

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Association *La Maison de l'Agriculture Urbaine Lyonnaise*

Loi du 1^{er} juillet 1901 et décret du 16 août 1901

Version initiale en vigueur au 3 juillet 2025.

ARTICLE PREMIER – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le présent règlement intérieur précise les conditions d'application des statuts, et de la mise en œuvre du projet associatif.

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration, et approuvé par l'assemblée générale. Il peut être modifié par le conseil d'administration à tout moment, l'assemblée générale restant seule compétente pour approuver ces modifications.

Le règlement intérieur est communiqué aux membres de l'association à chaque modification, et est consultable sur le site internet de l'association.

Tous les membres de l'association s'engagent, par leur adhésion, au respect intégral et permanent de ce règlement.

Tout manque de respect au règlement intérieur par un membre peut être soumis à la commission de discipline, et au conseil d'administration en dernier ressort.

ARTICLE 2 – QUALITÉ DE MEMBRE

L'adhésion est conditionnée au versement d'une cotisation, valable pour l'année civile en cours et due entièrement pour celle-ci, quelle que soit la date d'adhésion. Son montant est libre, mais ne peut être inférieur aux montants suivants :

- Dix (10) euros pour une personne physique ;
- Quinze (15) euros pour une adhésion de couple ;
- Vingt (20) euros pour une personne morale ;
- L'adhésion est gratuite pour les demandeurs d'emploi, les boursiers de l'enseignement supérieur et les bénéficiaires de minima sociaux, sur présentation de justificatifs.

Le versement de la cotisation s'effectue par virement sur le compte bancaire de l'association, ou par chèque à l'ordre de celle-ci.

Toute cotisation versée reste acquise à l'association, quelle que soit la cause de départ du membre de l'association.

Si un membre n'a pas procédé au versement de sa cotisation annuelle au plus tard un mois après la date anniversaire de son adhésion, le bureau l'y enjoint par courrier électronique ou postal. Si, dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception la cotisation n'a pas été versée, le membre est automatiquement radié de l'association.

Les membres démissionnaires peuvent se voir réclamer des dommages et intérêts, dès lors que la soudaineté de leur départ est susceptible d'avoir causé des torts à l'association.

ARTICLE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 3.1 – Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par année civile, au cours du trimestre qui suit la clôture de l'exercice comptable.

Quinze (15) jours idéalement avant la date fixée, le bureau envoie aux membres, par courrier électronique ou postal, une convocation sur laquelle figure l'ordre du jour de l'assemblée.

L'assemblée générale ordinaire peut exceptionnellement délibérer sur des sujets n'ayant pas été inscrits à l'ordre du jour, s'ils sont la conséquence directe et nécessaire des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Le formulaire de pouvoir, permettant de se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre, est joint à la convocation. Ce formulaire dûment rempli, et signé par le titulaire et son représentant, est remis au président avant l'assemblée générale. Un membre peut détenir jusqu'à deux pouvoirs de représentation d'autres membres.

Pour chaque réunion, est tenue une feuille de présence, signée par chaque membre présent ou représenté, ou simplement annotée en cas de réunion dématérialisée. Un procès-verbal est rédigé à l'occasion de chaque réunion, signé par le président, et transmis aux membres de l'association, idéalement dans un délai de quinze (15) jours.

Le bureau expose à l'assemblée générale la situation morale ou l'activité de l'association, lui rend compte de sa gestion, et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à son approbation.

Article 3.2 – Assemblée générale extraordinaire

La demande de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit être écrite, et signée de manière manuscrite ou dématérialisée par chacun des membres demandeurs.

Dès réception de cette demande, et sous réserve qu'elle recueille le nombre suffisant de signatures, le conseil d'administration est tenu de la convoquer, selon la même procédure que dans le cas d'une réunion ordinaire.

ARTICLE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Quinze (15) jours idéalement avant la date fixée, le bureau envoie aux administrateurs, par courrier électronique ou postal, une convocation sur laquelle figure l'ordre du jour du conseil d'administration.

La présence de la moitié au moins des administrateurs est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer. Il n'est pas possible de s'y faire représenter, ni de voter par procuration.

