



REGLEMENT INTERIEUR

Association LA P'TITE BROSSE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION LA P'TITE BROSSE, à compter du 10/12/2024.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association La P'tite Brosse, sise à MONTLOUIS SUR LOIRE, 37270. Il ne saurait s'y substituer. Il est dépendant des statuts.

Pour rappel, le but de l'association est d'organiser et participer à des animations éco-responsables (festives, culturelles, éducatives ou ludiques) pour la sensibilisation et l'éducation au respect de l'environnement et dans les pratiques de nos vies quotidiennes.

1. REGLES ADMINISTRATIVES

1.1 Cotisations

- Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. A titre indicatif : de 5 euros par an et par foyer depuis la création en 2019. Le prix de l'adhésion est révisable et susceptible de se modifier tous les ans.
- Pour un renouvellement, la cotisation annuelle doit être versée idéalement avant le 1^{er} mars de l'année en cours.
- Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion ou de décès. A partir de début septembre, la cotisation vaut pour la fin de l'année et l'année suivante.

1.2 L'adhésion

Admission de nouveaux membres et renouvellement des membres.

Les statuts et le règlement intérieur sont mis à disposition (disponibles sur le site internet* de l'association) de chaque nouvel adhérent pour lecture.

Les personnes désirant adhérer, devront remplir un bulletin d'adhésion.

Les informations recueillies sont confidentielles mais nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées uniquement au secrétariat de l'association.

Démission – Décès – Disparition

Conformément à l'article 5 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser par mail un courrier à laptitebrosse@gmail.com (avec accusé de réception).

1.3 Exclusion

- Un adhérent peut être exclu pour les motifs suivants :
 - Matériel détérioré
 - Comportement dangereux
 - Propos désobligeants envers les autres membres
 - Non-respect des statuts et du règlement intérieur.

- Celle-ci doit être prononcée par le Conseil collégial, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, à la majorité.
- Lors de l'éventuelle rencontre avec le Conseil Collégial, il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation sera notifiée par écrit.

1.4 Le Conseil collégial

- Les personnes souhaitant intégrer le Conseil collégial, enverront leur candidature par mail au plus tard le 31 décembre, soit environ un mois avant la date fixée de l'Assemblée Générale (habituellement fixée la semaine avant les vacances scolaires d'hiver).
- Les personnes qui s'engagent acceptent les responsabilités qui leur incombent.

1.4.1. La direction et les fonctions du Conseil collégial

Le Conseil collégial est chargé d'exécuter les décisions prises en commun par tous les membres et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

- Chaque membre du Conseil collégial représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Les membres prennent collectivement et solidairement la responsabilité devant les tribunaux compétents.
- Ils convoquent les Assemblées Générales et les réunions en interne.
- Ils font ouvrir et fonctionner tout compte au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit.
- Ils déterminent entre eux un responsable pour chaque pôle d'activité (ou sous-catégorie de Pôle) défini à l'article 3.2. des statuts (7 pôles en décembre 2024) :
- **Pôle jardin partagé pédagogique** des Brossereaux. Gestion courante : référente Maryvonne Durand et avec les classes : Référente Cécilia Denis
- **Pôle déchets** (6 sous catégories : composteurs collectifs + boites consignées : référente Maryvonne Durand, couture : référente Véronique Poupart, Donneries éphémères référente Martine Mahoudeau, organisation annuelle de la SERD : référente Cécilia Denis, ateliers DIY : Référente Christine Naffrechoux),
- **Pôle alimentation** éco-responsable, locale et de saison : référente Véronique Poupart,
- **Pôle vélo** référent Nicolas Servolle (ateliers entretien vélos, balades, lien avec collectivités ou associations vélo locales ou nationales),
- **Pôle animation enfants** référente Maryvonne Durand (ateliers créations avec matériel de récupération, ateliers crèche),
- **Pôle conférences et débats** référente Cécilia Denis (conférences, tables rondes, conversations partagées au Conciliabulle avec invitation mensuelle d'une association/ entreprise/collectivité le 2^e jeudi du mois à 20h, référente bibliothèque tournante),
- Nouveauté 2025 **Pôle relations au vivant** référente Marie Francine Le Jalu (balades et croquis, temps infos thématique nature et forêt, méditation en extérieur).
- Chaque membre du conseil collégial gère sa boîte mail avec une adresse particulière concernant son activité. velo.laptitebrosse@gmail.com, jardinpartage.laptitebrosse@gmail.com, alimentation.laptitebrosse@gmail.com, bricolarts.laptitebrosse@gmail.com, auvivant.laptitebrosse@gmail.com, couture.laptitebrosse@gmail.com, benevoles.laptitebrosse@gmail.com, collectifdonneriemontlouis@gmail.com

et met en copie ouverte l'adresse laptitebrosse@gmail.com pour ses échanges concernant les décisions/ informations importantes.

- Toute autre fonction qui pourrait être jugée nécessaire au bon fonctionnement de l'association pourra donner lieu à la nomination d'un référent.
- Un ordre du jour est préétabli et envoyé pour les réunions du Conseil collégial (une semaine à l'avance) et un compte rendu réalisé rapidement après (noms des présents).

1.4.2. La trésorerie

Le membre du Conseil collégial responsable de la trésorerie est chargé de la gestion financière de l'association : Martine Minet.

