



Règlement intérieur de l'association Alternatiba Rennes

En date du 25/06/2020

Préambule

Alternatiba Rennes a choisi de fonctionner en gouvernance horizontale et inclusive. Chaque membre est invité·e à participer aux prises de décision, à la gestion et à la vie de l'association. Le système de prise de décision fonctionne par consensus : prise de décision collective et unanime. En l'absence de consensus, le consentement est de mise : la décision collective est acceptée en l'absence d'opposition formelle. A défaut, un vote à la majorité permettra d'acter une décision finale.

Alternatiba Rennes se réunit deux fois par mois lors de réunions dites « décisionnelles »

Article 1 – Agrément des nouveaux et nouvelles membres

Les personnes qui se reconnaissent dans les objectifs de l'association et le consensus d'action non-violente peuvent devenir membres d'Alternatiba Rennes. Cela est formalisé par l'inscription sur le fichier des membres de l'association, tenu à jour par l'équipe d'animation. Cette liste est remise à jour à chaque rentrée scolaire de manière à demander à chaque personne si elle désire toujours être membre de l'association.

Article 2 – Gestion des conflits

Lors de conflits complexes internes à l'association, une médiation entre les partis peut être décidée en réunion décisionnelle. Cette médiation sera assurée par une ou plusieurs personnes extérieures au conflit. A défaut, c'est à l'équipe d'animation de jouer ce rôle de médiation, seulement si elle n'est pas impliquée dans le conflit.

Article 3 – Démission – Exclusion

3.1. La démission doit être adressée à l'équipe d'animation qui gère le fichier des membres. Elle n'a pas à être motivée par le·la membre démissionnaire.

3.2. L'exclusion vise toute personne ayant commis toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation. Pour rappel, sont bien évidemment totalement incompatibles avec l'association Alternatiba Rennes les discours et comportements xénophobes, racistes, sexistes, homophobes, excluants, discriminatoires, anti-démocratiques ou violents. En dehors de ces cas-là, l'exclusion ne peut pas être une manière de résoudre un conflit.

3.3. Chaque membre de l'association peut demander l'exclusion d'un·e autre membre pour les motifs cités précédemment. La décision d'exclusion définitive de l'association doit être prise en réunion décisionnelle. Entre temps, l'équipe d'animation peut mettre en œuvre l'arrêt momentané des activités de ce ou cette membre au sein de l'association et notamment toute activité de gestion ou de représentation d'Alternatiba Rennes (référence de commission ou

groupe de travail, gestion des réseaux sociaux, organisation d'évènements ou actions, équipe d'animation, etc).

Article 4 – Assemblées générales / Réunions décisionnelles – Modalités applicables aux prises de décisions

4.1 Assemblée Générale

Une fois par an, les membres de l'association seront convoqué·es à une assemblée générale afin de statuer sur le renouvellement des responsables légaux, de présenter les bilans moraux et financiers et de voter le budget prévisionnel. Tout membre de l'association peut candidater au poste de responsable légal en le faisant savoir en réunion décisionnelle ou par mail à l'équipe d'animation, au moins quinze jours avant l'assemblée générale.

4.2 Consensus, consentement et vote des membres présent·es

Les membres présent·es prennent les décisions par consensus après débat sur le sujet. Si le consensus n'est pas possible, il est proposé le consentement aux opposant·es. En cas de blocage ferme et définitif, le vote à la majorité est alors mis en place par l'animateur·trice (ou à défaut l'équipe d'animation) de l'assemblée générale ou des réunions décisionnelles.

Les membres présent·es votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par l'animateur·trice (ou à défaut l'équipe d'animation) : les membres présent·es peuvent remonter leur volonté d'un scrutin confidentiel à l'animateur·trice (ou à défaut l'équipe d'animation).

4.3 Votes par procuration

Si un membre de l'association ne peut assister à une assemblée générale ou une réunion décisionnelle, il peut s'y faire représenter par un·e mandataire à condition d'en avoir informé l'animateur·trice (ou à défaut l'équipe d'animation) avant le début de l'assemblée ou de la réunion décisionnelle. Ce mandataire devra disposer par écrit de la procuration.

Article 5 – Trésorerie, dépenses et modalités de remboursement

Chaque commission doit dans la mesure du possible présenter ses dépenses prévisionnelles à l'équipe d'animation un mois avant l'assemblée générale afin de permettre au·à la trésorier·ère de présenter un budget prévisionnel équilibré et au plus proche de la réalité lors de l'assemblée générale.

