

REGLEMENT INTERIEUR DU RADIS NOIR

Le règlement intérieur précise les statuts de l'association *LE RADIS NOIR*,
Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration.
Le règlement intérieur s'impose à tous les adhérents de l'Association.
Le règlement intérieur sera affiché au local de l'association et publié sur internet, chaque nouvel adhérent devra en prendre connaissance et l'accepter tacitement.

TITRE 1 COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Adhésion

- 1.1. *Adhérents votants* : Toute personne de plus de 16 ans s'acquittant de sa cotisation devient membre dit *votant* de l'association (avec autorisation parentale entre 16 et 18 ans).
- 1.2. *Adhérents non votants* : Toute personne de moins de 16 ans faisant demande d'adhésion (avec autorisation parentale) devient membre dit *non votant* de l'association.
- 1.3. Tout membre doit s'acquitter d'une cotisation annuelle. Elle est fixée par le CA sur la base actuelle de 5€ pour les membres votants et 1€ pour les membres non votants.
- 1.4. L'adhésion est effective pour l'année civile en cours et doit être renouvelée chaque année. La qualité de membre se perd automatiquement au 31 décembre de chaque année.
- 1.5. Toute adhésion/cotisation versée à l'association est définitivement acquise. En aucun cas, il ne saurait être exigé de la part d'un adhérent le remboursement de la cotisation versée dans l'année.

Article 2: Droits et devoirs des adhérents

- 2.1. L'adhésion donne droit :
 - de voter en assemblée générale pour les membres votants,
 - de bénéficier des services payants ou non de l'association (café, restauration,...),
 - de participer à la vie de l'association (création d'atelier, participation à la vie politique de la structure,...).
- 2.2. Adhérer à l'association engage à l'acceptation et au respect des statuts et du présent règlement intérieur.
- 2.3. Chaque adhérent s'engage à respecter l'association et ses membres.
- 2.4. Les membres peuvent se prévaloir, dans toutes les circonstances, de leur titre de membre de l'association. Toutefois, cette autorisation ne saurait être interprétée comme permettant à un de ses membres d'engager l'association.

Article 3 : Les membres

- 3.1. L'association se compose de membres fondateurs, de membres actifs et d'adhérents.
- 3.2. Les membres fondateurs sont membres permanents du Conseil d'Administration. Cette qualité se perd par démission.
- 3.3. Les membres actifs sont les adhérents qui effectuent une action de bénévolat au sein de l'association. Ils participent effectivement aux activités et à la gestion de l'association. Cette qualité est attribuée, entre autre aux membres du Conseil d'administration et par extension à ceux du bureau. Les membres actifs ont la possibilité de participer aux réunions du bureau après demande et accord de président.
- 3.4. Les adhérents sont les personnes à jour de leur cotisation. Ils ont accès aux services et prestations proposés par l'association.

Article 4 : Radiation

- 4.1. Un membre peut être radié de l'association pour les motifs suivants :
 - Non renouvellement de l'adhésion
 - Démission
 - Décès
 - Sur prononciation du Conseil d'Administration pour des faits relatifs au :
 - Non-respect des statuts ou du règlement intérieur,
 - Agissement allant à l'encontre des objectifs de l'association ou de l'image de l'association,
 - Détérioration du matériel ou des locaux,
 - Comportement dangereux ou agressif,
 - vol.Avant délibération du Conseil d'Administration, l'intéressé sera invité à fournir des explications. Celui-ci 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 se prononce sur la radiation selon les modalités d'approbation définies dans ce règlement intérieur.

TITRE 2

LES ASSEMBLEES ET LES REPRESENTANTS DE L'ASSOCIATION

Article 5 : Assemblée Générale Ordinaire

- 5.1. Le Conseil d'Administration fixe la date annuelle de l'assemblée générale et en définit l'ordre du jour.
- 5.2. Modalités d'organisation et déroulement : CF statuts (article 10).
- 5.3. 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 demande devra s'effectuer dans un délai de 7 jours à compter de la date de publication de l'annonce de l'assemblée générale. 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.
- 5.4. Seuls les adhérents de 16 ans révolus ont un droit de vote.

