



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION CO-COLLECTIF

Association déclarée par application de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

ARTICLE 1 - ADOPTION

Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration en date du 24 mai 2022.

Il entre en vigueur dès son adoption mais sera communiqué pour information à la plus proche Assemblée Générale.

Comme précisé à l'article 15 des statuts de l'association, il pourra ultérieurement être modifié par le Conseil d'Administration et communiqué de la même manière pour information à l'Assemblée Générale suivante.

Il définit les modalités de fonctionnement de l'association et de ses éventuelles sections, et précise tout ce qui n'a pas été développé dans les statuts. Il ne faut donc pas le percevoir comme étant une série de clauses répressives, mais au contraire comme un outil, une base de vie communautaire en définissant les règles.

Ainsi, statuts, règlement Intérieur et charte éthique se complètent et sont indissociables. Ils définissent l'esprit de l'association. Ils doivent permettre ainsi le meilleur fonctionnement et le développement de l'association par le respect des règles démocratiques qui y sont définies.

ARTICLE 2 - LES RENCONTRES DU CO-COLLECTIF

Le Co-Collectif se rassemble chaque mois autour d'une thématique. Un.e intervenant.e ou un.e animateur participe à nous faire vivre un atelier interactif. Ces rencontres peuvent être éventuellement moins formelles et s'articuler autour d'échanges entre participant.es.

L'objectif de ces rencontres est de sortir de la solitude entrepreneuriale et trouver un espace de cocréation.

Elles sont élaborées pour rassembler des entrepreneurs sous forme d'un réseau, afin de partager ressources et connaissances du domaine du développement professionnel (techniques et postures).

Ces rencontres sont proposées à tous.les les adhérent.es de l'association. Il est possible de se rendre à une première rencontre sans adhérer dans un objectif de découverte.

L'association propose également un format de rencontre trimestriel moins formel, au travers d'une marche de groupe en nature.

En juillet, nous proposons une rencontre gratuite, un rassemblement autour d'un pique-nique. L'association fait une pause durant le mois d'août. Elle fête son anniversaire chaque année au mois de Septembre.

A l'occasion des fêtes de Noël, le Co-Collectif propose à ses adhérents de participer à un tirage au sort pour des échanges de présents en lien avec nos cœurs de métiers et passions.

Toutes ces rencontres ont lieu dans un rayon de 30 minutes autour de Nort-sur-Erdre. Elles sont facultatives et ont lieu sur inscription. Les places sont limitées. Pour les rencontres thématiques mensuelles, elles sont au coût de 20€. Les marches saisonnières, le pique-nique estival et la participation au tirage au sort de fin d'année sont gratuites.

Les dates des différentes rencontres sont communiquées aux adhérent.es à travers une newsletter et via les réseaux sociaux [Facebook](#), [Instagram](#) et [Linkedin](#). Un [groupe privé](#) nous rassemblement également sur la toile.

Ces rencontres ne sont pas remboursées en cas d'annulation de la part de l'inscrit.e. Le report est envisageable pour la rencontre suivante uniquement, en cas de motif impérieux et sous présentation d'un justificatif. Cette mention est ajoutée à chaque billetterie : « si vous souhaitez annuler votre venue, nous vous remercions de nous prévenir à l'avance afin qu'une autre personne puisse bénéficier de cette rencontre. »

ARTICLE 3 – ADHESION, COTISATION ANNUELLES ET RESPECT DES DOCUMENTS ANNEXES

Tout.e membre de l'association s'engage à respecter les statuts de l'association, sa charte et ce règlement, ainsi que le cas échéant, celui de la section* auquel il.elle est éventuellement rattaché.e.

Adhérer à notre association donne des droits, mais aussi des devoirs, car l'adhérent.e s'engage aussi à œuvrer au développement de l'association et de la section auquel il.elle est éventuellement rattaché.e, et à respecter sa vie démocratique définie dans les statuts, la charte éthique et ce règlement.

