, choix du thème de réflexion, ...)

Article 11 : défraiement des bénévoles et des intervenants

En application de l'article 13 de ses statuts, l'association rembourse - dans la limite des disponibilités de son budget - aux membres du conseil d'administration et aux adhérents chargés d'une mission au sein de l'association, ainsi qu'aux personnes extérieures invitées, les frais occasionnés par l'exercice de leurs fonctions au sein de l'association, sur présentation des justificatifs des dépenses engagées.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration de l'association CHRETIENS EN MARCHE 72 lors de sa réunion du 8 décembre 2017 au Mans (72), et validé par l'assemblée générale ordinaire du 13 janvier 2018.