

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Association Départementale**

Sommaire

Bienvenu	1
Article 1 - Qui sommes nous ?	2
Article 2 - Votre rôle en tant qu'adhérent et votre engagement	3
Article 3 - Le rôle des fondateurs	3
Article 4 - Le rôle des membres chargés de gérer votre association (Membres du Conseil d'Administration et du Bureau)	4
Article 5 - Règles financières et comptables	5
Article 6 - Règles informatiques et propriété d'image des membres	7
Article 7- Le devoir de réserve, la discrétion nécessaire	7
Article 8 - La posture du membre et le respect	8
Article 9 - La démocratie et la médiation au coeur de l'organisation	8
Article 10 - Le vote Majoritaire	9
Article 11 - Définition des Assemblées générales, réunions ordinaires, commissions	11
Article 12 - Les modalités d'adhésion à l'association	12
Article 13- Non-respect des dispositions des statuts et du règlement intérieur	13
Article 14 - Perte de la qualité de membre	13
Article 15 - Nous contacter	Erreur ! Signet non défini.

Bienvenu

Le règlement intérieur est une disposition statutaire qui permet de préciser le fonctionnement associatif afin d'y préciser les règles du fonctionnement ordinaire et quotidien.

Ce règlement intérieur est mis en place par la fédération nationale, des annexes peuvent venir préciser certaines organisations ou spécificités locales, conformément à l'article 22 des statuts départementaux.

Chaque citoyen qui souhaite s'engager doit recevoir copie de ce règlement intérieur et des annexes qui auraient été ajoutées. L'adhésion à l'association départementale vaut adhésion au présent règlement.

Article 1 - Qui sommes-nous ?

La « **Fédération La Ligue Citoyenne** » est une structure qui rassemble des associations départementales affiliées sur l'ensemble du territoire national qui œuvrent dans le même sens et ont des buts communs conformément aux articles 4 et 4.1 des statuts.

Chaque association départementale affiliée dépend de la « **Fédération La Ligue Citoyenne** » et, est respectueuse de ses statuts, du présent règlement, du réseau et est solidaire des actions engagées.

La « **Fédération La Ligue Citoyenne** » a pour objet de promouvoir la citoyenneté, agir sur le cadre de vie et tout sujet d'intérêt collectif, la défense des droits juridiques et sociaux des citoyens, lutter contre toutes formes de discriminations, conduire, soutenir et développer toute action d'intérêt général à travers son réseau national. Se mobiliser et communiquer dans le cadre d'actions portées par les associations départementales mais aussi soutenir et se mobiliser pour des sujets portés par les associations partenaires de la fédération.

Elle est non affiliée à un parti politique, n'a aucun but électoraliste et est non affiliée à un syndicat et exclut de fait toute forme de prosélytisme.

Article 2 - Votre rôle en tant qu'adhérent et votre engagement

Bienvenue à vous et merci d'intégrer cette association citoyenne.

En tant qu'adhérent à l'association départementale, vous intégrez un réseau citoyen solidaire. Votre rôle est primordial parce que, de votre engagement, découle cette volonté de faire changer les choses et d'apporter votre pierre à l'édifice pour remettre l'humain au coeur de nos préoccupations.

Votre rôle est de participer aux actions et aux réunions de l'association et de partager vos souhaits, revendications, envies, besoins pour une société plus juste et plus humaine.

Si vous le souhaitez, vous pourrez vous proposer pour tenir un rôle plus actif en tant que membre du CA (Conseil d'Administration) ou du Bureau lors des Assemblées générales de votre association selon les règles établies par l'article 16 des statuts.

Votre engagement est essentiel pour faire vivre l'association et former ensemble, la cohésion nationale. Evidemment chacun s'engage à la mesure de ses moyens et de ses possibilités. Néanmoins, il est nécessaire de nous unir car l'union et la solidarité sont une force et un besoin dans notre société individualiste.

