

# Règlement intérieur

## Table des matières :

Table des matières :	1
Versions	1
Article 1 – But du règlement intérieur	2
Article 2 – Conditions de modification du règlement intérieur	2
Le règlement intérieur peut être modifié avec l’avis positif des deux tiers des membres du conseil d’administration.	2
Article 3 – Participation aux activités de l’association	2
Article 4 – Adhésion	2
Article 5 – Bénévoles actifs	3
Article 6 – Fonctionnement du conseil d’administration	3
Article 7 – Fonctionnement des groupes de travail	4

## Versions

Date	Intervenant	Type de modification	Preuve de validation
28/08/2018	Anne-Sophie G.	Document de travail	
06/11/2018	CA	Validation en CA	PV du CA du 06/11/2018

### Article 1 – But du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association Zero Waste Lille complète et précise les articles des statuts, notamment ceux concernant le fonctionnement administratif de l'association.

Les articles de ce règlement intérieur ne peuvent en aucun cas être en désaccord avec certains articles des statuts. En cas de conflit d'interprétation, les statuts priment.

### Article 2 – Conditions de modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié avec l'avis positif des deux tiers des membres du conseil d'administration.

Les modifications sont communiquées aux adhérents de l'association. .

### Article 3 – Participation aux activités de l'association

Rôle	Types de participation	Canaux d'information
Donateur	Soutient financièrement l'action de l'association via un don régulier ou ponctuel. Cela est différent d'une adhésion mais pas incompatible.	
Adhérent	L'adhérent à jour de cotisation peut participer à l'ensemble des activités proposées par l'association. <ul style="list-style-type: none"><li>– Il vote à l'assemblée générale.</li><li>– Il peut candidater au conseil d'administration</li><li>– Il peut participer à un groupe de travail et faire partie d'un binôme de tête s'il le souhaite</li><li>– Il peut avoir accès s'il le souhaite aux outils d'organisation de l'association</li></ul>	Liste mail adhérent Newsletter Framateam Trello Outils d'échange et d'organisation de l'association
Bénévole	Le bénévole : <ul style="list-style-type: none"><li>– participe aux actions et à leur mise en place : ateliers, réunions, actions...</li><li>– il est forcément encadré par un adhérent lorsqu'il participe à une action</li></ul>	Groupe facebook bénévoles actifs
Membre du conseil d'administration	Les membres du conseil d'administration sont élus chaque année à l'occasion de l'assemblée générale parmi les adhérents à jour de cotisation.	Framateam Trello CA

Dans le but de garantir une gestion désintéressée de l'association, conformément à la loi de 1901, le conseil d'administration peut limiter la participation des adhérents représentant une personne morale (vote en AG et dans les autres instances de décision, présentation au CA).

### Article 4 – Adhésion

L'adhésion est valide pour l'année civile en cours. L'adhésion est fixée à 10 euros annuelle, 5 euros tarif réduit (étudiants, chômeurs, bénéficiaire des minima sociaux).

Toute personne souhaitant adhérer à l'association doit approuver le règlement intérieur de l'association ainsi que ces statuts, en complément de la cotisation annuelle.

L'adhésion ouvre le droit de vote lors de l'Assemblée générale de l'association. Elle permet d'exercer les activités mentionnées dans le tableau de l'article 3 à la catégorie « adhérent ».

L'adhérent peut s'engager bénévolement dans les activités de l'association s'il le souhaite en devenant bénévole ou en participant à des groupes de travail.

### **Article 5 – Bénévoles**

Les bénévoles sont des personnes, adhérentes ou non, qui ont manifesté leur volonté de s'impliquer dans des actions de l'association.

Les personnes souhaitant devenir bénévoles doivent approuver la "Charte bénévole" de l'association.

Lors de leur participation à des événements de l'association, les bénévoles doivent être encadrés par un adhérent ayant reçu une formation.

### **Article 6 – Fonctionnement du conseil d'administration**

#### **Election des membres du CA**

En accord avec les statuts de l'association, le Conseil d'administration (CA) de Zero Waste Lille comprend 5 à 12 membres, parmi lesquels sont nommés un président, un secrétaire et un trésorier.

