

# Règlement intérieur du café associatif l'Oustal d'Espédaillac

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts du café associatif de l'Oustal d'Espédaillac dont le siège social, est situé le Caussanel 46320 ESPEDAILLAC

L'objet de l'association est de gérer le café associatif de l'Oustal et d'animer celui-ci en partenariat avec les habitants, les associations de d'Espédaillac et de ses environs, Cet espace doit aussi favoriser ainsi les rencontres, les échanges et les activités intergénérationnels participant au développement de l'animation socio-culturelle.

Le règlement intérieur est établi par le bureau et approuvé par le conseil d'administration conformément à l'article 11 des statuts de l'association.

Le règlement intérieur s'impose à tous les adhérents de l'Association.

Les statuts et le règlement intérieur à jour sont mis à disposition de chaque nouvel adhérent au café associatif de L'Oustal d'Espédaillac et lorsque cela sera possible sur internet.

## I- Membres

### Article 1 : Cotisation

Tous les adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation. La cotisation est définie à 10 € par an. Elle est fixée à 5 € pour les étudiants et ce jusque l'entrée dans la vie active.

Pour les mineurs de moins de 16 ans, l'adhésion est gratuite, à partir du moment où au moins un représentant légal est membre.

L'Assemblée Générale fixe et ratifie le montant de la cotisation, sur proposition du Conseil d'Administration, selon les modalités d'approbation des décisions définies plus haut dans le présent règlement intérieur.

Un appel de cotisation annuel est organisé par le bureau de l'association.

Chaque appel de cotisation sera composé d'un bulletin d'adhésion à compléter, et précisera la date d'exigibilité du règlement de la cotisation concernée.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

### Article 2: Droits et devoirs des adhérents

L'adhésion donne le droit de vote en assemblée.

Adhérer à l'association engage au respect des statuts et du règlement intérieur. Chaque adhérent s'engage à respecter l'association et ses membres ainsi qu'à rester dans la légalité.

### Article 3 : Exclusion- Démission

Un membre peut être exclu de l'association pour les motifs suivants :

- Transgressions statutaires
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur.
- Agissements non conformes ou nuisibles allant à l'encontre des objectifs de l'association.

#### Motifs graves

- Détérioration du matériel ou des locaux.
- Comportement dangereux ou agressif.
- Propos désobligeants envers les autres membres.
- Non-Respect, de la réglementation, afférente à la licence IV

Avant la délibération du Conseil d'Administration, l'intéressé est invité à fournir des explications par lettre. L'intéressé pourra être convoqué par le Conseil d'Administration et se faire assister d'un autre membre de l'association librement choisi. Le Conseil d'Administration délibère et la décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

- La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
- La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

## II-Fonctionnement de l'Association:

### Article 4 : Assemblée Générale Ordinaire

#### A - Modalités spécifiques aux convocations et à l'ordre du jour

Sur proposition du bureau de l'association, le Conseil d'Administration fixe la date annuelle de l'Assemblée Générale et en précise l'ordre du jour.

Trois semaines avant la date fixée, tous les adhérents de l'association sont convoqués individuellement. Ces convocations précisent la date, l'heure et le lieu de déroulement de l'Assemblée Générale, son ordre du jour, les conditions de représentation et une délégation de pouvoir à retourner si nécessaire.

L'ordre du jour se termine par des Questions Diverses. Chaque adhérent a la possibilité de demander l'ajout de points à mettre dans les Questions Diverses. Cette possibilité devra s'effectuer dans un délai fixé et précisé dans les convocations. Ce délai passé, aucune nouvelle proposition d'ajout de point ne pourra être acceptée. Lors de l'Assemblée Générale, ne pourront être traitées que les questions portées à la connaissance du Conseil d'Administration dans le délai imparti.

#### B - Modalité de déroulement de l'assemblée

Les membres invités peuvent assister à l'assemblée générale.

Un secrétaire de séance se porte volontaire ou est désigné par l'assemblée pour prendre note de la séance et s'engage à rédiger un compte-rendu.

Seuls les adhérents ont un droit de vote.

#### C- Modalités applicables aux votes:

Les modalités d'approbation de toutes les décisions seront librement choisies à la majorité des membres présents ou représentés, entre :

- le vote à main levée : Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.
- le vote à bulletin secret : Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le scrutin secret peut être demandé par le conseil ou « 25 » % des membres présents.