Article 6 : Le Conseil d'Administration

- 6.1. Fonctionnement du Conseil d'Administration : CF statuts article 8
- 6.2. Le Conseil d'Administration pourra inviter à ses séances toute personne qu'il jugera utile mais strictement à titre consultatif et sans voix délibérative.
- 6.3. Le Conseil d'Administration se réunit à minima 3 fois par an sur convocation, usuellement par mail, du président dans un délai minimum de 7 jours avant la date de la réunion.
- 6.3 Le secrétaire général rédige un compte-rendu de la réunion dans un délai de 1 mois, qui sera validé par le président avant publication.
- 6.4. Les comptes rendus seront communiqués aux adhérents sur simple demande auprès du président ou du secrétaire général et seront disponibles en lecture au local de l'association.

Article 7 : Le bureau

- 7.1. Le bureau est élu pour un an. Les mandats de tous les membres élus sont renouvelables chaque année.
- 7.2. Les membres actifs de l'association peuvent participer aux réunions du bureau à titre consultatif après accord du président (cf. Titre 1 – article 3.3.)
- 7.3. Les membres du bureau sont chargés d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.
- 7.4. Les membres du bureau et membres actifs se répartissent les tâches de travail, au travers de missions et/ou commissions :
 - communication, réalisation d'une newsletter, site internet, flyers, affichage...
 - demandes de subvention et recherche de partenaires,
 - relations avec les institutions et la presse,
 - organisation d'événements,
 - lien avec les producteurs, les fournisseurs,
 - ...
- 7.5. Les commissions et initiatives individuelles ne disposent d'aucun pouvoir propre et doivent soumettre au bureau leurs projets de travaux et l'avancement de ceux-ci. Aucune prise de décision, impliquant ou non l'association vers des personnes extérieures ou des institutions ne pourra se faire sans l'accord du bureau, ou en cas d'urgence, du président.
- 7.6. Chaque personne s'engage, lorsqu'elle prend la responsabilité d'une mission, d'établir des comptes rendus succincts auprès des membres du bureau à chaque réunion ou au moins par écrit (papier ou mail) une fois par mois.

Article 8 : Le président

- 8.1. 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.

- 8.2. Le président coordonne les travaux et activités du bureau et des commissions, exécute des tâches urgentes et représente l'association auprès des autorités et personnes physiques ou morales extérieures. Il peut déléguer de façon temporaire ou permanente à un autre membre de l'association certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.
- 8.3. Le président est garant du bon fonctionnement de l'association par le respect de la mise en œuvre des statuts et du règlement intérieur. Il rend compte du bilan moral de l'association chaque année auprès de l'assemblée générale.
- 8.4. Le président peut être suppléé par un adjoint.

Article 9 : Le trésorier

- 9.1. Le trésorier tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte de celle-ci à chaque Conseil d'Administration. Il rend compte du bilan financier de l'association chaque année auprès de l'assemblée générale qui se prononce sur un quitus.
- 9.2. Le trésorier est responsable devant les membres du Conseil d'Administration de la gestion financière de l'association.
- 9.3. Le trésorier est chargé de préparer et présenter les comptes à toute instance en faisant la demande.
- 9.4. Le trésorier peut être suppléé par un adjoint.

Article 10 : Le secrétaire général

- 10.1. Le secrétaire général a en charge des archives de l'association, il établit et signe les Procès-Verbaux des séances du bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales avec le président ou en son nom après approbation.
- 10.2. Le secrétaire général est garant du calendrier réglementaire de l'association, de la tenue des registres légaux internes et des modifications statutaires légales auprès de la préfecture et des autres institutions françaises en charge de la réglementation des associations.
- 10.3. Le secrétaire général peut se faire suppléer par un adjoint.

TITRE 3

FONCTIONNEMENT DES SERVICES ET DU LOCAL DE L'ASSOCIATION

Article 11 : Le local associatif

- 11.1. Le local du Radis Noir sera ouvert selon les horaires communiqués sur le site et dans les locaux. Ces heures correspondent à du travail salarié. Les membres du Conseil d'administration, éventuellement soutenus par les membres actifs, se relaieront pour assurer l'ouverture du local en dehors de ces périodes. Un planning pour les bénévoles pourra être établi en cas de besoin. Toute personne s'inscrivant s'engage à assurer ses heures de présence.