S'engager, c'est d'abord répondre présent et soutenir les choix collectifs même en étant absent physiquement.

S'engager c'est affirmer que même une modeste participation/contribution, même un simple conseil de votre part, le partage d'une expérience, un soutien moral, participent à la dynamique du groupe et à l'avancée de votre association.

En tant qu'adhérent, vous êtes appelé *membre actif* et vous ne pouvez être membre que d'une seule association départementale de votre choix.

Dans les activités de l'association, vous êtes bénévole.

Vous vous abstenrez de tout prosélytisme ou de toute mise en avant d'autres engagements que vous avez, notamment syndical, d'engagement partisans au sens politique ou confessionnel et d'influences de quelle que sorte que ce soit.

Article 3 - Le rôle des fondateurs

Les fondateurs, choisis par leurs pairs pour leurs engagements et leur droiture sont des personnes de confiance qui portent en elles les valeurs et la philosophie de la fédération. Ils sont les garants de la poursuite et de la protection des idées généreuses et citoyennes qui sont à l'origine de la création de la fédération et de ses associations départementales affiliées.

Les membres fondateurs ne peuvent être membres fondateurs que d'une seule association départementale de leur choix. Ils peuvent éventuellement être appelés aussi comme fondateurs au niveau national et exercer un rôle tant au niveau départemental que national. Ils sont soumis comme tous membres au paiement de la cotisation annuelle et ne disposent pas d'une voix prépondérante lors des instances décisionnelles.

Ils sont bénévoles.

Ils s'abstiennent de tout prosélytisme et s'interdisent de toute appartenance syndicale, d'engagements partisans au sens politique ou confessionnel et d'influences de quelle que sorte que ce soit.

Le RIC révocatoire ainsi que d'autres outils statutaires peuvent être mis en œuvre si les circonstances l'exigent.

Article 4 - Le rôle des membres chargés de gérer votre association
(Membres du Conseil d'Administration et du Bureau)

Pour faire fonctionner l'association départementale, l'assemblée générale départementale s'est choisie des membres pour gérer et animer votre association selon les articles 15 et 16 des statuts.

Ils sont soumis comme tous membres au paiement de la cotisation annuelle et ne disposent pas d'une voix prépondérante.

Ils assument le rôle qui leur est confié par les statuts aux articles 10 et 11 et rendent comptes en Assemblée générale de la gestion des projets qui leur ont été confiés.

Ils s'abstiennent de tout prosélytisme et s'interdit de toute appartenance syndicale, d'engagements partisans au sens politique ou confessionnel et d'influences de quelque sorte que ce soit.

Le RIC révocatoire ainsi que d'autres outils statutaires peuvent être mis en œuvre si les circonstances l'exigent.

Membres du Conseil Administration

Ils sont membres actifs élus au jugement majoritaire lors des Assemblées générales et les membres fondateurs de votre association peuvent aussi en faire partie.

Ils sont choisis pour 2 ans d'exercice (défini à l'article 20 des statuts départementaux).

Ils peuvent être renouvelés si l'assemblée générale le souhaite.

A noter que les membres du CA ont accès à un outil interne "intranet" leur permettant d'accéder aux informations et documents mis à leur disposition par la fédération facilitant l'organisation et la gestion de l'association.

Membres du Bureau

Ce sont des membres du Conseil d'administration, élus au jugement majoritaire lors des Assemblées générales. Les membres fondateurs de votre association peuvent aussi être choisis comme membre du bureau dès lors qu'ils font partie du CA.

Les membres choisis pour le bureau n'ont aucun pouvoir décisionnaire. Ils tiennent un rôle administratif.

Ils peuvent être à nouveau choisis pour l'année suivante et plus si l'assemblée générale le souhaite.

Article 5 - Règles financières et comptables

Il est entendu que chaque membre de la fédération est bénévole et ne peut à ce titre percevoir de rémunération pour les missions ou engagements pris pour la fédération.