### Article 5 : Assemblée générale extraordinaire

Les adhérents doivent être convoqués 10 jours avant la date fixée, tous les moyens de communications sont possibles.

Seuls les adhérents ont un droit de vote.

Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés et doivent se conformer aux modalités précisées dans la convocation.

### Article 6 : Le conseil d'administration

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration, composé de trois personnes au moins et de sept personnes au plus, élues par l'Assemblée Générale Ordinaire. Les membres sont

rééligibles. Le conseil d'administration étant renouvelé chaque année par tiers (porté à deux la première année, à deux la deuxième année à trois la troisième année); la première année les membres sortants sont désignés par le sort. Les membres du conseil d'administration sont élus par l'Assemblée Générale pour une durée d'un an. Ils sont rééligibles.

Le Conseil d'administration pourra inviter à ses séances toute personne qu'il jugera utile mais strictement à titre consultatif et sans voix délibérative.

A - modalité de déroulement de réunion du conseil d'administration

Un secrétaire, qui se porte volontaire, rédige un compte-rendu de la réunion.

B - modalité de communication au sein du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration communiquent via tous moyens de communications existants.

Seuls les comptes-rendus sont transmis à l'ensemble des adhérents de l'association.

#### Article 7 : Le bureau

Le bureau est élu pour un an. Les mandats de tous les membres élus sont renouvelables.

Le Bureau organise le fonctionnement quotidien de l'association, sous le contrôle du Conseil d'Administration. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.

Les membres du bureau sont chargés d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Le bureau est présidé par un président qui représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Le président coordonne les travaux et activités du bureau, exécute des tâches urgentes et représente l'association auprès des autorités. Il peut déléguer à un autre membre ou à un permanent de l'association certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Le trésorier de l'association tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte au Bureau ainsi qu'à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

Les membres du bureau se répartissent les tâches de travail, au travers des missions.

Notamment:

- Communication interne : convocation aux réunions, comptes rendus, déroulement des réunions, par courriels ou boîte aux lettres.

- Communication externe : réalisation d'une Newsletter pour les contacts ; L'association peut solliciter les médias locaux pour ses annonces.

- Organisation d'événements.

Les membres du bureau communiquent entre eux via leur boîte mail personnelle.

#### Article 8 – Indemnités de remboursement.

Seuls les administrateurs et membres élus du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications

Nuitées et repas: Indemnités calculées selon le code URSAAF en vigueur.

*Possibilité d'abandon de ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu art. 200 du CGI).*

### III- Dispositions diverses

#### Article 9 : Modification du règlement intérieur

Une fois entériné par le conseil d'administration, il sera mis à disposition de tous les adhérents de l'association.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date de création de l'association et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version.  
Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.

Article 10: Activités et manifestations.

Chaque adhérent peut proposer d'organiser une activité ou une manifestation sous le couvert de l'association, avec l'accord préalable du conseil d'administration.

Cette activité ou manifestation doit respecter les règles suivantes :

- L'activité ou la manifestation doit rejoindre les valeurs du café associatif qui sont décrites dans les statuts ;
- La demande doit être faite au bureau au moins une semaine avant la date effective de la manifestation ;
- Les démarches légales requises par l'activité ou la manifestation doivent être respectées ;
- Les profits des éventuelles ventes doivent être reversés à l'association selon des modalités à discuter avec le Bureau ;
- Les publications distribuées au nom de l'association doivent être approuvées au préalable par le bureau.

Article 11: Procédure d'information

Les adhérents sont destinataires des invitations et des comptes rendus des différentes réunions d'avancement des projets de l'association.

Les membres invités ne reçoivent que les informations susceptibles de les concerner.

Les gens plus éloignés du projet mais susceptible d'être intéressés sont destinataires d'une lettre d'information.

Article 12: Adhérents référents de service.

Chaque Adhérents qui effectue un service au café devra avoir reçu une information concernant les règles légales sur l'exploitation de la licence IV ainsi que sur les règles d'hygiène.

Il sera autorisé hors eau à volonté a une boisson non alcoolisée par service.

Faire précéder la signature de« Lu et approuvé »

A.....Le.....

Nom et Prénom: