



Echos du Lac

Règlement Intérieur

Règlement intérieur de l'association Echos du Lac

Adopté par l'assemblée générale du 2/05/2017

1. Siège social

Le siège social se situe à Charavines à l'adresse suivante :

Mairie de Charavines
15, place de l'Eglise
38850 Charavines

2. Les membres

2.1 Qualité des membres

Conformément aux statuts, L'Association distingue trois qualités de membres :

- Les membres participants
- Les membres actifs
- Les membres partenaires

2.1.1 Membres participants

Les membres participants s'acquittent annuellement d'une participation financière en fonction de leur statut juridique dont les montants sont définis à l'article 3.

Tout membre participant ne renouvelant pas sa participation est considéré comme démissionnaire.

2.1.2 Membres actifs

Les membres actifs sont des membres qui participent bénévolement à la vie de l'association. Le statut de membre actif doit être validé par le Cercle d'Administration. Les membres actifs particuliers peuvent ne pas payer de participation financière.



Indemnités de remboursement

Seuls les membres actifs peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions, sur justifications et sous réserve de l'accord du Cercle d'Administration.

2.1.3 Membres Partenaires

Les membres partenaires sont des personnes physiques ou morales soutenant l'Association dans ses actions. Ils peuvent ne pas payer de cotisation. Le statut de membre partenaire est validé par le Cercle d'Administration.

2.2 Admission des nouveaux membres.

Les personnes physiques ou morales désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion stipulant leur accord aux statuts et au règlement intérieur de l'Association et s'acquitter le cas échéant, de la participation financière définie à l'article 2.1.1.

Les adhésions sont valables 365 jours à partir de la date d'inscription.

2.3 Démission

La démission doit être adressée au Cercle d'Administration par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2.4 Exclusion

Comme indiqué à l'article 7 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Cercle d'Administration, statuant à la majorité des deux tiers des membres présents pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves:

- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

2.5 Décès d'un membre

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

3. Participation financière

3.1 L'Association souhaite fonctionner sur un principe de participation consciente : chaque personne évalue le montant qu'elle estime juste pour l'année.



3.2 Les participations financières de base sont définies en fonction du statut juridique des membres. Les montants suivants permettent l'équilibre financier :

1. Particulier : à partir de 0 €
2. Entreprises : à partir de 20 €

Chacun est libre de proposer une participation supérieure pour soutenir l'association.

3.3 Toutefois, nous souhaitons que l'accès à l'Association ne soit pas limité par des questions financières. Aussi, il est possible de s'acquitter d'une participation inférieure à celle qui est demandée. Dans ce cas, la demande doit en être faite au Cercle d'Administration.

3.4 La participation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

4. Les Cercles

4.1 Définition

Il est entendu par Cercle, un ensemble de personnes, membres ou non de l'Association réunies autour d'un projet, d'une mission, de responsabilités ou d'un sujet de discussion.

Le Cercle d'Administration définit la nature et le rôle de chaque Cercle ainsi que leurs interactions.

Chaque Cercle est libre dans son fonctionnement de gouvernance. Chaque Cercle est cependant incité à opter pour une gouvernance démocratique.

Chaque cercle a la responsabilité de communiquer sur ses travaux ou ses avancées et en particulier par le site Internet de l'Association.

La liste des cercles et des personnes y participant est diffusée sur le site internet de l'Association.

4.2 Les types de cercles

L'Association distingue deux types de cercles :

- Le Cercle d'Administration
- Les Cercles de Mission

4.2.1 Le Cercle d'Administration

4.2.1.1 Peut siéger au Cercle d'Administration toute personne physique (âgée de 18 ans) tirée au sort parmi des candidats en Assemblée Générale.

4.2.1.2 Les Personnes Morales

Les personnes morales peuvent siéger au Cercle d'Administration après avoir été élues en Assemblée



Générale et selon les conditions suivantes :

- une même personne ne peut pas avoir une double représentation morale et physique.
- une personne morale doit être représentée par la même personne physique dans la mesure du possible.

4.2.1.3 Réunion

Le Cercle d'Administration peut se tenir même en cas d'absence d'un des membres. La présence, téléphonique, visiophonique ou tout autre procédé est autorisée.

4.2.1.4 Candidature au Cercle d'Administration

Pour se porter candidate au Cercle d'Administration, toute personne physique ou morale doit avoir déjà accompagné le cercle sur ses missions en tant qu'invitée. La liste des candidats est diffusée à l'ensemble des membres au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale.

4.2.1.5 Convocation

Les convocations pour une réunion du Cercle d'Administration sont envoyées par email, au moins une semaine avant l'échéance après consultation et approbation de la date par les membres du Cercle d'Administration.

Tout membre du Cercle d'Administration a le pouvoir de convoquer les autres membres.

4.2.1.6 Compte rendu

Les décisions du Cercle d'Administration sont consignées dans un compte-rendu.

4.2.1.7 Bureau

Le Cercle d'Administration ne prévoit pas de se doter d'un bureau.

4.2.1.8 Publication

La liste des membres du Cercles d'Administration, incluant leur nom, prénom et profession, est publiée sur le site Internet de l'association.

4.2.2 Cercle de Mission

Un Cercle de Mission est constitué sur proposition de membres et avec l'accord du Cercle d'Administration. Son objectif est validé par le Cercle d'Administration au moment de sa création.