Une procédure de remboursement des frais est prévue à l'article 10-6 des statuts et s'applique à tous dans les règles établies ci-dessous.

Des remboursements de frais peuvent être accordés aux membres dans l'exercice de missions spécifiques préalablement accordées et validées par le CA de l'association.

Le membre concerné doit présenter un devis, une estimation ou tout autre document estimant les dépenses envisagées. Ce document doit être validé par le trésorier par réponse écrite avant que les frais ne soient engagés par le membre.

Le trésorier prendra garde d'ouvrir droit à un remboursement sur la base dudit document au regard du budget prévisionnel et du suivi actualisé journalier de la comptabilité associative.

Tout remboursement se fera sur facture dûment acquittée sauf pour les frais kilométriques qui seront estimés sur la base de la justification de présence du membre à l'endroit indiqué et de l'estimation des kilomètres effectués via des sites internet d'assistance d'itinéraires.

En tout état de cause, le barème suivant s'établit et s'applique à tous:

A - Frais de transports:

Les modes de transports devront être pensés écologiques et respectueux de l'environnement dans la mesure du possible. Les modes de transports alternatifs et coopératifs devront être privilégiés pour les longues distances. Néanmoins c'est la solution la plus économique qui sera retenue.

Dans le cas de micro déplacements inférieurs à **40** kilomètres, les frais de transports ne seront pas remboursés.

Pour les déplacements au-delà de **40** km, si le véhicule personnel d'un membre doit être utilisé, le barème de remboursement se fera aux termes de l'alinéa B et sera pensé coopératif.

Le calcul du remboursement des frais s'établit à compter du 41ème kilomètre effectué.

Exemple de justificatifs à présenter: factures de règlement des billets de transports (avion, train, car, bateaux etc.); Reçu de paiement de parking; Reçu de paiement de plein d'essence;

Facture de télépéage ou reçu de paiement de péage autoroute; Facture de co-voiturage ; Reçu de paiement de vignettes douanières ...

B - Remboursement kilométrique:

Le barème de remboursement des frais kilométriques s'établit sur la base des indemnités fiscales de l'année en cours:

(<https://www.impots.gouv.fr/portail/simulateur-bareme-kilometrique>), et, sur l'estimation des kilomètres effectués via des sites internet ou applications mobiles dédiées.

Exemple de justificatifs à présenter: imprimé du barème kilométrique de l'année en cours; Imprimé de l'itinéraire effectué...

c - Frais d'hébergement:

Le couchage chez l'habitant ou chez des membres du réseau est à privilégier. Néanmoins il est possible que des frais d'hébergement soient indispensables, mais c'est la solution la plus économique qui sera retenue et si possible le partage d'un hébergement.

Le remboursement se fera sur un maximum de 60 euros par nuitée.

Exemple de justificatifs à présenter: Facture de paiement d'hôtel; Facture de paiement de location ; Facture de paiement de camping et de tout autre type d'hébergement...

D - Frais de restauration:

Le barème de remboursement de frais de bouche est établi à hauteur de 8€ par repas (exemple formule sandwich) dans la limite de 3 repas par jour. Si un hébergement hôtelier ou chez l'habitant s'ajoute, le barème de frais de bouche sera de 14€ par jour. Le Trésorier ne peut que vous conseiller de penser à nos petits commerçants.

Il est à noter que les frais engagés par le membre peuvent faire l'objet d'un don à l'association, dans ce cas, le trésorier délivrera un récépissé de don.

Exemple de justificatifs à présenter: Reçu de paiement; Ticket de caisse...

En tout état de cause, en cas de dépense prévisible supérieure à 5 % du budget annuel de l'association, le projet et son devis devront être préalablement validés par le/la président(e), le/la trésorier(e) et un membre du conseil d'administration au choix.

