

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION JUST'ECHANGES

Adopté par l'Assemblée Générale du 27 juin 2017

mis à jour par les travaux du 14 juillet 2017



Titre 1 - Présentation de l'association

Article A : Respect des dispositions légales

L'association s'interdit toute discrimination, de quelque nature que ce soit, dans ses activités, son organisation et son fonctionnement.

Elle agit dans le respect des règles administratives d'organisation, d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux activités proposées.

Article B : Affiliation

L'association peut s'affilier à des Organismes et regroupements régissant des activités spécifiques (elle pourra notamment être agréée « organisme de formation »).

Article C : Objectifs (suivant l'article 3 des Statuts)

L'objectif des actions mises en place par Just'Echanges est de susciter la réflexion du citoyen sur son rapport à la monnaie, afin de lui permettre de devenir un acteur libre et éclairé de ses conditions de vie par sa consommation.

Dans la pratique, il s'agit :

a) de susciter, promouvoir et aider à développer :

- les activités concernant l'économie et la culture locale sous toutes ses formes et dans toutes ses dimensions : culturelle, éducative, de loisirs, de tourisme, d'économie, de patrimoine, de voyages, de découvertes,
- les activités locales concernant les milieux professionnels : formation, production, réalisation, diffusion, promotion
- les activités concernant les collectivités territoriales et la vie sociale locale, notamment les groupements de personnes et les associations relevant généralement du champ de l'économie sociale et solidaire.

b) de renforcer la solidarité des personnes, l'esprit de compréhension mutuelle et d'entraide.

L'Association Just'Echanges est habilitée à utiliser, acquérir ou louer des terrains, locaux, installations et matériels nécessaires à sa mission et à son fonctionnement.

c) de favoriser les activités en vue de protéger et valoriser **l'Environnement et le développement durable** dans son ensemble. Elle s'engage dans la démarche de responsabilité sociétale des Organisations dite Norme ISO 26000* (définie en annexe)

d) de favoriser des actions communes avec des groupes et associations constitués et notamment les établissements scolaires et de formation, les entreprises industrielles, artisanales et commerciales, les collectivités locales et les élus locaux et plus généralement toutes les organisations de l'économie sociale et solidaire impliquées dans le développement économique et culturel.

Article D : Adhésions

Tous les membres signent la **Charte des 4 valeurs : respect, équilibre et développement de l'humain, du naturel, du local, du culturel**. Ils reconnaissent l'utilité de l'outil "monnaie complémentaire" pour développer une économie respectueuse de l'homme et de la nature. Le montant des adhésions est proposé par chaque collègue au C.L.A.P., qui le valide. Par défaut, les adhésions courent de date à date (validité un an).

Article E : Structuration en Pôles d'Activité, Collèges, pilotage par le C.L.A.P.

Les activités de Just'Echanges sont de nature à associer des personnes, des élus, des professionnels de l'économie, de la culture, de l'éducation, de la santé, du sport, de la formation, les organismes et partenaires concernés en fonction de leurs préoccupations, de leurs potentialités et de leurs compétences. Les activités sont réparties en quatre pôles distincts et complémentaires selon les besoins :

- Le pôle intitulé : **Formation citoyenne**
- Le pôle intitulé : **Animations et événementiel**
- Le pôle intitulé : **Gestion et coordination**
- Le pôle intitulé : **Financement et développement**

4 Collèges, représentant toutes les parties prenantes du territoire de vie, regroupent les membres :

- Les **Consom'acteurs** (particuliers)
- Les **Prod'acteurs** : professionnels (inscription SIRET)
- Les **Associ'actions** (reconnues loi 1901)
- Les **Collectivités, financeurs et bienfaiteurs**

Les Collèges et Pôles d'Activité élisent chaque an dans leur groupe deux membres actifs pour les représenter au **Comité Local d'Animation et de Pilotage nommé C.L.A.P.** , qui conduit toutes les décisions stratégiques de l'Association.

Titre 2 - Fonctionnement général

Article F : Recherche du consensus dans les prises de décision

Il est rappelé que la méthode de décision dite "au consensus" est utilisée dans les prises de décision lors des réunions, ceci afin de permettre l'implication de chacun dans le groupe (*mode de fonctionnement en annexe*). Le consensus n'est pas d'arriver à un accord sur tout. Il s'agit de trouver des points d'entente entre des gens de grande diversité d'opinions et de façons de penser. Les propositions sont réétudiées jusqu'à ce que tout le monde se sente à l'aise avec elles.