Tout.e adhérent.e peut, sur simple demande, demander à consulter chacun de ces documents annexes.

Tout.e membre de l'Association doit s'acquitter de la cotisation annuelle qui comprend :

- Une part de cotisation pour le fonctionnement de l'association, fixée annuellement par le conseil d'administration et validée en assemblée générale.
- Le cas échéant, une part de cotisation pour le fonctionnement de la section auquel il est éventuellement rattaché, fixée annuellement par le bureau de la section.

Seule cette cotisation donne à son.sa titulaire la possibilité de participer à toutes les activités des sections auxquels il.elle est éventuellement rattaché.e, à celles organisées par l'association au profit de l'ensemble de ses adhérents, à la vie statutaire de l'association et le cas échéant des sections auxquelles le.la membre adhère, le.la couvrant d'une assurance pour les risques de responsabilité civile et dommages corporels durant les activités de l'association, variable suivant les sections auxquelles il.elle est éventuellement rattaché.e.

Le montant de la cotisation annuelle s'élève à 15€. L'adhésion dure un an de juin à juin. Elle se fait via un [bulletin d'adhésion en ligne](#).

*Section : antenne de l'association située sur une zone géographique précise.

ARTICLE 4 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.) ET DU BUREAU DE L'ASSOCIATION (cf. articles 7 et 8 des statuts)

L'association est administrée par un conseil d'administration dont la composition est définie par les statuts.

Les candidatures à l'élection au C.A. doivent être formulées par écrit auprès du. De la Président.e en fonction au moins 10 jours avant la date de l'assemblée générale.

En cas de nombre de candidat.es inférieur à celui des postes à pourvoir, il peut être procédé à un appel à candidature complémentaire le jour même de l'assemblée générale.

Comme défini dans les statuts de l'Association, le C.A. élit en son sein un bureau :

- Le.la Président.e est désigné.e parmi les membres du Conseil d'Administration élus directement par l'Assemblée Générale. S'il.elle occupe par ailleurs les fonctions de Président.e de section, celle-ci devra désigner une autre personne pour la représenter.
- En cas d'impossibilité, par absence de candidature, de désigner le.la Président.e parmi les membres élus par l'A.G., toute candidature au sein du C.A. sera recevable, dans les mêmes conditions que précédemment s'il s'agit d'un.e Président.e de Section.

Le.la Président.e ainsi désigné.e devra alors, pour être à nouveau candidat.e à ces fonctions, se présenter aux élections au C.A. à l'Assemblée Générale suivante.

Chaque membre du C.A. et du bureau doit participer au moins deux fois par an aux rencontres de l'association. La rencontre de septembre est offerte à tout membre du C.A ou du bureau en tant que participante. Les rencontres sont gratuites en tant qu'animateur.rice et co-animateur.rice.

ARTICLE 5 – CREATION DES SECTIONS GEOGRAPHIQUES DE L'ASSOCIATION

Les activités de l'association peuvent être organisées dans le cadre de sections, dont la création est décidée par le conseil d'administration. Une section est déterminée par une zone géographique, dans un périmètre de 30min autour d'une ville (hors agglomération).

Le conseil d'administration décide également de l'affiliation éventuelle de la section à une fédération.

A la date d'adoption du présent règlement, aucune section n'est existante.

ARTICLE 6 – ADMINISTRATION DE CES SECTIONS

Chaque section est administrée par un bureau, qui comprend au moins un.e président.e, un.e secrétaire et un.e trésorier.ère.

Ce bureau est élu pour trois ans par les membres de la section, réunit en assemblée générale annuelle ; le vote a lieu à main levée.

La responsabilité d'une section peut se cumuler avec la responsabilité d'une autre section de l'association. Dans ce cas, chaque section devra être représentée par deux personnes différentes au conseil d'administration de l'association.

