

Règlement intérieur de l'association Monnaie locale du Pilat

Préambule

Ce règlement intérieur a pour objet de préciser le mode de fonctionnement de l'association Monnaie Locale du Pilat et notamment :

- La notion de collège (art 6 des statuts)
- Les conditions d'admission (art 7 des statuts)
- Le montant des cotisations (art 8 des statuts)
- Les modes de fonctionnement des instances de l'association (art 12, 13,14, 15 et 16 des statuts)
- Les indemnités (Art 18 des statuts)

Il n'aborde pas les conditions générales d'utilisation de la monnaie locale (critères de partenariat, territoire, fonte (ou non), comptoirs, modalités de rachat d'euros, ...) qui feront l'objet d'une modification du présent règlement intérieur qui sera proposée par le conseil collégial en amont du lancement de la monnaie locale du Pilat.

Article 1 COLLEGES

En 2017 un seul collège est constitué. A la mise en place de la monnaie, d'autres collèges pourront être mis en place en fonction de l'évolution du nombre d'adhérents de l'association :

Les groupes pressentis sont :

- Le collège des fondateurs (en charge de la cohérence et du maintien de l'esprit du collectif)
- Les entreprises et prestataires
- Les utilisateurs
- Les associations
- Les collectivités

Article 2 CONDITION D'ADMISSION

Toute personne désirant adhérer à l'association doit :

1. adhérer aux valeurs de la charte reprise à l'article 3 des statuts, aux statuts de l'association et à son règlement intérieur,
2. promouvoir des échanges allant vers le socialement vertueux, la préservation de l'environnement et le développement des échanges locaux et s'engager autant que possible à progresser dans ce sens,

D'autres critères relatifs notamment aux démarches de progrès à engager seront précisés dans les conditions générales d'utilisation de la monnaie locale du Pilat.

Dans l'attente d'un développement détaillé de ces conditions d'admission, toute personne adhérant totalement aux points 1 à 2. ci-dessous peut adhérer à l'association

ARTICLE 3 COTISATION ET DROIT D'ENTREE

En 2018, pour les particuliers comme pour les professionnels l'adhésion à l'association sera libre et consciente. Ce montant pourra être revu et évoluer en fonction du type de partenaires (entreprises, professionnels, associations,...).

Toutefois dans certaines situations exceptionnelles le montant de cette cotisation pourra être minorée. Le conseil collégial pourra au cas par cas décider de réduire le montant de cette cotisation.

La cotisation est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé à l'association elle est renouvelable pour chaque année civile.

ARTICLE 4 FONCTIONNEMENT ET DEROULEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE, DES REUNIONS DU CONSEIL COLLEGIAL ET DU COMITE DE PILOTAGE.

Les statuts de l'association précisent que : « Pour toutes les décisions, le « Processus sociocratie » où les décisions sont l'aboutissement d'échanges conduisant au consentement de l'ensemble des participants par levée progressive des objections est appliqué ». Cet article a pour objet d'en préciser les conditions de mise en œuvre

Décisions

- Les décisions sont prises par consentement par les personnes présentes. Les personnes absentes acceptent les décisions prises en leur absence.

Périodicité des réunions

- Les réunions du conseil collégial et celles du comité du pilotage ont lieu au moins une fois par trimestre.
- Les assemblées générales ordinaires sont annuelles

Un agenda est tenu à jour au fur à mesure pour garantir en permanence une visibilité sur 6 mois il est proposé par le Comité de Pilotage.

Ponctualité

Les réunions commencent et se terminent à l'heure prévue. Un temps d'accueil de 10-15 mn avant l'heure de la réunion est prévu.

Pour les réunions du collège collégial :

- en début de réunion un tour de table est réalisé pour valider l'ordre du jour.
- En fin de réunion 5 minutes sont prévues pour la lecture du QQCQ (Qui, Quoi Comment Quand) établi par le (la) secrétaire de séance et la nomination de l'animateur de la prochaine réunion.

Ordre du jour et convocation

Pour les assemblées générales (ordinaires et extraordinaires) :

- L'ordre du jour est préparé par le conseil collégial.
- Il est envoyé par internet ou à défaut par voie postale au moins 15 jours avant la réunion à l'ensemble des personnes concernées.
- Les personnes doivent en accuser réception et sont invitées à confirmer leur présence ou à prévenir de leur absence par le moyen de leur choix, au plus tard la veille de la réunion.
- Une personne absente peut donner procuration à un membre présent du même collège à l'assemblée générale (rappel : dans un maximum de deux procurations par membre).