Ainsi, le mode de décision se fait au consensus (pas ou plus d'objection), sinon au consentement (l'objection reste mais est levée par l'auteur pour ne pas entraver la prise de décision), sinon par vote aux 2/3 des voix des personnes présentes.

Article G : Réunions

Les cadences des réunions sont laissées à l'appréciation de chaque **groupe (Pôle d'Activité, Collège, C.L.A.P.)**, en fonction des besoins. Tous les moyens sont utilisés pour pouvoir donner accès à tous les membres qui désirent participer : réunions physiques, couplage d'outils internet... Chaque réunion donne lieu à un compte-rendu, consultable en ligne dans les espaces prévus à cet effet pour les membres.

Chaque groupe note les dates et objets de ces réunions sur l'agenda commun de Just'Echanges au moins 7 jours à l'avance.

Article H : Indemnité de remboursement

Les frais personnellement engagés par les membres pour les besoins de l'activité de l'Association peuvent leur être remboursés, sous la condition qu'ils soient justifiés :

- par la production des documents établissant la réalité des dépenses et de l'activité : factures, notes de frais...
- suivant les plannings ou missions décidés par le C.L.A.P. (production de l'état d'activité -document interne)- rendant compte de l'activité réelle du membre)

Pour l'année 2017, les taux de remboursement sont de :

- *43 centimes par kilomètre*
- *jusqu'à 12 euros par repas*
- *jusqu'à 40 euros par nuitée petit déjeuner*

Les autres frais seront examinés au cas par cas en fonction des nécessités de l'action.

Le bénévole a la possibilité d'abandonner ses remboursements pour en faire don à l'association, qui lui donnera quittance en vue de la réduction d'impôt sur le revenu (*article 200 du Code Général des impôts*).

Titre 3 - Missions, objectifs, rôles

a) Les membres actifs : faire circuler le CERS MLCC

La qualité de « membre actif » est reconnue à toute personne physique ou morale ayant signé la charte et qui est à jour de la cotisation annuelle. Sa voix est délibérative lors des Assemblées Générales.

Les membres actifs se constituent en Collèges et n'intègrent qu'un seul Collège (voir article D ci-dessus)

Les membres actifs œuvrent au développement du réseau associatif et organisent des animations et événements visant à promouvoir les valeurs écologiques, citoyennes et sociales de l'Association.

Les utilisateurs

- Les Consom'acteurs sont les personnes physiques qui convertissent des euros en CERS. Ainsi, ils contribuent à mettre en circulation une monnaie complémentaire non spéculative et non exportable.
- Les Prod'acteurs sont les professionnels acceptant les paiements en CERS MLCC, qu'ils peuvent réutiliser pour leurs achats professionnels ou personnels. Ainsi, ils développent et soutiennent le tissu socio-économique local.
- Les Associ'actions, comme les Prod'acteurs, acceptent le paiement en CERS MLCC ; elles favorisent, auprès de leurs adhérents et partenaires, la promotion et l'utilisation du CERS (animations, accueil des formations à la monnaie et à l'économie...).

b) Les membres "amis": soutenir le projet CERS MLCC

Le non-paiement de la cotisation annuelle entraîne la perte de la qualité de membre actif et des prérogatives qui y sont attachées. Le membre "ami" peut toutefois participer à un ou plusieurs Pôles d'Activités.

- Les collectivités appuient et subventionnent le développement du CERS MLCC sur leur territoire, afin de lutter contre la précarité et la pauvreté ; ainsi, elles se prononcent pour une économie réelle*, locale, active, et humaniste. **Définir économie réelle : en opposition à une économie virtuelle, qui n'intègre pas l'humain ni l'environnement, ni le culturel, ni le local*
- Les bienfaiteurs contribuent à assumer les dépenses de Just'Echanges nécessaires au fonctionnement de la monnaie locale CERS MLCC. Ainsi, ils aident à développer une économie solidaire et pérenne sur le territoire de vie, pour le "mieux vivre ensemble"
- Les membres d'honneur : les fondateurs et ceux qui ont rendu des services particuliers à l'Association restent garants de sa finalité et de ses objectifs. Ils continuent à aider l'Association dans ses besoins.

c) Les bénévoles : participer aux actions du CERS MLCC

Indispensable pour assurer les missions de représentation, connaissance auprès du citoyen, animation de stands et mise en place d'événementiels, le bénévole apporte, sans être rémunéré, son temps et ses compétences à l'Association, en fonction de ses disponibilités. Il signe la Charte du bénévole. Les missions qui lui sont attribuées entrent dans les champs définis dans les articles C et D.