Les dépenses doivent se faire dans la mesure du possible dans le respect des valeurs de l'association, en priorisant la récupération, le réemploi et les achats d'occasion. En prévision de toute dépense supérieure à 50€ et ne faisant pas partie du budget prévisionnel, l'équipe d'animation doit être avertie pour validation. Dans le cas contraire, l'équipe d'animation se réserve le droit de refuser un remboursement.

Les frais des commissions sont à remonter par les référent·es auprès du·de la trésorier·ère. Afin qu'un mandataire du compte en banque puisse effectuer un remboursement éventuel, toute dépense doit être inscrite dans les livres comptables par une personne formée par le·la trésorier·ère (référent·es de commission, trésorier·ère, équipe d'animation) et être accompagnée d'un justificatif de frais. Par souci de transparence, dans le cas de dépenses directement réalisées par un·une mandataire du compte, celui ou celle-ci doit consulter les autres mandataires avant de se rembourser.

Afin d'éviter certains frais liés au compte en ligne (survenant après un certain nombre de connexions au compte), chaque accès au compte doit passer par le-la trésorier·ère.

Article 6 – Commissions, groupes de travail et équipe d'animation

Alternatiba Rennes est composée de plusieurs commissions, groupes de travail et d'une équipe d'animation.

Les commissions peuvent être créées lors des réunions décisionnelles et journées de réflexion stratégie/fonctionnement. Elles sont permanentes jusqu'à dissolution lors d'une réunion décisionnelle. Une commission est composée de membres de l'association et éventuellement de personnes non membres.

Lors de sa création, la commission soumet un mandat en réunion décisionnelle, qu'elle devra respecter par la suite. Il ne peut être modifié qu'en réunion décisionnelle. Une commission doit avoir au moins 2 référent·es (membres de l'association) en respectant, dans la mesure du possible, la parité.

Les groupes de travail peuvent être créés lors des réunions décisionnelles, journées de réflexion stratégie/fonctionnement ou bien au sein des commissions ou de l'équipe d'animation. Ils sont temporaires et ont vocation à remplir une tâche ponctuelle et prédéfinie. Un groupe de travail est composé de membres de l'association et éventuellement de personnes non membres. Un groupe de travail doit avoir au moins un·e référent·e, membre de l'association.

Les référent·es ont le mandat de représenter et animer la commission/le groupe de travail dont ils·elles ont la référence. Ils·elles doivent être attentifs·ves à leur bon fonctionnement et servir de lien avec le reste de l'association, notamment au travers des réunions décisionnelles et avec l'équipe d'animation. Si les référent·es de commission ne sont pas présent·es lors d'une réunion décisionnelle, ils·elles peuvent être remplacé·es par un·e membre de cette commission.

L'équipe d'animation se compose de 5 à 12 membres de l'association en respectant diversité (âge, commissions, points de vue) et parité dans la mesure du possible. Chaque membre ayant une bonne connaissance du fonctionnement de l'association peut demander à intégrer l'équipe d'animation lors d'une réunion décisionnelle. Du fait de leurs missions respectives, le-la trésorier·ère et le-la membre qui fait le lien avec le réseau Alternatiba national en font nécessairement partie.

L'équipe d'animation est détachée de la responsabilité légale de l'association. Elle a la responsabilité du bon fonctionnement de l'association dès lors que la stratégie et la politique globale ont été validées en réunion décisionnelle, sans pour autant remplacer la réunion décisionnelle, seul organe décisionnel de l'association. Ses réunions sont ouvertes à tous et toutes les membres qui souhaitent y participer.

Elle s'occupe de la gestion administrative de l'association (boîte mail, courrier, assurance, banque, locaux, fichier des membres, listes de diffusion, espace de partage, archives, besoin matériel, mise à jour du règlement intérieur et des statuts). Elle veille au bon déroulement (ordre du jour, animation, compte-rendu) des réunions décisionnelles, des journées de réflexion stratégie/fonctionnement et des assemblées générales de l'association. Elle reçoit et transfère les sollicitations extérieures vers les commissions, les groupes de travail et/ou la réunion décisionnelle.