Concernant les règles comptables des trésoriers(ères)

Les membres en charge de la gestion financière des associations doivent:

- Se conformer au calendrier comptable de la fédération nationale (annexe 1)
- Utiliser les outils informatiques et procédures comptables du règlement intérieur,
- Tenir une comptabilité hebdomadaire informatique stricte,
- Transmettre au trésorier de la fédération nationale tous documents importants de projets engageants durablement les finances de l'association départementale.
- Transmettre les budgets prévisionnels, bilans et de clôtures au trésorier de la fédération pour archivage.
- Prévenir et solliciter le Trésorier de la fédération pour toute question financière ou difficulté financière rencontrée par l'association départementale.
- S'engager à une transparence financière totale conformément à l'article 27 des statuts départementaux.

L'association départementale utilise les services de la banque choisie par la fédération qui a veillé dans son choix à se rapprocher autant que faire se peut de ses valeurs écoresponsables.

Article 6 - Règles informatiques et propriété d'image des membres

Votre association utilise des outils informatiques qui permettent la collecte d'informations concernant tous les membres. Ces données sont soumises à la loi.

La fédération nationale et votre association départementale font vivre un site internet où des articles et des photos/vidéos issues des différentes actions seront publiées.

Les informations recueillies lors de l'adhésion sont strictement confidentielles. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au Bureau de l'Association. Conformément au REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) de mai 2018, le membre autorise l'association à utiliser et à enregistrer ses données personnelles pour l'informer des dernières actualités de celle-ci. A tout moment l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou de retrait de ses données en s'adressant au secrétariat de l'association.

Lors d'assemblées, de réunions ou de rencontres, il est demandé aux membres de respecter les autres membres en prenant garde de demander l'autorisation aux membres présents de faire un live vidéo ou de prendre des clichés des membres présents.

La diffusion de vidéos ou d'images prises sans le consentement des personnes clairement exprimé peut faire l'objet d'une exclusion de l'association.

La loi encadre précisément les droits des usagers en terme d'image et il est primordial d'être vigilant à ce sujet.

Article 7- Le devoir de réserve, la discrétion nécessaire

Lors de réunions, rencontres, Assemblées de votre association, certaines discussions ne sont pas à étaler en place publique. Il est demandé à chaque membre de respecter ce principe de confidentialité et de ne pas faire état des détails et organisations des actions mises en place dans d'autres cercles de relations.

Dans un souci de réussite des actions et de protection des acteurs, soyons vigilants ensemble.

Si des discussions devaient être particulièrement sensibles lors d'une assemblée, le caractère confidentiel devra être précisé par les animateurs de la rencontre.

Concernant les communications officielles et relation presse, chaque membre de l'association sera vigilant à orienter les sollicitations, les questions de toutes sortes vers les personnes qui ont été choisies pour communiquer au nom de la fédération dans les médias. En effet, la communication est primordiale et il est nécessaire que cet exercice soit effectué par des personnes habituées.

Article 8 - La posture du membre et le respect

Il est demandé aux membres d'adopter une attitude respectueuse et irréprochable lors de rassemblements et d'actions.

Au cours de la vie associative il est demandé d'avoir une attitude polie, courtoise, de respecter la parole de l'autre. De même, il est demandé de ne pas apporter ni de consommer d'alcool ou de substances illicites sur les lieux d'actions et de rassemblements.

Le self contrôle est essentiel. Au cours de certaines actions vous serez amené à rencontrer d'autres citoyens qui pourraient ne pas partager votre motivation à faire changer les choses. Ne répondez pas aux provocations et restez maître de vous-même. Ne répondez pas aux insultes.

Lors des missions/actions menées par l'association:

Des formations ou débriefing (actions de désobéissance civile...) seront dispensées par la fédération ou ses partenaires. Dans ce cadre et afin de ne pas entraver la bonne réalisation des actions menées, vous êtes fortement encouragé à y participer, ceci afin d'éviter tout dysfonctionnement le jour j.