Bien qu'autonomes, les 4 Pôles d'Activité et les Collèges fonctionnent de manière aussi complémentaire que possible.

d) Le Pôle Formation citoyenne

Objectif :

Le pôle **Formation citoyenne** a pour objectif de porter à la connaissance du citoyen les principes économiques, le fonctionnement et la circulation de la monnaie, les différents systèmes monétaires ainsi que leurs conséquences sur notre quotidien, afin de l'amener à la réflexion et lui permettre de devenir un acteur volontaire de ses conditions de vie par sa consommation.

Moyens d'action :

Organisation des jeux de la monnaie, lectures publiques portant sur des thèmes d'économie et d'histoires ludiques, réunions et conférences faisant intervenir différents acteurs du monde de l'économie, développement de vidéos et de programmes radiophoniques à caractère pédagogique... Formations à l'économie et à la monnaie, notamment pour les élus, les cercles de citoyens, les associations...

e) Le Pôle Animations et événementiel

Objectif :

Le pôle **Animations et événementiel** a pour objectif de faire connaître l'Association Just'Echanges et la monnaie locale CERS auprès des habitants et touristes, notamment à l'occasion de manifestations locales (conférences, festivals, marchés, foires, concerts...).

Moyens d'action

Mise en place d'événements avec le Collège des Prod'acteurs : semaines promotionnelles, animations web, jeux découverte tels les "Chemins du CERS"...
Participation aux événements organisés avec les partenaires associatifs et autres

f) Le Pôle Gestion et coordination

Objectif :

Le pôle **Gestion et coordination** a pour objectif d'assurer la gestion administrative, comptable et financière de Just'Echanges, ainsi que sa communication interne (entre les Pôles) et externe.

Moyens d'action

- Monnaie CERS : comptabilisation des échanges, enregistrement et suivi des enveloppes, gestion des Comptoirs d'Echanges, gestion du logiciel d'échanges..
- Adhérents : suivi des cotisations
- Interaction des groupes : mise en place des outils de communication intergroupes
- Communication interne : synthèse et relais d'information entre les membres et les groupes
- Communication externe : gestion de contenus des sites internet et réseaux sociaux, production des articles presse, interactions sur autres sites...

g) Le Pôle Financement et développement

Objectif :

Le pôle Financement et développement a pour objectif la réussite du projet Monnaie Complémentaire CERS, notamment en assurant son financement.

Moyens d'action :

- Recherche et la gestion des financements, avec notamment la constitution des dossiers et leur suivi,
- Organisation des relations publiques et extérieures
- Mise en œuvre et suivi des stratégies de développement, en respectant l'objet de l'association.

h) Les Collèges

Objectif :

Les Collèges ont pour objectif de faire connaître leurs attentes respectives, et les valoriser en propositions constructives, à visée de mieux faire circuler le CERS MLCC

Moyens d'action :

- Tenue de réunions, pour affiner les propositions d'évolution rendues aux Pôles d'Activité concernés
- Participation aux événementiels
- Cooptation de nouveaux membres actifs

i) Le C.L.A.P. : coordination et décisions

Objectif :

Le C.L.A.P. a pour objectif de conduire la stratégie générale, coordonner les actions entre les groupes, assurer la gestion de l'Association, représenter Just'Echanges et la monnaie CERS MLCC

Moyens d'action :

- Les réunions ont lieu en fonction des besoins, et au minimum une fois par tous les trois mois. Le C.L.A.P. pourra se réunir sur la demande du quart de ses membres. Ses décisions ne sont valables que si la moitié plus un de ses membres sont présents et/ou représentés. Un membre présent ne peut disposer de plus d'un pouvoir.

Les décisions du C.L.A.P. sont constatées par des procès-verbaux signés des présents.

- Afin de faciliter les décisions courantes, le C.L.A.P. pourra nommer chaque année son bureau exécutif

Titre 4 - L'administration par le C.L.A.P.

Article I : Élection des représentants, mandats



Deux personnes physiques élues dans chaque Collège ou Pôle d'activité représentent leur groupe au sein du Comité Local d'Action et de Pilotage nommé C.L.A.P.