Il perçoit les recettes et effectue les paiements.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

1.4.3. Le secrétariat

Le membre du Conseil collégial responsable du secrétariat est chargé de tenir à jour le fichier des adhérent(e)s et assure le fonctionnement administratif de l'association : Véronique Poupard.

Il assure la gestion des affaires courantes de l'association, et est notamment chargé de la rédaction des courriers et procès-verbaux des réunions et assemblées.

1.4.4. Chargé de communication

Le membre du Conseil collégial responsable de la communication se charge de la publicité des animations selon les réseaux de l'association en place (site internet, Facebook, newsletters...) : Cécilia Denis. Il se charge du lien avec les collectivités, associations, entreprises avec les autres membres du conseil collégial qui le souhaitent.

1.4.5 Vote lors des réunions du Conseil collégial.

Lors des réunions du Conseil collégial, certaines décisions importantes pourront donner lieu à un vote (liste non établie à ce jour). Le vote par procuration est autorisé, si nécessaire, afin de ne pas retarder les prises de décisions. La procuration sera donnée par mail à tous les autres membres du conseil, avec le choix fait à l'avance par le membre absent (l'ordre du jour étant donné une semaine avant la date).

1.5 Accueil des bénévoles

L'association peut être amenée à accueillir des bénévoles qui s'inscrivent dans une démarche de volontariat en faveur de l'intérêt général afin de répondre à des besoins ponctuels, sans nécessité d'avoir un engagement régulier, pour lesquels quelques heures, un jour, ou plusieurs sont simplement demandés.

S'il s'agit d'un jeune mineur, notamment en SNU, un membre du Conseil collégial assure son recrutement, sa formation et les bonnes conditions de son accueil ainsi que le suivi.

Le bénévole s'engage à respecter le règlement intérieur de la structure qui l'accueille, à respecter les personnes, le matériel et les locaux et à agir en conformité avec les exigences de son engagement : ponctualité, politesse, implication.

Le bénévole est tenu à la discrétion pour les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses missions. Il est également tenu aux obligations de convenance et de réserve inhérentes à ses fonctions.

1.6 Assemblée Générale Ordinaire (§ 7 des statuts)

- Est électeur, tout adhérent à jour de sa cotisation.

- Un secrétaire de séance est à priori le membre responsable du secrétariat. Le cas échéant, il est désigné en début de réunion.

1.7 Modalités de remboursement de frais

Les dépenses de plus de 15 euros doivent faire l'objet d'une demande lors d'une réunion du Conseil collégial. Le cumul des dépenses par pôle sera effectué sur l'année et sera mentionné lors de ladite réunion pour la décision.

Les frais engagés pour le compte de l'association par un adhérent ou par un membre du Conseil collégial sont remboursés dans un délai raisonnable sur remise de justificatifs de dépenses originaux.

Dans le cas où un membre du Conseil se déplacerait à la demande du Conseil collégial (transport en commun ou véhicule personnel si nécessaire) un remboursement partiel pourra être effectué (par décision du Conseil collégial).

1.8 Modifications du règlement intérieur.

- Le règlement intérieur est établi par le Conseil collégial et il est immédiatement applicable.
- Il est à disposition sur le site internet*.

2. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

L'association la P'tite Brosse propose à ses adhérent.es des activités et des ateliers (ateliers couture, ateliers enfants, temps communs au jardin partagé) autour de plusieurs pôles d'activité. Selon les activités, il n'est pas nécessaire d'être adhérent (conférences, débats, conversations partagées au Conciliabulle, trocs). Pour l'atelier d'aide à l'entretien vélo, une adhésion sera demandée.

Toute personne peut adhérer et participer aux ateliers, **quelques soient ses connaissances et son expérience** dans les différents thèmes, avec **bonne humeur, respect et bienveillance propices** à des relations harmonieuses.

Chaque adhérent.e est libre de s'impliquer, de participer, aux réunions, discussions et aux activités **dans la mesure de ses disponibilités et de ses capacités.**

Des rendez-vous réguliers sont organisés, voir le calendrier des animations (disponible sur le site internet).

Si vous souhaitez rejoindre l'équipe des bénévoles, vous êtes les bienvenu.es.

Une assurance civile est contractée à l'assurance SMACL.

3. REGLES D'ACCES AU JARDIN et FONCTIONNEMENT

Le jardin partagé des Brossereaux est un jardin éducatif. Le jardin ne dispose pas d'espace de culture individuel.

L'arrosage du jardin est organisé par le(a) référent(e) jardin en fonction d'un agenda en privilégiant l'utilisation du récupérateur d'eau accolé à l'immeuble de Val Touraine Habitat. Chacun(e) est encouragé(e) à faire une consommation raisonnable de l'eau et à éviter le gaspillage.

Un composteur est mis à disposition pour tous les habitant(e)s du quartier. Chacun(e) est invité(e) à prendre connaissance des règles du compost (affichées sur ce dernier) et à les respecter. Les adhérent(e)s sont invités à trier leur déchets verts et non recyclables en fonction des espaces prévus à cet effet. Une fiche précise est à disposition (affichée ou sur demande).

Gestion des outils et du cabanon : le cabanon est fermé par un cadenas. Les enfants sont les bienvenus car les jardinier(e)s ont à cœur de promouvoir leur intérêt pour la nature et le travail de la terre. Le règlement du jardin est affiché sur le panneau à l'extérieur.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR REVISE, MIS À JOUR, APPROUVÉ PAR LE CONSEIL COLLEGIAL LE 10/12/2024

*site internet : <https://laptitebrosse.org>