Pour chaque réunion, est tenue une feuille de présence, signée par chacun des administrateurs présents, ou simplement annotée en cas de réunion dématérialisée. Un procès-verbal est rédigé à l'occasion de chaque réunion, signé par le président, et transmis aux administrateurs, idéalement dans un délai de quinze (15) jours.

Au bout de trois absences consécutives, non averties dans un délai d'au moins sept (7) jours préalablement à la tenue du conseil d'administration, l'administrateur concerné sera considéré comme démissionnaire de fait.

ARTICLE 5 – PARTICIPATION À LA VIE ASSOCIATIVE

Les membres, en particulier les administrateurs, participent activement et régulièrement à la vie associative en mettant en œuvre ses activités, en réalisant son objet, et en assurant le respect et la promotion de ses valeurs et objectifs.

Les membres sont invités à proposer spontanément des activités et projets, à les concevoir et à les mettre en œuvre avec les autres membres de l'association, ou partenaires de celle-ci.

Selon la nature des activités menées par l'association ou auxquelles elle est associée, il peut être demandé aux membres participants d'effectuer :

- Une communication auprès du public visé, sur les différents outils et supports de l'association, et sur les leurs le cas échéant ;
- Un retour d'expérience quantitatif et qualitatif.

ARTICLE 6 – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 6.1 – Commission de discipline

La commission de discipline est composée des membres du bureau et de tout administrateur volontaire.

Elle se réunit chaque fois qu'elle a connaissance d'actes ou de propos d'un membre de l'association contrevenant aux lois et règlements en vigueur, aux statuts ou au présent règlement de l'association, au bon fonctionnement de celle-ci, ou à l'exigence d'un comportement respectueux et responsable.

Il n'est pas possible de s'y faire représenter par un autre membre.

Article 6.2 – Sanctions

La commission de discipline peut décider de prononcer à l'encontre du membre toute sanction qu'elle estime appropriée, à titre temporaire ou définitif, telle que :

- L'interdiction de participer à des activités de l'association, ou d'y faire usage de matériels et équipements déterminés ;
- La suspension du droit de vote aux assemblées générales ;
- L'exclusion d'une commission ;
- L'exclusion du conseil d'administration.

L'intéressé(e) est informé des faits qui lui sont reprochés, et de la sanction encourue. Il ou elle dispose d'un délai de dix (10) jours pour préparer sa défense, et la présenter oralement et/ou par écrit devant la commission de discipline.

La commission de discipline statue à la majorité de ses membres présents. Sa décision est notifiée directement à l'intéressé(e), ou par courrier en cas d'absence.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le conseil d'administration.

Article 7.3 – Exclusion pour motif grave

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par la commission de discipline pour motif grave, notamment :

- Le refus explicite ou l'impossibilité non justifiée, de manière réitérée, de participer aux activités de l'association, lorsque cette participation est nécessaire ;
- Une condamnation pénale pour crime et délit ;
- Toute action ou situation de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association, à ses relations avec des partenaires, ou à sa réputation.

L'intéressé(e) est informé des faits qui lui sont reprochés, et de la sanction encourue. Il ou elle dispose d'un délai de dix (10) jours pour préparer sa défense, et la présenter oralement et/ou par écrit devant la commission de discipline.

La commission de discipline statue à la majorité des deux tiers de ses membres présents. Sa décision est notifiée directement à l'intéressé(e), ou par courrier en cas d'absence.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le conseil d'administration.

ARTICLE 8 – RÉMUNÉRATIONS ET INDEMNITÉS

Les fonctions exercées au sein de l'association et la participation à ses activités à titre bénévole excluent toute forme de rémunération en numéraire ou en nature.

Cependant, la réalisation d'activités par les membres de l'association, et l'accomplissement des fonctions d'administrateurs peuvent donner lieu à l'indemnisation des frais réellement engagés, sur demande expresse auprès du bureau, et présentation de justificatifs.

Le rapport financier de l'association fait état, pour chaque bénéficiaire, des indemnisations, et des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE 9 – COMPTABILITÉ

Le trésorier tient une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif, faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, des annexes.

Les comptes annuels sont mis à la disposition de tous les membres, avec les rapports d'activités et financier et, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, idéalement quinze (15) jours précédant la date de réunion de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.