

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – ASSOCIATION K

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association K. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des *Membres* et des *Adhérents*. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque Membre le souhaitant. La Motion de Bonne Conduite et de Bon Fonctionnement complète le règlement intérieur.

Article 0 : Définitions

0.0 K est une association collégiale à but non lucratif.

0.1 Les **Adhérents** sont toutes personnes achetant au sein de l'Association K.

0.2 Les Membres

0.2.1 Les **Membres Actifs** de l'association désignent toutes les personnes ayant été votées comme tels lors d'une réunion et participant activement à la vie de l'association. Un *Membre Actif* se doit donc d'être présent aux réunions de l'association (hors dérogation particulière). Le statut de *Membre Actif* est accordé suite au vote, et à la signature du règlement intérieur. Le statut du *Membre Actif* est renouvelable chaque année à la signature du règlement intérieur.

0.2.2 Le **Bureau** se compose de :

- Président-e
- Vice président-e
- Secrétaire
- Vice secrétaire
- Trésorier-e
- Vice trésorier-e
- Le-s Responsable-s Communication

0.2.3 Seuls les statuts de Président-e, Vice-président-e, Secrétaire et Trésorier-e représentent l'association au sein des déclarations de la Préfecture. Les statuts de Président-e, Vice-Président-e et Trésorier-e ne sont pas cumulables entre-eux.

0.2.4 Membres du Bureau (spécificités)

0.2.4.1 Seuls les *Membres du Bureau* sont à même de représenter l'association. Ils sont votés lors d'une réunion, et ce pour une durée de 3 années maximum pour chaque poste (consécutives ou non). Les statuts de *Membre du Bureau* sont renouvelés chaque année à la signature du règlement intérieur.

0.2.4.2 Les spécificités et devoirs du poste doivent être écrits de façon claire et explicite lors de la passation du poste. Une passation doit être assurée pour chacun de ces rôles, dès lors

qu'un des *Membres du Bureau* n'est plus en mesure de l'exercer, quelle qu'en soit la raison. Les papiers et responsabilités se doivent d'être en règle et à jour lors de la passation du poste.

0.2.5 Les **Membres d'Honneurs** désignent d'anciens *Membres Actifs* ne participant plus à la vie active de l'association. Le statut de *Membre d'Honneur* doit être accordé lors d'une réunion. Les *Membres d'Honneurs* n'ont plus d'avis décisionnaire dans l'association, leur vote n'est donc pas pris en compte. Leur participation aux réunions n'est pas requise mais recommandée. Ils continuent à jouir des avantages de l'association ainsi que de l'accès aux locaux et au matériel de l'association. Le statut de *Membre d'Honneur* est valable suite au vote, et à la signature du règlement intérieur. Le statut du *Membre d'Honneur* est renouvelable chaque année à la signature du règlement intérieur.

0.3 Tout statut ou poste doit être voté lors d'une réunion, suite à un vote à la majorité. Le vote doit être reconduit si la majorité n'est pas atteinte. En attente de celle-ci, les statuts sont conservés.

0.4 Tout statut peut être révoqué lors d'une réunion, suite à un vote à la majorité, si le membre ne respecte plus le règlement intérieur (cf. **Article 4**).

Article 1 : Les locaux

Cet article concerne les *Membres de l'Association K* ainsi que les *Membres de l'Association LAB418*. Il doit être validé lors d'une réunion inter-associations avec la présence à minima du Bureau des deux associations concernées.

1.1 Les locaux sont partagés par les associations *K* et *LAB418*. De ce fait, les articles du règlement concernant les locaux s'appliquent aux deux associations.

1.2 Toute personne ne faisant pas partie de l'association *K* ou de l'association *LAB418* se doit de sortir du local à la demande justifiée de plusieurs *Membres* des associations. Dans le cas spécifique de violence à l'encontre d'un-e *Membre* des associations, une personne se doit de sortir du local à la demande d'une ou plusieurs *Membres* des associations.

1.3 Utilisation du local

1.3.1 Ont accès au local de vente tout adhérent à l'une et/ou l'autre des associations, interne à l'IMVT, dans le cadre des horaires d'ouvertures ou des évènements.