Le.la président.e de l'association, ou toute personne désignée par lui.elle, est membre de droit du bureau de chaque section, avec voix consultative.

Il.elle peut demander à tout moment une réunion exceptionnelle du bureau de la section et/ou des membres de la section.

Les fonctions des membres des bureaux de section sont bénévoles. Ils ont droit au remboursement de leurs frais uniquement sur justificatifs.

Dans le cas d'une démission du bureau de la section ou de l'impossibilité d'en élire un, le conseil d'administration de l'association en sera immédiatement informé ; il nommera une commission chargée d'assurer l'intérim et de tout mettre en œuvre pour favoriser la composition et l'élection d'un nouveau bureau. A défaut, le conseil d'administration prononcera la dissolution de la section, suivant les modalités prévues à l'article 7.f du présent règlement.

ARTICLE 7 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

Le bureau de chaque section a toute liberté pour organiser les activités de la section, dans le respect des statuts de l'association, de sa charte et du présent règlement intérieur.

Une section peut se doter de son propre règlement intérieur de section, dans le strict respect de tous les documents annexes de l'association.

Il devra être soumis au C.A. de l'association et validé par celui-ci, qui s'assurera de sa conformité.

a) Rôle des Responsables de section

Le.la responsable de section est chargé.e d'animer et de développer sa section, et de veiller à son bon fonctionnement, notamment par le respect des statuts, de la charte et des règlements intérieurs de l'association et le cas échéant de la section.

Il.elle représente sa section et fait notamment le lien avec le.la Président.e et le C.A. de l'association, dont il est membre de droit, et la section qu'il anime. Il peut cependant déléguer la représentation de la section au sein du C.A. de l'association à un autre membre du bureau de la section.

En cas de volonté de démission, le.la responsable de la section s'assurera d'effectuer une passation ou de tenir son mandat jusqu'à la fin de l'année d'adhésion.

b) Rôle des Secrétaires de section

Le.la secrétaire de section convoque par courriel les réunions nécessaires au bon fonctionnement de la section.

Il.elle en rédige les comptes-rendus et en adresse systématiquement un double au. à la Président.e de l'association.

En contact direct et régulier avec le.la Secrétaire ou les autres membres du bureau de l'association, il assure, auprès des membres de sa section, la diffusion de toute information émanant du bureau ou du C.A. de l'association.

c) Gestion financière des sections et rôle des Trésorier.e.s de section

Chaque section définit ses orientations de gestion et dispose de ses fonds propres, qu'elle gère librement, par délégation du C.A. de l'association, de son.sa Président.e et de son.sa Trésorier.e.

À cet effet, elle peut être habilitée, par décision du C.A. de l'association, à ouvrir un ou plusieurs comptes bancaires, postaux ou livrets de Caisse d'Épargne. Le nom du (des) compte(s) doit être libellé sous la forme : NOM DE L'ASSOCIATION + NOM DE LA SECTION.

Le.la Président.e de l'association est obligatoirement désigné.e mandataire sur ces comptes, et doit être tenu informé.e de toute désignation ou modification de désignation au sein du bureau de la section des mandataires sur ces comptes.

Le.la Trésorier.e de l'association reste, devant l'Assemblée Générale, le.la responsable de l'ensemble des finances de l'association.

L'association n'apporte sa garantie financière aux sections que pour les actions entreprises en accord avec son C.A.. A défaut, c'est la responsabilité du.de la Président.e et des membres du bureau de la section qui se trouverait engagée.

Le.la Trésorier.e de section est chargé.e :

- d'établir, suivant les procédures définies par le C.A. de l'association, le budget annuel de la section,
- de tenir à jour sa comptabilité, suivant les procédures définies par le C.A. de l'association (notamment respect du plan comptable commun)
- d'établir, suivant les procédures définies par le C.A. de l'association, le bilan financier annuel qui sera soumis pour approbation à l'assemblée générale de la section.