Un Cercle de Mission est autonome quant à son organisation et son fonctionnement. Les décisions financières sont soumises à l'accord du Cercle d'Administration.

Chaque cercle de mission se dote d'une personne référente comme interlocuteur privilégié avec les autres Cercles.



Afin de favoriser l'ouverture et la diffusion, chaque Cercle de Mission se doit de publier les comptes-rendus et avancement de ses projets.

Le Cercle d'Administration se garde la possibilité de modifier ou clore la mission donnée au Cercle de Mission.

5. La prise de décision par consentement

La prise de décision est un travail de groupe et les décisions doivent être orientées dans le sens de l'objet de l'association.

Chaque groupe ayant à prendre une décision est libre d'organiser son fonctionnement et le mode de prise de décision.

L'Association propose la démarche suivante :

1. Chaque réunion commence par un centrage.
2. Exposé de l'ordre du jour et définition des priorités
3. Pour chaque sujet :
 1. Exposé du sujet par la personne la plus concernée
 2. Tour de clarification afin de s'assurer que chacun a bien compris le sujet
 3. Propositions de la personne qui a exposé le sujet
 4. Prise en compte des objections et propositions construites de chacun.
 5. Le débat terminé, une synthèse est proposée
 6. Tour de table pour donner le consentement à cette synthèse. Si le consentement de chacun n'est pas obtenu, le sujet peut être reporté à une date ultérieure ou un vote peut être établi.
4. Un compte-rendu de la réunion est recommandé.

6. L'annuaire

L'association est éditrice d'un annuaire public des membres qui proposent une activité professionnelle ou associative en rapport avec l'Objet défini à l'article 2.3 de ses Statuts.

L'annuaire peut être réalisé et diffusé sur et par tout support existant ou à venir en accès gratuit ou payant et en particulier sur le site Internet Echos du Lac.

6.1 Fonctionnement

Pour figurer dans l'annuaire, toute personne physique ou morale doit :

1. en faire la demande auprès de l'Association
2. avoir échangé avec plusieurs membres du Cercle d'administration



3. être membre de l'Association.

Le Cercle d'Administration est souverain dans ses décisions qui devront être motivées et les conclusions mises à dispositions de l'intéressé. Toutefois L'Association décline toute responsabilité quant aux pratiques personnelles et professionnelles des membres référencés et des événements diffusés.

6.2 Radiation de l'annuaire

6.2.1 Radiation par le Cercle d'Administration

A tout moment, le Cercle d'Administration peut émettre une réserve quant au référencement d'un de ses membres, dans l'annuaire. Le cas échéant, le membre est invité à échanger avec un ou des membres du Cercle d'Administration. Suite à cette entrevue, le Cercle d'Administration maintient ou non le référencement et en informe le membre.

6.2.2 Radiation par un membre

A tout moment, et quelle que soit sa motivation, un membre référencé dans l'annuaire peut demander à ne plus être référencé.

L'association s'engage alors à supprimer son référencement dans des délais corrects en rapport avec le support de diffusion.

7. Assemblée Générales

7.1 Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

7.1.1 AGO - Convocation

Trente jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués, l'ordre du jour est indiqué sur les convocations :

- les nouvelles candidatures des membres du CA doivent être publiées au moins 15 jours avant, pour qu'elles soient indiquées lors de la convocation à l'AG.
- les décisions importantes doivent être déjà mentionnées dans l'ordre du jour de l'AG
- les questions diverses doivent être envoyées au CA au maximum 15 jours avant l'AG afin de permettre au CA de préparer les réponses.

7.1.2 AGO - Fonctionnement

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du Cercle d'Administration.

En AG, les décisions sont prises par vote dès l'atteinte de 66% des personnes présentes ou



représentées. Chaque membre de l'association peut recevoir au maximum deux pouvoirs. L'AG s'exprime sur tous autres sujets à l'ordre du jour.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire peut être complété en début de séance. Cette modalité n'est pas applicable à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

7.1.3 AGO - Modalité du vote

Certaines décisions peuvent être prises par vote à bulletin secret en fonction de leur criticité.

7.1.4 AGO - Compte rendu

Les décisions prises en Assemblée Générale sont consignées dans un compte-rendu consultable sur le site Internet de l'Association.

7.2 Assemblée Générale Extra-Ordinaire (AGE)

7.2.1 AGE - Convocation

Un délai de 15 jours doit être respecté entre la remise de la convocation et la date de l'Assemblée Générale Extraordinaire). La convocation doit porter mention de la date et de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour.

L'ordre du jour de l'Assemblée Extraordinaire est fixé lors de la publication des convocations et ne pourra pas être complété.

7.2.2 AGE - Fonctionnement

Des Assemblées Générales Extraordinaires peuvent être convoquées à l'initiative d'un des membres du cercle d'Administration ou à la demande du tiers des adhérents.

L'ordre du jour est établi par les membres ayant demandé cette réunion.

Elle se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre de l'association peut recevoir au maximum deux pouvoirs.

7.2.3 AGE - Modalité du vote

Identique au 7.1.3.

7.2.4 AGE - Compte rendu

Identique au 7.1.4.



8. Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Cercle d'Administration ou par une Assemblée Générale.

Par ce règlement intérieur et les statuts chaque membre s'engage à respecter toute clause propre au fonctionnement de l'Association.

Charavines le 2 mai 2017

Les membres du Cercle d'Administration :

Georges Libralesso	Jasmine Guérin	Myriam Pechu
--------------------	----------------	--------------