



# **Règlement intérieur de l'association « C@FETIERS DES SCIENCES »**

En date du 18 août 2020

Le présent règlement vise à compléter et préciser les statuts de l'association "C@FETIERS DES SCIENCES", ci-après dénommée "l'association".

## **SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Entrée en vigueur et modification du règlement**

Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa rédaction, et s'appliquera jusqu'à son annulation, sa modification ou son remplacement.

Le règlement intérieur peut être modifié par l'assemblée générale suivant les modalités prévues par l'article 16, et à tout moment par le bureau selon les modalités prévues à l'article 28. Dans ce second cas, les modifications adoptées entrent en vigueur immédiatement, mais devront faire l'objet d'un vote d'approbation lors de l'assemblée générale suivante.

### **Article 2 : Champs d'application du présent règlement**

Tous les membres de l'association sont soumis à l'observation du présent règlement. Tout manquement au règlement est un motif d'exclusion de l'association.

### **Article 3 : Obligations et responsabilités des membres**

Les membres sont tenus d'honorer le paiement de leur adhésion, d'adhérer sans réserve aux statuts de l'association ainsi qu'au présent règlement.

Aucun membre extérieur au bureau ne peut parler au nom de l'association. Aucun membre extérieur au bureau ne peut être tenu pour responsable des agissements de l'association.

## **SECTION II : FONCTIONNEMENT COURANT DE L'ASSOCIATION**

### **Article 4 : Actifs de l'association**

L'association est propriétaire en propre de ses marques déposées, de son logo, de ses noms de domaine, du code informatique et de la charte graphique de ses sites internet.

### **Article 5 : Représentation de l'association**

Les membres sont libres de participer à toute manifestation ayant trait aux activités de l'association, l'aval du bureau étant nécessaire pour représenter l'association, exposer ses projets et engager ses moyens (logos, supports de communication, etc.).

### **Article 6 : Montant de la cotisation**

Le montant de la cotisation pour une année, du 1er janvier au 31 décembre, est fixé à 10€.

Sur simple déclaration, sans forme imposée, de sa situation d'étudiant, de minorité légale, ou de difficulté financière, un membre peut s'acquitter d'une cotisation de 5€. La cotisation 2021 est exceptionnellement fixée à 1€.

### **Article 7 : Personnes morales membres de l'association**

Toute personne morale membre de l'association doit être représentée par une personne physique désignée.

### **Article 8 : Bénévolat**

Les membres de l'association contribuent bénévolement à l'association. Toute rétribution perçue dans le cadre d'une activité ou mission réalisée de l'association est perçue par l'association.

### **Article 9 : Remboursement des frais**

Les dépenses engagées par les membres de l'association dans le cadre normal de ses activités lui sont remboursées à sa demande, sur présentation d'un justificatif comptable, et sous réserve d'avoir été autorisée au préalable par le trésorier ou le président.

## **SECTION III : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **Article 10 : Date des assemblées générales ordinaires**

Une assemblée générale ordinaire se réunit chaque année entre le 1er novembre et le 31 décembre. Si après une première convocation, il apparaît que trop peu d'adhérents pourront être présents (et notamment si aucun membre du bureau ne le peut), le bureau de l'association peut décider de repousser l'assemblée générale ordinaire sans condition de date de tenue.

### **Article 11 : Conditions de convocation d'une assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment de l'année :

- par le président, dès lors qu'il l'estime nécessaire,
- à la demande adressée au président d'au moins 25% des membres adhérents. Le président est alors chargé d'organiser cette assemblée générale extraordinaire, et doit impérativement inscrire à l'ordre du jour les points inscrits dans la demande des membres ayant sollicité cette assemblée générale extraordinaire.

### **Article 12 : Convocation et ordre du jour**

Le président convoque par courriel l'ensemble des membres de l'association à une assemblée générale au moins 4 semaines avant la tenue de celle-ci. Ce courriel doit spécifier la date, le jour, et l'heure de la tenue de l'assemblée générale.

Les membres adhérents peuvent soumettre au président des points qu'ils souhaiteraient voir à l'ordre du jour. Une demande collective d'au moins 25% des membres adhérents se traduit automatiquement par un ajout à l'ordre du jour.

Le président établit l'ordre du jour de l'assemblée générale, et le transmet par courriel à l'ensemble des membres de l'association au moins deux semaines avant la tenue de celle-ci.

### **Article 13 : Conditions de tenue d'une assemblée générale**

Une assemblée générale ne peut se tenir sans au moins un membre du bureau. Si aucun membre du bureau n'est présent, une nouvelle assemblée générale doit être convoquée.