Article 9 - La démocratie et la médiation au cœur de l'organisation

A noter que la fédération a veillé à ce que dans la mesure du possible, un maximum d'outils démocratiques régissent l'organisation de la fédération et des associations départementales.

C'est la raison pour laquelle des procédures, particulièrement inspirées du RIC "*Référendum d'Initiative Citoyenne*" et de méthodes de médiation, ont été intégrées aux statuts afin de démocratiser la gestion des évènements pouvant survenir au cours de la vie associative. Mais aussi pour une assurance de l'implication sincère des membres et d'une application plus équitables des décisions prises.

Qu'est-ce-que le RIC ? c'est une procédure décisionnelle dont l'initiative appartient exclusivement aux citoyens et qui leur permet de mettre en place un référendum pour prendre une décision. Il est ainsi possible par référendum de modifier la Constitution, d'interrompre le mandat d'un élu, d'adopter une loi, d'abroger une loi, de modifier un règlement ou un décret...

Appliquée à l'association, c'est une procédure décisionnelle dont l'initiative appartient aux membres et leur permet de participer aux prises de décisions mais aussi à la gestion de l'association, en déclenchant des procédures visant notamment à ajouter un sujet à l'ordre du jour des Assemblées générales, à modifier les statuts, annuler une décision, dissoudre le Conseil d'Administration, révoquer un administrateur ou un membre fondateur.

Ainsi, les articles 13, 14, 17, 18 et 25 des statuts permettent aux membres de déclencher des RIC :

- **législatif**: à tout moment les membres de l'association peuvent saisir le Conseil d'Administration pour faire ajouter à l'ordre du jour des Assemblées Générales, des sujets à traiter ou pour faire modifier les statuts; **abrogatoire** : pour demander l'abrogation (annulation) de décisions prises par le Conseil d'Administration: "**Procédure de saisine**";

- **dissolutif**: pour dissoudre le Conseil d'Administration ou le Bureau: "**Procédure dissolutive**";

- **révocatoire**: à tout moment, les membres actifs peuvent enclencher une procédure de révocation du mandat d'un administrateur et à tout moment, les membres du Conseil d'Administration peuvent enclencher une procédure de révocation du mandat d'un administrateur. Un fondateur peut aussi être révoqué : "**Procédure révocatoire**";

Le "**Conseil Disciplinaire**" se forme autant de fois que nécessaire par suite du déclenchement d'une procédure révocatoire.

A noter aussi que s'il y avait « grève » ou « boycott » du Conseil d'Administration ayant pour but d'empêcher l'organisation d'une Assemblée générale retardant ainsi une prise de décision, une procédure sera déclenchée pour créer un "**Conseil de médiation**" composé de membres tirés au sort pour la mise en place de cette Assemblée Générale et permettre une prise de décision.

Autant d'outils qui nous permettent à tous d'exercer notre droit d'expression et d'être acteur des prises de décisions.

Article 10 - Le vote Majoritaire



Le vote Majoritaire est un système de vote conçu et proposé par Michel Balinski et Rida Laraki, chercheurs au CNRS et professeurs à l'Ecole Polytechnique. Cette méthode a été élaborée pour éviter les déboires auxquels donnent lieu tous les autres types de scrutins, dont notamment celui que nous utilisons : le scrutin uninominal à un ou deux tours.

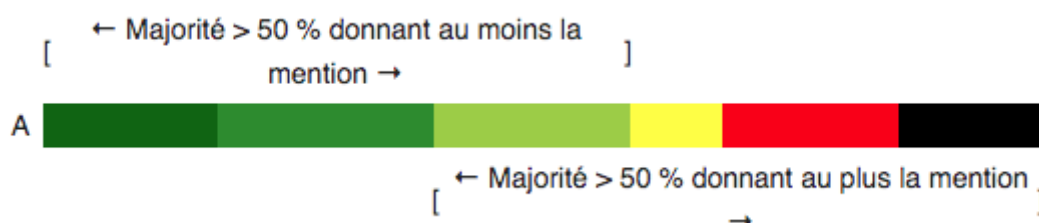
Le scrutin uninominal est malheureusement capable d'élire un candidat de manière totalement contradictoire avec l'opinion des électeurs.