Article 7 – Modification du règlement intérieur

Tous et toutes les membres peuvent soumettre des modifications du règlement intérieur de l'association en réunion décisionnelle. Pour ce faire, les propositions doivent être envoyées aux membres en amont de la réunion décisionnelle. Les propositions soumises pourront alors être adoptées selon les règles de décision citées en préambule.

Article 8 – Organisation d'un événement

Chaque événement, peu importe sa taille, doit se voir attribuer un·e référent·e dès sa validation.

En l'absence de référent·e, son organisation ne peut être viable et doit donc être stoppée. Un·e référent·e souhaitant arrêter son mandat doit en informer l'équipe d'animation, qu'il s'agisse d'un remplacement ou d'une démission.

Article 9 – Réservation de salle et sécurité à la MCE

Au titre d'adhérent, nous avons accès aux locaux de la Maison de la Consommation et de l'Environnement. La réservation de salle se fait selon le règlement intérieur de la MCE.

En lien avec ce règlement intérieur, la responsabilité des titulaires des clés et de l'association est engagée quant à la sécurité du bâtiment. Les modalités d'accès et de réservation de salles à la MCE sont disponibles sur l'espace partagé.

Article 10 – Déroulement d'une réunion décisionnelle

10.1. La réunion décisionnelle est l'organe de débat et de prise de décisions collectives d'Alternatiba Rennes. Elle a lieu deux fois par mois et constitue un moment convivial et ouvert entre les membres de l'association. Elle fait le point sur les activités d'Alternatiba à l'échelle locale et nationale, au sein des commissions, et sur les activités passées et à venir. Dans un souci d'horizontalité et d'ouverture, la réunion décisionnelle se doit de commencer et finir à l'heure. Un accueil spécifique des futur·es membres est mis en place en dehors de la réunion décisionnelle afin de faciliter l'intégration à l'association et la compréhension de celle-ci. En cas de perturbation par un ou plusieurs individus, l'animateur·trice de la réunion (ou à défaut l'équipe d'animation) peut décider de l'exclusion temporaire de ce·s membre·s. La réunion décisionnelle peut se conclure par un temps de rencontre hors du temps de travail qui aide à la construction du collectif.

10.2. L'ordre du jour détaillé est envoyé la semaine précédant la réunion décisionnelle par l'animateur·trice (ou à défaut l'équipe d'animation) à la liste de diffusion « noyau ». Les documents nécessitant une lecture individuelle par les membres sont à envoyer en même temps que l'ordre du jour. Chaque membre de l'association peut soumettre un point à l'ordre du jour directement auprès de l'animateur·trice ou de l'équipe d'animation jusque la veille de la réunion. L'animateur·trice de la réunion décisionnelle (ou à défaut, l'équipe d'animation) doit ordonner l'ordre du jour afin d'en faciliter le déroulement et d'ouvrir un maximum de temps au débat collectif. Afin d'alléger la réunion, l'animateur·trice (ou à défaut l'équipe d'animation) peut intégrer certaines informations qui ne nécessitent pas débat, en particulier le relais d'informations, les événements passés ou des rappels d'événements à venir, directement au compte-rendu de la réunion. De la même manière, il·elle peut reporter

certaines points de l'ordre du jour vers les commissions, après s'être accordée avec les personnes concernées.

10.3. Afin de traduire le plus fidèlement possible la vision et la stratégie de l'association lors d'une réunion décisionnelle, un quorum nécessaire pour toute prise de décision importante est fixé à 10 personnes. Les décisions importantes se rapportent notamment à la stratégie de l'association, la modification des statuts ou du règlement intérieur, l'exclusion d'un·e membre et tout positionnement majeur de l'association. Ces décisions importantes nécessitent une réflexion individuelle et un débat contradictoire. Pour ce faire, une proposition est d'abord présentée en réunion décisionnelle avant d'être débattue à la réunion suivante. Le débat, encouragé, est organisé par l'animateur·trice (ou à défaut l'équipe d'animation) en respectant le point de vue de chacun·e. Si aucun consensus ou consentement n'émerge, la décision peut être reportée à nouveau à la prochaine réunion décisionnelle.

10.4. Toutes les sollicitations extérieures que reçoit l'association sont présentées en réunion décisionnelle, écrites au tableau et/ou via un outil informatique. Afin que l'association réponde positivement à une sollicitation, un·e référent·e devra se proposer. Les personnes intéressées peuvent s'inscrire pendant ou après chaque réunion décisionnelle via le tableau ou l'outil informatique.