Les membres du CA sont élus en assemblée générale. Ils ou elles doivent être adhérents et à jour de cotisation le jour de l'assemblée générale.

#### **Missions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration a pour mission de :

- S'assurer de la bonne gestion de l'association
- Développer l'association
- Garantir la cohérence et l'éthique de son action et de sa communication

Le conseil d'administration est une instance de décision : il valide le résultat et les propositions des débats qui ont lieu en groupes de travail.

#### **Les responsabilités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est en charge du suivi de deux types d'action :

##### Les affaires structurantes pour l'association

- La validation de la création de groupes de travail
- La validation des « grands chantiers » engagés par l'association
- La modification du règlement intérieur

##### Les affaires ordinaires de l'association

- Suivi du budget
- Engagement des dépenses
- Partenariats avec les autres associations
- Partenariats avec les institutions
- Actions et plaidoyer auprès des élus
- Actions et plaidoyer auprès des entreprises
- Actions pouvant engager l'image de l'association
- Encadrement de salariés
- Recherche de subventions

- Gestion des adhésions
- Supervision des outils de communication interne
- De la représentation de l'association

#### **Prises de décision au sein du conseil d'administration**

Affaires structurantes : l'accord des deux tiers des membres du conseil d'administration est nécessaire pour valider une décision concernant les affaires structurantes de l'association telles que définies ci-dessus.

Affaires ordinaires : l'accord de la moitié+ 1 des membres du conseil d'administration est nécessaire pour valider une décision concernant les affaires ordinaires de l'association telles que définies ci-dessus.

#### **Délégation des responsabilités du conseil d'administration aux groupes de travail**

Les responsabilités du conseil d'administration en matière d'actions ordinaires peuvent être déléguées à des groupes de travail:

Une délégation de compétence doit être validée par la moitié des membres du conseil d'administration. Elle doit être attribuée pour une période donnée.

Lorsque les groupes de travail mettent en place des actions faisant appel à une compétence que le conseil d'administration leur a déléguée, il doivent l'en avertir dans les meilleurs délais, dans tous les cas avant le conseil d'administration le plus proche.

Les responsabilités en matière d'actions structurantes ne peuvent pas être déléguées.

### **Article 7 – Fonctionnement des groupes de travail**

#### **Objectif des groupes de travail**

Les groupes de travail sont les organes opérationnels de l'association, en charge de la mise en œuvre de ses actions.

- Les groupes de travail permanents prennent en charge les activités récurrentes de l'association.
- Les groupes de travail temporaires peuvent être créés pour traiter des sujets spécifiques, notamment à l'occasion d'évènements de grande ampleur ou de grands chantiers.

#### **Condition de création d'un groupe de travail**

Les conditions de création d'un groupe de travail sont les suivantes:

- Un groupe de travail doit être piloté par un binôme.
- Les membres du binôme s'engagent sur 6 mois minimum
- Les membres du groupe de travail doivent être adhérents à l'association.
- Le binôme est en charge de transmettre ses missions et objectifs au conseil d'administration qui doit valider sa création.
- Un adhérent ne peut pas être dans le binôme de tête de plus de deux groupes de travail, ou d'un groupe de travail pour les membres du conseil d'administration.

#### **Responsabilités des groupes de travail**

Les groupes de travail doivent

- Informer le conseil d'administration de leurs actions a minima la dernière semaine de chaque mois
- Fournir les informations nécessaires à la rédaction du rapport d'activité
- Se conformer aux principes d'organisation interne de l'association

### **Organisation des groupes de travail**

Les groupes de travail sont libres dans la fréquence de leurs rencontres, réunions et dans leurs modalités de prise de décision.

### **Procédure pour quitter un binôme :**

Lorsqu'une personne souhaite arrêter d'être dans le binôme d'un groupe de travail (permanent ou temporaire), elle doit:

- Informer le CA de sa décision dans les deux semaines avant la fin de ses fonctions
- Mettre en place en lien avec les membres de son GT les mesures nécessaires pour trouver une personne pouvant la remplacer

**Pour nous contacter :**  
[zerowastelille@gmail.com](mailto:zerowastelille@gmail.com)  
Ou sur [Facebook](#)