Conformément à l'article 15 des statuts, c'est donc le vote majoritaire qui sera appliquée pour toute prise de décision. Deux assesseurs sont choisis parmi les membres présents sur la base du volontariat et par tirage au sort.

Il s'agit donc d'un système du type vote par mentions qui se distingue par l'utilisation d'appréciations telles que « à rejeter », « insuffisant », « passable », « assez bien », « bien », « très bien »), et par la détermination du gagnant par la **médiane** plutôt que la moyenne.

Les membres électeurs ne sont pas appelés à choisir un candidat ou une proposition ou à classer les candidats **mais à les juger chacun indépendamment**.

Le membre électeur attribue à chaque candidat/proposition une mention parmi une échelle commune à tous telle que décrite ci-après :



Très bien > Bien > Assez bien > Passable > Insuffisant > A rejeter

Pour la « Fédération La Ligue Citoyenne » et ses associations affiliées, la médiane majoritaire est définie sur la valeur «assez bien».

Un électeur peut donner la même mention à plusieurs candidats/propositions.

Les candidats ou les propositions non évalués reçoivent la mention « *A rejeter* ».

Au décompte, on totalise pour chaque candidats/propositions, les appréciations reçues et on présente la part que chaque appréciation représente dans les votes exprimés. C'est son « *Profil de mérite* ».

Seules les décisions qui emportent un consentement massif, dont la médiane se situe dans la zone décrite et fixée ci-dessus, seront retenues, les autres seront « *A rejeter* ».

Exemple :

Candidat /Proposition	Très Bien	Bien	Assez Bien (médiane majoritaire)	Passable	Insuffisant	A Rejeter	TOTAL
A	17,42 %	21,28 %	19,71 %	9,12 %	17,63 %	14,84 %	100 %
B	17,05 %	20,73 %	12,95 %	13,42 %	11,58 %	24,27 %	100 %

Candidat/Proposition A : Total cumulé (médiane majoritaire incluse) $17,42 + 21,28 + 19,71 \% = 58,41 \%$

Candidat/Proposition B : Total cumulé (médiane majoritaire incluse) $17,05 + 20,73 + 12,95 = 50,73 \%$

Dans l'exemple ci-dessus, la mention majoritaire des candidats A et B est « **Assez bien** » car dans les deux cas plus de 50 % des électeurs jugent qu'il mérite « *Assez bien* » ou mieux.

Le candidat ou la proposition élu(e) est donc celui ou celle qui obtient la meilleure « *mention majoritaire* », soit le ici candidat A.

En cas de vote blanc, c'est la mention « *à rejeter* » qui devra être renseignée pour tous les candidats ou pour toutes les propositions.

En cas d'égalité, le jugement majoritaire utilise la méthode suivante de départage. On calcule pour chaque candidat à départager:

Le pourcentage d'électeurs attribuant *strictement plus* que la mention majoritaire commune

Le pourcentage d'électeurs attribuant *strictement moins* que la mention majoritaire commune

Exemple de nos candidats A & B (mention «Assez bien») :

La plus grande des 4 valeurs détermine le résultat. Ici, c'est le nombre de votes pour des mentions inférieures à la mention majoritaire pour B, donc B perd et A gagne.

Sur l'exemple, on voit que B est très proche de la médiane, ce qui signifie qu'il est très proche de la mention « Passable ». C'est donc bien A qui a gagné.

