



RÈGLEMENT INTÉRIEUR Repair Café Val de Saône

Article 1 : COPIL composition et nomination

- **Modalités d'intégration au COPIL**

- Pour intégrer le Comité de Pilotage, il faut être membre actif depuis au moins une année et être à jour de sa cotisation.
- La candidature doit être présentée au COPIL en fonction, par courrier simple postal ou courrier électronique au plus tard 15 jours avant la date de l'AG.
- La cooptation d'un membre en cours d'année peut être envisagée par le COPIL en cas de nécessité pour le bon fonctionnement de l'association.
- Il est indispensable de participer à la vie du RC pour être pilote.
- Le candidat devra prendre connaissance des points suivants avant de s'engager:
 - Signer la charte de confidentialité.
 - Accepter de travailler avec les outils utilisés par l'association et mis en place par le COPIL : Drive, Logiciel de gestion,
 - Respecter la bonne tenue, le cadre et l'animateur des réunions.

- **Le nombre de ses membres**

Le Comité de Pilotage sera composé d'un minimum de 8 membres pilotes et d'un maximum de 12 membres.

- **Présence aux réunions du COPIL**

Une présence minimum au 2/3 de la totalité des dates de réunions COPIL sera demandée aux pilotes (entre 6 et 10 réunions par an au total).

- **La durée du mandat de pilote**

Les membres du Comité de Pilotage sont élus par l'Assemblée Générale.

La mission d'un pilote cours d'AG en AG.

La durée des fonctions des pilotes est fixée à 3 années renouvelables par tiers.

Les membres sortants sont rééligibles.

- **Les modalités de démission du COPIL**

La lettre de démission doit être envoyée par courrier recommandé avec AR ou remis en main propre à la présidence, au plus tard 1 mois avant l'AG.

La mission du Pilote continue jusqu'au jour de l'AG, sauf conditions énoncées ci-après.

- **Les conditions de fin de mission d'un pilote en cours d'année (avant l'AG)**

La mission d'un pilote peut prendre fin en cours d'année pour les raisons suivantes :

- Problème de santé ou personnel, non compatible avec un investissement au sein du COPIL.
- Attitude contre-productive répétée lors des réunions, desservant l'association, ralentissant les débats et installant un mauvais climat. La présidence pourra prendre l'initiative d'en débattre avec les autres membres du COPIL.
- La perte de la qualité de membre de l'association suite à l'exclusion par le Comité de Pilotage.

Article 2 : Le fonctionnement du Comité de Pilotage

- Le Drive est l'outil de travail collaboratif du COPIL.
- Si un sujet nécessite une réunion supplémentaire :
 - Le COPIL peut se réunir sur proposition d'un des membres du bureau.
 - Il peut également échanger par mails.
- L'ordre du jour des réunions est initié par la présidence et peut être complété par les pilotes.
- Un compte rendu des réunions du Comité de Pilotage est rédigé par un membre du COPIL :
 - Il mentionne la date, le lieu, les personnes présentes.
 - Il consigne les décisions adoptées en reprenant l'ordre du jour.
 - Il doit être à la fois précis et concis.
- Les mandats de pilotes sont gratuits.
- Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative.

Les sommes versées aux pilotes doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat, et doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le Comité de Pilotage est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'Assemblée Générale.

Article 3 : Bureau

- **Fiches de poste des membres du bureau**

Elles sont définies après chaque AG, avec l'ensemble des pilotes.

Article 4 : Perte de la qualité de membre

- **Démarche face à une éventuelle exclusion**
 - Le COPIL se réunit afin de voir si le comportement de l'intéressé porte préjudice aux membres de l'association, à son bon fonctionnement, et à son éthique.
 - Le COPIL lui propose un rendez-vous, afin d'échanger avec lui et lui rappeler les valeurs de l'association ainsi que les risques auxquels il s'expose.
 - Si aucun changement de comportement n'est noté, le membre concerné sera convoqué par recommandé avec accusé de réception, au moins 10 jours avant, à une réunion où seront présents 2 membres du COPIL et un secrétaire, désignés par le COPIL. Il pourra être accompagné par la personne de son choix lors de la réunion.
 - La réunion aura lieu dans un lieu neutre. Un compte rendu sera établi à la fin de cette réunion et partagé aux autres membres du COPIL.
 - Le COPIL après cette réunion votera l'exclusion ou non du membre de l'association, dans un délai d'un mois maximum.
 - Si exclusion il y a, le membre en sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 5 : Siège social - Durée - Mise en sommeil

- Le siège social est fixé par le COPIL.
- **Mise en sommeil de l'association**

Cette décision est votée par l'Assemblée Générale qui en fixe les conditions:

- Si la mise en sommeil ne conduit pas à la modification des statuts, aucune déclaration n'est à effectuer à la préfecture.
- Elle doit en fixer la durée et les conditions dans lesquelles cette période prendra fin.
- Elle doit décider de la réactivation de l'association (reprise de son activité) ou de sa dissolution (si la reprise d'activité est inenvisageable).
- L'Assemblée Générale doit également désigner la ou les personnes qui seront chargées d'effectuer la gestion de l'association durant la période d'inactivité.
- Attention, si cette ou ces personnes ne sont pas les anciens dirigeants, cette désignation doit faire l'objet d'une déclaration au greffe des associations.
- Si la mise en sommeil conduit aussi à l'une des modifications suivantes, elle doit également être déclarée en préfecture :
 - Modification statutaire
 - Changement d'adresse de gestion

Selon la situation de l'association, l'Assemblée Générale doit notamment décider, pendant la période de sommeil, des mesures suivantes :

- Maintien ou non d'une cotisation.
- Devenir du local occupé par l'association si elle en dispose et notamment si elle en est locataire ou en dispose à titre gratuit.
- Devenir du matériel durant cette période.
- Devenir de la trésorerie.
- Si l'association conserve ou non son compte bancaire et ses moyens de paiement (chèquiers, carte bancaire).
- S'il faut résilier certains contrats (abonnement téléphone/internet par exemple).
- Informer les éventuels partenaires (financiers, donateurs,...) de cette décision.

Mâcon, le 06 novembre 2025

La présidente



Repair Café Val de Saône
SIRET:88793440400013
contact.repaircafevaldesaone@gmail.com
repaircafevaldesaone.fr