1.3.2 Si l'une des associations est fermée, l'autre se doit de surveiller les biens de l'association absente.

1.3.3 Si une association est absente, elle se doit de notifier l'autre association de son absence à minima 24h à l'avance. Une Décision sera prise par les Bureaux des deux associations sur le fait de maintenir l'ouverture du local ou non.

1.3.4 Le local de vente a pour seul but d'accueillir la vente de matériel, le conseil aux personnes et les évènements associatifs des deux associations.

1.3.5 Le règlement intérieur des deux associations se doit d'être affiché dans le local ou accessible à toute personne souhaitant le consulter.

1.4 L'Accès Réserve

1.4.1 Ont accès à la réserve seulement les *Membres* des associations.

1.4.2 N'ont pas accès à la réserve toute personne extérieure aux associations. Une personne extérieure est acceptée dans la réserve que dans le cas particulier où la personne est accompagnée d'un *Membre* pendant les horaires d'ouverture (Un membre ne peut être l'accompagnant que d'une personne extérieure à la fois, dans la limite des possibles et du respect des locaux).

1.5.1 L'association *K* met à la disposition du *LAB418* une surface de local et de stockage convenue d'un commun accord à discuter lors d'une réunion inter-association annuelle. Les *Membres* du *LAB418* se doivent de respecter l'organisation spatiale mise en place de façon collégiale.

1.5.2 Le mobilier du local est commun aux deux associations.

1.5.3 N'utilisent les propriétés d'une association que les *Membres* de ladite association. Celles-ci doivent être estampillées du nom ou du logo de ladite association.

1.6 à 1.7.2 Effets personnels

1.6 Les associations ne peuvent être tenues responsables d'aucun vol d'effets personnels au sein des locaux.

1.7.1 Les maquettes entreposées dans le local doivent être rangées dans les espaces prévus à cet effet. Un roulement est opéré tous les semestres. Ainsi, toutes les maquettes restantes à la fin du semestre seront jetées.

1.7.2 Chaque *Membre* de *K* dispose d'un espace alloué à ses effets personnels. Tout effet personnel laissé plus de 48h dans un espace commun est considéré comme commun (sauf justification valable), et peut être disposé.

1.8 Les associations se doivent de tenir les locaux propres et rangés, spécifiquement avant les périodes de week-end et de vacances scolaires.

1.9 Lors d'évènements extraordinaires dans l'espace de Réserve, les *Membres* les organisant se doivent de prévenir à minima 24h les autres *Membres* des deux Associations.

Article 2 : Le fonctionnement

2.1 N'ont d'avis décisionnaire sur l'association que les *Membres du Bureau* après consultation par vote auprès des *Membres Actifs*.

2.2 Ne s'occupent de la caisse de l'association que les *Membres Actifs* et *Membres d'Honneur* de ladite association.

2.3 L'association s'accorde le droit de refuser la vente à toute personne ne respectant pas les *Membres*, les locaux ou le règlement intérieur de l'école.

2.5 Dettes

2.5.1 Les dettes sont uniquement possibles pour les *Membres Actifs* et *Membres d'Honneurs* de l'Association *K*.

2.5.2 Tout *Membre* se doit de payer ses dettes avant la fin du semestre en cours. Le non-paiement des dettes est un motif d'exclusion (cf. **Article 4**). La personne alors exclue se doit obligatoirement de payer ses dettes sous 48h, sous peine de répercussions légales.

2.5.3 Le montant des dettes dépend du prix des articles au moment du règlement de la dette.

2.6 Biens de l'Association

2.6.1 Tous les biens ou services de l'association ne peuvent être utilisés autrement que dans un but pédagogique (cf. **Article 3.2**)

2.6.2 Aucun bien appartenant à l'association ne peut quitter l'établissement de l'IMVT sans avoir été proposé et accepté au vote à la majorité lors d'une la précédente réunion.

2.6.3 Les biens de l'association ne peuvent pas être prêté, loué ou donné à une personne extérieure à l'association (cf. **Article 3.1.2**).