Élection des représentants des Collèges

Afin de favoriser les participations tournantes, les représentants des Collèges sont élus par tirage au sort tous les ans. Tout membre actif tiré au sort ne voulant pas représenter son Collège a la possibilité de refuser. Le tirage au sort continue jusqu'à élire ses 2 représentants.

Fonctionnement du tirage au sort <http://democratiedirecte.net/election-par-tirage-au-sort.php>

Élection des représentants des Pôles d'Activité

Chaque pôle d'activité détermine librement des modalités d'élection de ses représentants ainsi que la durée de leur mandat (maximum 3 ans). Par défaut, le mode de décision prévu par l'article 10 des Statuts s'applique. Les mandats sont renouvelables une fois.

Article J : Gouvernance

Constitué des deux représentants de chaque Collège et Pôle d'Activité, le C.L.A.P. a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion de l'Association et peut prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale.

En cas de vacance de poste, le C.L.A.P. pourvoit au remplacement des personnes concernées sans attendre la prochaine Assemblée Générale, et sur la proposition des Collèges ou Pôles d'Activité concernés. Les mandats des membres ainsi élus prennent fin à la date de fin de mandat prévue pour le membre remplacé.

Tout membre du C.L.A.P. qui, dans le courant de l'année, s'abstient d'assister à trois réunions du C.L.A.P. sans avoir présenté de raisons valables, est considéré comme démissionnaire.

Article K : Responsabilité légale

Ainsi, les membres du C.L.A.P. acceptent la responsabilité collégiale de l'Association.

Article L : Bureau exécutif

Afin de faciliter les décisions courantes, le C.L.A.P. pourra nommer chaque année son bureau exécutif, comprenant :

- un administrateur, avec éventuellement un/des adjoints(s)
- un secrétaire, avec éventuellement un/des secrétaire(s) adjoint(s)
- un trésorier, avec éventuellement un/des trésorier(s) adjoint(s)

Les membres du bureau devront être élus obligatoirement parmi les membres du C.L.A.P.

Fonctions du bureau

1) L'administrateur :

Il est chargé d'appliquer la politique générale de l'Association définie par le C.L.A.P. et décidée par l'Assemblée Générale, ainsi que leurs décisions.

À ce titre, l'Administrateur a latitude de prendre les décisions courantes pour le bon fonctionnement de l'association.

Il veille à la cadence de la tenue des réunions des Pôles et Collèges, ainsi qu'à leur coordination.

Ainsi, ce rôle peut le conduire à représenter plus spécifiquement l'Association auprès des Pouvoirs Publics et autres instances. Il a notamment qualité pour ester en justice et la représenter dans tous les actes de la vie civile.

Il présente le rapport moral des Assemblées Générales annuelles.

L'Administrateur doit faire connaître dans les trois mois à l'autorité compétente tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association. Les registres de l'Association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du Préfet, à lui-même ou à ses délégués ou à tout autre fonctionnaire accrédité par lui.

2) Le Secrétaire :

Le secrétaire est chargé de la rédaction des actes administratifs de l'Association notamment des convocations et comptes rendus des différentes réunions et assemblées. Il établit chaque année un rapport sur les travaux accomplis. Il veille aussi à la bonne tenue des comptes-rendus des Pôles d'Activité et Collèges, ainsi qu'à leur communication.

3) Le Trésorier :

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion financière.

Il tient la comptabilité deniers par recettes et par dépenses, un cahier d'inventaire du mobilier, du matériel et s'il y a lieu, une comptabilité matières ; cette comptabilité devra faire apparaître par exercice le compte des résultats et le bilan d'exercice. Il intègre la valorisation du bénévolat ainsi que les partenaires, les apports en industrie, les conventions de mécénats et de sponsoring.

À chaque Assemblée Générale, il présente le compte-rendu de la situation financière, le bilan de l'exercice écoulé et le budget de l'année en cours qui devra mentionner les remboursements de frais aux membres de l'association et liés au fonctionnement de l'Association. Il présente un état de situation à chaque réunion de C.L.A.P. et de bureau.

Il est responsable des fonds et des titres de l'Association. Il en est le dépositaire. Il règle les dépenses ordonnancées. Le Trésorier peut effectuer sous cette réserve, toutes opérations postales ou bancaires.

Article M : Titre

Aucun membre du C.L.A.P. ne doit se servir de son titre s'il n'est délégué officiellement à cet effet. Tout écrit, article ou brochure ayant trait à l'activité de Just'Echanges et s'autorisant du patronage de celle-ci, doit être visé par les personnes habilitées à la stratégie et la coordination.