### **Article 14 : Déroulé d'une assemblée générale ordinaire**

Lors de l'assemblée générale ordinaire :

- Le président présente le bilan moral de l'association.
- Le trésorier présente le bilan financier de l'association.
- Les membres du bureau rendent compte de l'avancement des différents chantiers et objectifs fixés pour le mandat en cours.
- Les membres du bureau organisent le vote des différentes motions prévues à l'ordre du jour selon les modalités fixées par l'article 16.
- Les membres du bureau de l'année civile en cours organisent l'élection du bureau de l'année civile à venir selon les modalités fixées par les articles 17 à 21.

L'assemblée générale ordinaire se poursuit en suivant l'ordre de jour, jusqu'à épuisement de celui-ci.

## **Article 15 : Déroulé d'une assemblée générale extraordinaire**

Lors de l'assemblée générale ordinaire :

- Les membres du bureau rendent compte de l'avancement des différents chantiers et objectifs fixés pour le mandat en cours.
- Les membres du bureau organisent le vote des motions inscrites à l'ordre du jour.

L'assemblée générale extraordinaire se poursuit en suivant l'ordre de jour, jusqu'à épuisement de celui-ci.

Si l'assemblée générale extraordinaire fait suite au départ prématuré d'un membre du bureau, une élection peut être tenue pour le remplacer jusqu'à la fin de l'année civile en cours. Cette élection est organisée par les membres restant du bureau. Si l'intégralité du bureau est démissionnaire, l'assemblée générale extraordinaire élit en son sein un membre qui préside à l'assemblée.

## **Article 16 : Délibérations et votes**

Les membres du bureau présentent un à un les points de l'ordre du jour. Ils s'assurent que chacun est libre de s'exprimer, et que les délibérations se produisent dans un cadre serein et productif.

Les votes sur les délibérations qui sont soumises à une assemblée générale sont acquis à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président l'emporte.

## **SECTION IV : ELECTIONS DU BUREAU DE L'ASSOCIATION**

### **Article 17 : Dispositions générales concernant les élections**

L'élection des membres du bureau se fait indépendamment pour chacun des postes à élire.

Est éligible à un poste du bureau toute personne physique membre adhérente de l'association.

Le mandat d'un bureau court pendant un an à compter de la date de l'élection. Il est reconductible sans limitations.

### **Article 18 : Candidatures**

Les candidatures sont ouvertes dès la convocation de l'assemblée générale durant laquelle se déroulent les élections, et jusqu'à la tenue de celles-ci.

Après la convocation de l'assemblée générale, chaque candidat a la possibilité d'envoyer un mail au bureau de l'association ou à l'ensemble des membres adhérents pour faire connaître leur candidature ainsi qu'une éventuelle profession de foi. Les candidats peuvent également se faire connaître à l'oral durant l'assemblée générale.

#### **Article 19 : Arrêt de la liste des candidats**

Les élections de chaque membre du bureau se font à la fin de l'assemblée générale. Avant d'y procéder, le bureau demande s'il y a de dernières candidatures, et arrête la liste des candidats.

Les candidats qui le souhaitent peuvent prendre la parole devant l'assemblée générale pour faire profession de foi.

#### **Article 20 : Modalités de vote**

Chaque élection se déroule selon un scrutin uninominal, majoritaire, à 2 tours.

Les votes se déroulent à main levée en présentiel. Un équivalent est mis en place pour les assemblées générales se tenant à distance ou pour les personnes assistant à distance.

#### **Article 21 : Résultats des votes**

Le résultat des votes est acté par le secrétaire sortant, dans un procès-verbal qu'il transmet à tous les membres adhérents de l'association par courriel.

### **SECTION IV : FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

#### **Article 22 : Rôle et compétences du président**

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est responsable de l'association devant ses membres et devant la loi.

Il représente l'association devant ses partenaires ou dans les assemblées dont l'association est elle-même membre.

Il préside aux assemblées générales, et s'assure de la mise en œuvre des décisions qui en sont issues.

### **Article 23 : Rôle et compétences du vice-président**

Le vice-président est responsable de l'animation des équipes ainsi que du recrutement des nouveaux membres.

Il s'assure de la bonne entente entre les membres et tente de remédier aux conflits.

Il organise des événements pour fédérer les membres de l'association.

Il organise les sessions de recrutement de nouveaux membres.

### **Article 24 : Rôle et compétences du secrétaire**

Le secrétaire est responsable du respect des statuts et du règlement intérieur.