2.7 Le règlement intérieur se doit d'être voté lors d'une réunion, à la majorité. Toute révision de celui-ci doit faire l'objet d'une réunion.

2.8 Le règlement intérieur et La Motion de Bonne conduite et de Bon fonctionnement doivent être lus et respectés par tout *Membre* de *K*.

2.9 La présence à une Assemblée Générale est obligatoire pour tout *Membre* de l'Association. Une Assemblée Générale Ordinaire est tenue au mois de septembre chaque année pour mettre à jour les statuts de l'association. Les Assemblée Générales Extraordinaires sont mises en place lors du changement de statut d'un *Membre du Bureau* déclaré à la Préfecture et lors des fin d'années scolaires, pour mettre à jour les statuts.

Article 3 : Matériel

3.1.1 Tout emprunt doit être recensé dans le tableur prévu à cet effet et doit être restitué à la date stipulée lors de l'emprunt et doit rester au sein de l'établissement (cf. **Article 2.6.2**).

3.1.2 Seuls les *Membres Actifs* et *Membres d'Honneur* de l'association peuvent emprunter le matériel de ladite association.

3.2 Le matériel ne doit pas être utilisé dans un but commercial ni à des fins personnelles, hors cas exceptionnel avec l'accord de tous les Membres par un vote à la majorité.

3.3 Le matériel (non considéré comme consommable) se doit d'être marqué au nom de l'association.

Article 4 : Motifs d'exclusion et démission

4.1.1 à 4.2 Exclusion

4.1.1 Les motifs d'exclusion sont les suivants :

4.1.1.1 Non respect du règlement intérieur de l'association.

4.1.1.2 Non respect du règlement intérieur de l'établissement.

4.1.1.3 Violence, physique ou morale, sur la personne d'un-e *Membre* de l'association.

4.1.1.4 Violence, physique ou morale, sur la personne d'autrui en tant que représentant de l'association

4.1.1.5 Le vol avéré au sein d'une des associations.

4.1.1.6 Non paiement des dettes à la fin du semestre en cours.

4.1.1.7 Absence à plus de 3 réunions consécutives sans justification

4.1.1.8 Nuisance à la réputation et l'image de K

4.1.2 Tout *Membre* peut être exclu par un vote à la majorité, lors d'une réunion, quel que soit son statut au sein de l'association. Cette décision est finale, le *Membre exclu* ne pourra plus intégrer l'association dans le futur.

4.1.3 Toute exclusion doit être justifiée, suivant les motifs précédemment cités. Si le motif ne figure pas dans la liste, les raisons de l'exclusion du *Membre* doivent être explicitement écrites dans le compte rendu de la réunion.

4.1.4 Tout *Membre* qui fait l'objet d'une exclusion se doit d'être notifié de celle-ci et une demande de participation à la réunion où l'exclusion sera votée est obligatoire. La présence ou non du *Membre* ayant reçu une notification d'exclusion ne doit pas influencer la décision collégiale des *Membres*.

4.1.5 Tout *Membre* ayant reçu une notification d'exclusion doit pouvoir s'exprimer librement et demander les raisons détaillées de son exclusion lors de la réunion où il/elle est convié.

4.2 Le changement de statut d'un *Membre* n'est pas motif d'exclusion. La démission d'un *Membre* n'est pas motif d'exclusion.

4.3 Démission

4.3.1 Tout *Membre* est en droit de démissionner, sans limite de temps et sans justification. La démission est considérée comme valide lorsqu'elle a été annoncée lors d'une réunion.

4.3.2 Tout *Membre du Bureau* souhaitant démissionner doit préciser s'il souhaite quitter l'association ou le poste du bureau qui lui était confié. Si le *Membre du Bureau* souhaite démissionner de son poste, il est obligatoire de désigner au sein de la même réunion un successeur qui devra être formé par le *Membre* démissionnant.

4.3.2 Tout *Membre du Bureau* déclaré à la préfecture souhaitant démissionner se doit d'en notifier le Bureau pour procéder à une Assemblée Générale exceptionnelle lors de laquelle les statuts seront changés et un successeur élu.