Votes pour des mentions supérieures

Candidat/Proposition A : Total cumulé (médiane majoritaire exclue) $17,42 + 21,28 + 19,71 \% = 58,41 \%$

Candidat/Proposition B : Total cumulé (médiane majoritaire exclue) $17,05 + 20,73 = 37,78 \%$

Votes pour des mentions inférieures

Candidat/Proposition A : Total cumulé (médiane majoritaire exclue) $9,12 + 17,63 + 14,84 \% = 41,59 \%$

Candidat/Proposition B : Total cumulé (médiane majoritaire exclue) 13,42 + 11,58 + 24,27 = 49,27 %

Un outil informatisé sera fourni par la fédération à chaque association départementale pour faciliter le calcul des résultats.

Article 11 - Définition des Assemblées générales, réunions ordinaires, commissions

Il faut bien différencier une assemblée générale d'une réunion/recontre ou d'une commission.

L'Assemblée générale est statutaire (définie par les statuts de l'association).

Elle se réunit au minimum une fois par an et convoque tous les membres de l'association départementale. Cette assemblée générale statutaire et son déroulement sont définis précisément dans les statuts de votre association.

Plus précisément:

A ne pas oublier:

Durée maximale d'une assemblée générale (3h maximum)

Respect du temps de parole des membres (en fonction du nombre de présent, un temps limité par personne peut être défini).

Téléphones en mode silencieux ou éteints

Questions diverses à prévoir à l'ordre du jour pour permettre les débats

Rédaction d'un Procès-verbal par le secrétaire concernant les présences, les débats et décisions qui seront archivés et transmis à la fédération nationale et, à la préfecture en cas d'assemblée générale statutaire.

Déroulement:

Comptage des présents (le quorum) et procurations

Lecture de l'ordre du jour agrémenté des saisines éventuelles valablement exprimées,

Rapport moral du président éventuellement complété par l'assemblée (approuvé ou désapprouvé ensuite par l'assemblée)

Rapport comptable du trésorier (approuvé ou désapprouvé par l'assemblée).

Débat et vote des sujets de l'ordre du jour (exemple: validation des projets préparés par des commissions ou des réunions ordinaires, vote du budget prévisionnel, élections du conseil d'administration et du bureau)

Une réunion ou rencontre de l'association est un moment où les membres décident de s'assembler pour débattre et discuter d'un sujet ou à l'organisation d'une action à venir. Cette réunion est organisée par les membres chargés de mener à bien une action ou une mission. Cette réunion ne convoque pas tous les membres mais ceux-ci sont informés par mailing de la tenue de cette rencontre et chacun peut y prendre part selon son souhait.

Plus précisément:

Un compte rendu de toute réunion ou rencontre doit être transmis au secrétariat de l'association.

Aucune décision engageant l'association départementale ne peut être prise lors d'une réunion ou rencontre ordinaire. Des demandes peuvent émaner d'une rencontre des membres et doivent être présentées au conseil d'administration via le secrétariat de l'association.

Les Commissions sont des organes de travail qui sont missionnées par le Conseil d'administration de votre association sur des sujets précis de la gestion de l'association départementale. Des membres actifs peuvent y prendre part sur sollicitation du Conseil d'administration en fonction de leurs compétences, de leurs expériences et/ou savoir-faire.

Plus précisément:

Un rapport doit être transmis au secrétariat de l'association.

Aucune décision engageant l'association départementale ne peut être prise lors d'une commission.

Article 12 - Les modalités d'adhésion à l'association

Pour adhérer à l'association il faut:

Etre âgé de 16 ans révolus,
Lire et accepter le présent règlement intérieur et ses annexes éventuelles,
Prendre connaissance des statuts départementaux,
Remplir le bulletin d'adhésion à l'association départementale et, par définition à la fédération nationale,
S'acquitter d'une cotisation définie pour l'année en cours,

Le règlement intérieur et ses annexes sont à disposition sur demande auprès du bureau de votre association départementale. Au format papier ou électronique.