Il s'assure de la rédaction des procès-verbaux et comptes-rendus de réunions et d'assemblées générales.

Il tient informé la préfecture des évolutions dans les statuts, règlement intérieur et siège social de l'association.

Il tient à jour la liste des membres adhérents de l'association.

### **Article 25 : Rôle et compétences du trésorier**

Le trésorier est chargé des aspects financiers relatifs à la vie et aux actions de l'association.

Il est seul habilité à effectuer les dépenses nécessaires à la vie de l'association. Il est habilité à représenter l'association devant les établissements bancaires et financiers, ainsi qu'à contracter pour le compte de l'association.

Il participe avec les autres membres du bureau à la préparation des activités susceptibles d'engendrer des frais.

### **Article 26 : Partage des compétences**

Tout membre du bureau est libre de déléguer à un autre membre du bureau tout ou partie de ses compétences.

### **Article 27 : Adjoints**

Les membres élus du bureau ont la possibilité de déléguer une partie de leur compétence à un membre adhérent qui assurera le rôle d'adjoint, dans un périmètre défini à l'écrit par le membre élu, par décision collégiale du bureau.

### **Article 28 : Décisions nécessairement collégiales**

Certaines décisions ne peuvent être prises par les membres du bureau que collégalement. Il s'agit de :

- Exclusion d'un membre pour motif grave.
- Changement dans le règlement intérieur ou l'adresse du siège social.

Dans ces cas, la décision est soumise à un vote entre les membres élus. En cas d'égalité, la voix du président l'emporte.

### **Article 29 : Passation de pouvoir**

Il est demandé au bureau sortant de préparer activement la passation de pouvoir, et de s'assurer que le bureau entrant dispose de toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de son mandat dès le début de celui-ci.

## **SECTION V : RECRUTEMENT DES NOUVEAUX MEMBRES**

### **Article 30 : Création et dénomination**

Toute personne physique ou morale peut candidater à l'adhésion de l'association en tant que "membre agrégé" ou "membre parrainé" selon les critères exprimés sur le site internet de l'association (<https://www.cafe-sciences.org/rejoignez-nous/>).

### **Article 31 : Sessions d'évaluation**

Lorsqu'au moins 10 candidatures d'adhésion à l'association sont reçues par le bureau, ce dernier organise une session d'évaluation des candidatures à destination de ses membres.

### **Article 32 : Modalités d'évaluation**

La session d'évaluation dure au minimum deux semaines.

Au moins 10% des membres de l'association doivent s'exprimer pour que l'évaluation d'une candidature puisse être validée.

Il n'est pas obligatoire de s'exprimer sur chaque candidature.



### **Article 33 : Résultats finaux**

Les candidatures dont l'évaluation est validée (au moins 10% des membres exprimés) ayant reçu au moins 66% de votes positifs sont considérées comme recevables au sein de l'association.

Le bureau prend la décision finale en prenant en compte les divers retours faits par ses membres et décide de l'acceptation ou non de la candidature au sein de l'association.

## **SECTION VI : CHARTE DES MEMBRES**

### **Article 34 : Objectif de la charte**

Cette charte vise à formuler différents principes et règles à respecter au sein de l'association C@FETIERS DES SCIENCES (ci-après nommée "l'association" ou "CdS") afin d'organiser la collaboration entre les membres sur la base de valeurs communes. Elle a pour objectif de nous aider à maintenir une ambiance bienveillante au sein de l'association ainsi qu'à affirmer ses valeurs morales. En adhérant à l'association, les membres du Café des Sciences s'engagent à respecter [la présente charte](#).

## **SECTION VII : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 35 : Avertissements**

Un membre ne respectant pas le règlement intérieur peut se voir notifier un avertissement, suivant la gravité de la faute.

Cet avertissement lui sera notifié par mail à l'initiative bureau ainsi que d'éventuelles sanctions associées. A titre d'exemple, ces sanctions peuvent être:

- une interdiction pour le membre sanctionné de participer au nom de l'association à des événements publics
- une interdiction pour le membre sanctionné de représenter l'association
- une suspension des contenus produits par le membre sanctionné et ce pour une durée de 1 à 12 mois, par décision du bureau.

### **Article 36 : Exclusion**

Dans le cas du non-respect répété du règlement intérieur, ou d'une faute grave, un membre de l'association peut se voir exclure par décision collégiale du bureau élu.

Cette exclusion prend effet dès l'envoi de la décision par mail au membre concerné.