Pour les réunions du conseil collégial :

Comme précisé à l'article 14 des statuts, le conseil collégial est garant de la cohérence du projet sur le plan des orientations, des idées et de la stratégie dans le cadre et selon les orientations définies en Assemblée Générale.

- L'ordre du jour doit correspondre à la durée prévue de la réunion en veillant à respecter une marge pour inclure des sujets d'actualités non prévus, et pour permettre de commencer par un tour de table.
- Cet ordre du jour est établi par l'animateur de la réunion en lien avec le Comité de Pilotage.
- Il est envoyé par Internet au moins 7 jours avant la réunion à l'ensemble des membres avec l'ensemble des pièces nécessaires.
- Si un point de l'ordre du jour n'a pas été traité, il est reporté à la réunion suivante. Une réunion spéciale peut être décidée en raison de son importance ou un groupe de travail peut être créé pour travailler sur un point.

L'animateur / L'animatrice

Il / elle est nommé(e) à la fin de la réunion précédente de sorte que ce rôle revienne à chacun au fil du temps. Il / elle est invité au COPIL précédant le conseil collégial et établi en lien avec celui-ci, l'ordre du jour de la réunion. Il / elle informe de l'ordre du jour et anime la réunion en collaboration avec le donneur / la donneuse de parole le gardien / la gardienne du temps et le / la secrétaire de séance.

Désignation du donneur de la donneuse de parole

Il / elle est désigné(e) en début de séances de sorte que ce rôle revienne à chacun au fil du temps. Son rôle est de veiller à ce que toute personne demandant la parole puisse la prendre, de veiller à ce que les interventions ne dépassent pas 1 à 2 mn et de proposer à ceux qui n'ont pas parlé d'intervenir.

Désignation du gardien et la gardienne du temps

Il / elle est désigné(e) sur le même mode que le donneur / la donneuse de parole.

Il / elle veille que le temps prévu pour chaque point de l'ordre du jour et pour la réunion soit respecté.

Désignation d'un(e) secrétaire de séance

Il / elle est désigné(e) sur le même mode que le donneur / la donneuse de parole.

Il / elle synthétise les débats et note scrupuleusement toutes les décisions prises.

Il (elle) complète le QQCQ pour chaque point de l'ordre du jour. De cette façon, on a un panorama complet de la situation avec une vision claire de ce qu'il y a à faire et par qui. Il lit le QQCQ en fin de réunion.

Organisation de la prise de parole

C'est le donneur / la donneuse de parole qui gère les débats. Les règles sont simples :

- Demander la parole.
- Parler à son tour de façon concise

Pour les assemblées générales (ordinaires et extraordinaires) ces fonctions sont obligatoirement remplies par des membres du conseil collégial.

ARTICLE 5 COMITE DE PILOTAGE

Outre les missions précisées dans l'article 16 des statuts le comité de pilotage :

- Suit le projet et ses indicateurs
- Propose un calendrier de travail général (échéances globales pour l'avancée du projet, jalons : échéances incontournables...)
- Et garant de la cohérence globale du projet au sens du pilotage et de tous les groupes de travaux créés sur décision du conseil collégial.
Est garant de la cohérence en termes de planification opérationnelle ;
- Suit l'état d'avancement opérationnel et les propositions d'ajustement des groupes de travail
- Il prépare et établit l'ordre du jour du conseil collégial et décide de la personne en charge d'envoyer la convocation.
- Concernant l'ordre du jour du conseil collégial :
 - il s'assure que le nombre de points porté à l'ordre du jour est compatible avec la durée de la réunion du conseil collégial.
 - Il détermine autant que possible la durée de chacun des points de l'ordre du jour
 - Il s'assure qu'un temps dans l'ordre du jour est bien réservé pour le tour de table préalable et pour les échanges liés au retour d'expérience.

ARTICLE 6 INDEMNITES

Seuls les membres de l'association mandatés par le conseil collégial pour engager des frais (participation à une réunion nationale des Monnaies, formation par sur les monnaies locales complémentaires, ...) peuvent en demander le remboursement sur justificatifs.