Il est important pour chaque membre de prendre connaissance des statuts qui définissent le fonctionnement et le cadre légal de l'association départementale.

Le bulletin d'adhésion est à disposition de tout nouveau membre au format papier et/ou au format électronique. Il est préféré l'utilisation du formulaire électronique pour une gestion facilitée et écologique de l'enregistrement de l'adhésion.

Le bulletin d'adhésion comprend une case à cocher qui atteste que le membre a bien pris connaissance et accepté le règlement intérieur et les statuts de l'association.

Le bulletin d'adhésion vous demande de remplir des informations personnelles qui sont nécessaires à la gestion des informations de la base de données associatives et pour pouvoir vous contacter et vous partager des informations. Vos informations sont confidentielles et réservées à l'usage unique de votre association départementale et à la fédération nationale.

Le paiement de la cotisation est réglementaire et permet d'acter l'engagement du membre à la vie associative. Le paiement de cette cotisation se fait par chèque, carte bleue ou espèces. Le paiement de la cotisation entraîne la remise immédiate au membre d'un reçu de paiement acquitté en mains propres ou par voie électronique.

Dans le cas d'un nouveau membre actif âgé de 16 à 18 ans, le bulletin d'adhésion contiendra un volet d'autorisation parentale signée des parents ou responsables légaux.

Le conseil d'administration de l'association se réserve le droit d'autoriser la présence ou non des mineurs sur certaines actions.

En tout état de cause, le mineur reste sous la responsabilité pleine et entière de ses parents ou responsables légaux.

Article 13- Non-respect des dispositions des statuts et du règlement intérieur

Ce présent règlement intérieur est une disposition prévue dans les statuts de votre association. Il est indissociable de l'adhésion à l'association.

Le membre signataire s'engage au respect des articles et obligations/devoirs du membre.

En cas de non-respect de ce règlement intérieur et des statuts par un membre, celui-ci pourra être exclu de l'association départementale de manière irrévocable par le Conseil d'administration.

Article 14 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

La **démission explicite** par écrit à la Présidence de l'association **ou implicite** si le membre n'interagit plus avec l'association (absences aux réunions ou aux Assemblées Générales, non justifiées et répétées au terme de deux années) sur décision du Conseil d'Administration ;

La **radiation** prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation annuelle, pour non-respect aux présents statuts ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association, ou, à un de ses membres ou partenaires. Dans ce cas, le membre intéressé sera préalablement invité à fournir des explications devant le Conseil d'Administration, et aura la possibilité de faire appel de la décision ;

Toutefois, la radiation prononcée à l'encontre d'un administrateur ou d'un membre fondateur ne pourra se faire qu'**à la suite d'une procédure révocatoire** telle que décrite dans l'Article 13 des statuts et sur décision seule du Conseil Disciplinaire.

La **suspension** d'un membre (Actif, administrateur ou fondateur), pourrait être prononcée provisoirement par le conseil d'administration dans la mesure où le membre n'aurait pas la faculté de se défendre en personne ou de se faire représenter, pour une affaire pouvant avoir un retentissement sur la moralité, l'image, l'intégrité et le rayonnement de l'association ou de la fédération nationale.

Une note d'information de la radiation ou de la perte de la qualité de membre sera adressée par le Bureau de l'association « **La Ligue Citoyenne** » au Bureau de la « **Fédération La Ligue Citoyenne** » afin que cette dernière puisse mettre à jour ses fichiers et ce, quels que soient la procédure ou le contexte appliqué(es).

Le **décès** ;

La perte de qualité de membre ne saurait emporter remboursement totale ou partiel de la cotisation annuelle.

Article 15 - Nous contacter

Contactez votre association : contactXX@laliguecitoyenne.fr

(Le XX doit être remplacé par le numéro de votre département)

Contactez la Fédération : contact@laliguecitoyenne.fr - Site internet : www.laliguecitoyenne.fr