En contact direct et régulier avec le.la Trésorier.e de l'association, il.elle lui remet, dans les échéances fixées annuellement par le C.A. de l'association, le budget et le bilan annuels de la section, afin de permettre la consolidation des comptes des sections dans ceux de l'association.

Il tient à la disposition du.de la trésorier.e de l'association et/ou de son.sa Président.e, autant que nécessaire, l'ensemble des documents et pièces justificatives utiles à une éventuelle vérification des comptes de la section ou au contrôle de son bon fonctionnement.

d) Gestion des adhérent.e.s des sections

Chaque bureau de section désigne en son sein une personne chargée spécifiquement de la gestion des adhésions des membres.

Celle-ci communique la liste des membres de la section, dans les échéances fixées annuellement par le C.A. de l'association, au.à la membre du bureau de l'association chargé.e du suivi de ce dossier.

e) Assemblée générale des sections

Une Assemblée Générale des membres de chaque section a lieu chaque année, impérativement au moins 15 jours avant la date fixée pour l'Assemblée générale de l'association.

Elle réunit tous les membres de la section à jour de leur cotisation.

Au cours de cette Assemblée, il est procédé à la présentation et au vote du rapport d'activités, du compte-rendu financier, ainsi qu'au renouvellement du Bureau de la section ; les membres sortants sont rééligibles.

Les documents présentés ainsi que les résultats des votes sont à remettre, dès la fin de la tenue de l'A.G. de la section, respectivement au.à la secrétaire et trésorier.e de l'association.

f) Dissolution des sections

En cas d'éventualité de cessation des activités d'une section à l'initiative de ses membres, le Conseil d'Administration de l'association convoquera les membres de la section en Assemblée Générale extraordinaire de section pour confirmer cette décision.

En cas de dysfonctionnements répétés, et notamment de non-respect des statuts et du présent règlement intérieur, le Conseil d'Administration de l'association peut être également amené à prendre l'initiative de la dissolution d'une section.

Cette décision ne pourra intervenir qu'après la réunion d'une Assemblée Générale extraordinaire de section, à l'initiative du C.A. de l'association, pour présenter aux membres de la section les motifs de cette décision et examiner le cas échéant les possibilités de poursuite de l'activité.

En cas de désaccord de l'A.G. de section avec la décision du C.A., la décision de dissolution de la section est soumise à une Assemblée Générale extraordinaire de l'association, convoquée à cet effet.

Dans tous les cas, il est procédé à la désignation d'un Bureau provisoire, chargé d'apurer les comptes, et dont la Présidence est confiée au représentant du C.A. de l'association désigné à cet effet.

Les biens de la section, et notamment les sommes figurant sur les divers comptes financiers, seront confiés à l'association, qui les conservera en réserves réglementées dans le but de tenter de reconstituer, au sein de l'association, une section ayant les mêmes buts.

Si, après un an, une telle section n'a pu être reconstituée, le C.A. de l'association pourra disposer de ces biens et leur donner une autre destination.

Une section ne peut être dissoute, à l'initiative du.de la président.e de section, qu'en fin d'année d'adhésion, sauf si passation auprès d'un.e remplaçant.e, annulant la dissolution.

ARTICLE 8 - APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement intérieur doit être porté à la connaissance de tout.e nouvel.le adhérent.e, à l'initiative le cas échéant du.de la Président.e de la section aux activités de laquelle il participe.

Il est co-signé à son adoption par le.la Président.e de l'association et par le.la Président.e de chaque section. Cette signature sera renouvelée chaque fois qu'il sera procédé au remplacement du.de la Président.e de l'association et/ou d'une de ses sections.

Un exemplaire des statuts, de la charte éthique et du présent règlement à jour, sont conservés au C.A de l'association et au bureau de chaque section.

Fait à : Les Touches, le : 24.05.2022

Le.la Président.e de l'association

Les Président.e.s des sections :