- 11.2. Les membres du bureau s'engagent à proposer en moyenne 5h de bénévolat par mois pour accueillir les adhérents, en dehors de toute charge afférente à leurs responsabilités associatives. Chacun s'engage à respecter scrupuleusement les consignes relatives aux mouvements de stocks et de caisse.
- 11.3. L'organisation quotidienne dans le local (respect des horaires, du Règlement Intérieur, ouverture, fermeture,...) sera sous la responsabilité de la personne en charge de l'accueil pour chaque tranche horaire définie au planning.
- 11.4. Chaque membre s'engage à maintenir l'endroit propre et rangé, de la même manière chacun s'engage, à l'extérieur du local (dans la rue ou sur la terrasse), à respecter la tranquillité du voisinage et éviter au maximum les éclats de voix. En cas de manquement à ces règles élémentaires de savoir-vivre une mesure de radiation pourra être prise par le conseil d'administration.

Article 12 : les services et activités

- 12.1. L'ensemble des personnes qui consomment et qui participent aux activités doivent impérativement être adhérentes. Le local de l'association n'est pas un établissement recevant du public et pour des raisons légales, nous serons contraints de refuser l'entrée aux non-adhérents.
- 12.2. Tout adhérent peut proposer une activité ou une manifestation dans la cadre de l'association sous réserve d'acceptation par le bureau.
Il doit respecter les règles suivantes, à savoir :
- faire la demande au bureau de manière formelle,
 - respecter les démarches légales,
 - les supports de communication éventuels liés à l'activité ou à la manifestation devront systématiquement être approuvés par le bureau pour respecter les contraintes de publication imposées par nos partenaires institutionnels.
- 12.3. Les actions proposées doivent être en cohérence avec les valeurs du Radis Noir.
- 12.4. Dans le cas où certaines activités seraient payantes ou nécessiteraient une contribution ponctuelle (photocopie, fournitures, intervenant extérieur,...), les tarifs seront affichés dans le local et seront susceptibles d'évolution en fonction des contraintes de l'association.
- 12.5. L'association ne fera en aucun cas crédit.

Article 13 : Services liés à la distribution de denrées périssables tels que paniers de légumes et de produits de la ferme (dispositions particulières)

- 13.1. Les dates et heures de livraisons de paniers et autres produits fermiers seront indiquées sur le site internet du Radis Noir et/ou communiquées par mail. Les adhérents, ou les personnes mandatées par un adhérent, devront venir récupérer les commandes le jour de la livraison.
- 13.2. Pour des raisons d'hygiène et de place, les paniers et autres produits non récupérés seront considérés comme des donations à l'association (impossibilité de stocker ces denrées périssables).
- 13.4. Sur ces paniers et autres produits aucune transaction financière ne sera enregistrée par l'association, les adhérents paieront directement le ou les producteurs.

Article 14 : Dispositions diverses

14.1. Le Règlement Intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration sur proposition du bureau. Il sera alors mis à jour sur tous les supports. Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de sa validation par le conseil d'administration et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version.

14.2. Publicité réglementaire :

Tous les adhérents seront destinataires des dates des assemblées générales et pourront consulter les procès-verbaux des l'assemblées générale et des conseils d'administration au local de l'association.

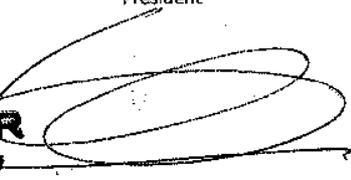
14.3. Le présent Règlement Intérieur engage tous les membres de l'association.

Règlement intérieur validé par le Conseil d'Administration du 06 Septembre 2016.

Pour le Conseil d'Administration,

Frédéric LAPARADE,

Président



LE RADIS NOIR
37 bis rue Pauly
33130 BEGLES
www.le-radis-noir.fr
N°Siret : 750 450 421 00011