



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

de l'association **LA SOUPE AUX CAILLOUX 44**

Adopté par l'Assemblée Générale du 29/11/2025

Article 1 : Adhésion

Toute personne souhaitant adhérer remplit un bulletin d'adhésion (papier ou numérique) et s'acquitte de la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration (CA).

L'adhésion annuelle est valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante, mais peut être prise à tout moment.

Le bureau se réserve le droit d'examiner toute demande d'adhésion et de la refuser sans avoir à motiver sa décision.

Il n'existe pas de reconduction tacite de l'adhésion d'une année sur l'autre. Le renouvellement doit être effectué volontairement par l'adhérent.

Article 2 : Statuts

Les statuts et le présent règlement intérieur sont la référence du fonctionnement de l'association.

Le nouvel adhérent est invité à les consulter sur le site internet de l'association. Ils sont également mis à disposition dans le local de l'association.

Article 3 : Commissions de travail

Des groupes ou commissions de travail peuvent être constitués à la demande d'un membre de l'association, après validation du bureau.

Les commissions de travail sont forces de propositions auprès du CA, relayées par le bureau.

La décision de mise en application appartient au CA, qui missionne le bureau pour sa mise en œuvre.

Article 4 : Utilisation des locaux

Toute association, structure ou entreprise souhaitant avoir accès aux locaux de LA SOUPE AUX CAILLOUX 44 doit :

- adhérer à l'association pour l'année scolaire en cours ;
- respecter les règles d'usage du local (hygiène, sécurité, respect du voisinage) ;
- présenter une attestation de responsabilité civile.

Tout groupe de personnes rassemblées autour d'une activité de l'association doit être représenté par un responsable adhérent. Celui-ci est garant du respect des lieux et de la propreté à l'issue de l'activité.

Toute personne qui participe à plus d'une proposition de l'association devra adhérer à l'association, hors événements exceptionnels souhaités comme ouverts à tous.

Un règlement spécifique peut exister pour chaque lieu (jardin, local, atelier). À défaut, ce sont les règles communes de vivre ensemble, d'hygiène et de sécurité qui s'appliquent à minima.

Toute décision concernant l'aménagement, la décoration, la sécurité et l'usage de ces lieux relève du bureau et doit faire l'objet d'un accord préalable de celui-ci.

Toute anomalie doit être signalée par mail à l'adresse lasoupeauxcailloux44@gmail.com

Aucun dépôt d'objet n'est autorisé dans les locaux ou les jardins de l'association sans accord explicite du bureau.

De même, aucun emprunt de matériel ou d'outillage de l'association n'est admis hors demande spécifique validée par le bureau.

Hygiène et sécurité alimentaire :

Dans le cadre des activités de cuisine, de transformation ou de distribution alimentaire, les adhérents s'engagent à respecter les règles d'hygiène et de sécurité communiquées par les encadrants (lavage des mains, chaînes du froid et du chaud, propreté des plans de travail, consignes de conservation, etc.).

Article 5 : Règles de vie

Les membres de l'association sont invités à faire preuve de respect, de bienveillance et de savoir-vivre les uns envers les autres.

Les valeurs promues par l'association sont le vivre ensemble, le respect de l'environnement, la coopération et l'entraide.

Toute entrave grave à ces principes peut entraîner des mesures allant du rappel au règlement jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, selon les modalités précisées à l'article 8.

Article 6 : Prises de décision et représentation de l'association

Le CA, représenté par le bureau, est garant de la bonne conduite morale, financière et opérationnelle de l'association, en accord avec les valeurs énoncées dans les statuts.

Le bureau rend compte des activités de l'association lors de l'Assemblée Générale (AG) annuelle.

Aucune action, prise de parole publique, communication ou engagement ne peut être réalisée au nom de l'association sans l'aval du bureau.

Aucun adhérent ne peut utiliser le nom, le logo ou l'image de l'association, ni se présenter comme porte-parole de l'association, sans validation préalable du bureau.

Article 7 : Exclusion et radiation

7.1. Rappel au règlement

En cas de comportement problématique ne constituant pas d'emblée une faute grave, le bureau peut adresser à la personne concernée un rappel écrit au règlement intérieur et/ou un avertissement. Cet avertissement est conservé à titre interne.

7.2. Procédure d'exclusion

En cas de faits plus graves :

- Le bureau est informé d'un problème et en informe le CA.
- Le CA, par l'intermédiaire du bureau, décide ou non d'une exclusion.
- L'information est communiquée à l'adhérent par mail ou par courrier simple, en indiquant les motifs et les modalités de l'exclusion (durée, périmètre).
- L'adhérent dispose de 14 jours pour interpellier le CA, uniquement par mail lasoupeauxcailloux44@gmail.com, en exposant ses contre-arguments.
- Le CA dispose de 14 jours pour réexaminer ou confirmer sa décision.
- Dans tous les cas, la réclamation n'est pas suspensive de la décision.
- Aucun second appel n'est possible.

7.3. Motifs d'exclusion

Peuvent notamment constituer des motifs d'exclusion :

- Comportement inapproprié répété malgré rappel ;
- Agression verbale ou physique d'un autre membre, bénévole, salarié ou partenaire ;
- Détérioration volontaire d'un bien appartenant à l'association ou mis à disposition par un partenaire ;
- Faute grave déterminée par le CA.

7.4. Radiation automatique

La radiation automatique, sans obligation de notification, intervient en cas :

- de décès de l'adhérent ;
- de non-paiement de la cotisation après relance raisonnable.

Article 8 : Assemblées générales (ordinaires et extraordinaires)

Un rapport d'activité et un rapport financier sont présentés lors de l'AG ordinaire de l'association par le bureau, puis soumis au vote de l'AG.

Le vote se fait majoritairement à main levée. Un vote à bulletin secret peut être décidé par le président si besoin, ou sur proposition d'un membre du CA ; le président restant décisionnaire.

Une communication et une invitation aux adhérents sont réalisées dans le respect des textes de loi en vigueur et des statuts de l'association.

Une AG extraordinaire peut être convoquée par le bureau à la demande du CA, ou à la demande d'un quorum de 20 adhérents, cette demande étant adressée par mail à l'adresse de l'association, précisant l'objet et la liste des adhérents demandeurs.

Article 9 : Voix lors des votes

Chaque catégorie d'adhérent dispose d'un nombre de voix différent lors des AG ordinaires et extraordinaires, en fonction de son niveau d'implication :

- Adhérent : **1 voix**
- Bénévole en responsabilité : **3 voix**

- Membre du CA : **5 voix**

Conformément aux statuts, les salariés peuvent être adhérents et disposer d'1 voix en AG, mais ne peuvent pas être membres du CA.

Article 10 : Bénévoles en responsabilité

Un bénévole en responsabilité est engagé sur une ou plusieurs actions de l'association (responsable de commission, porteur de projet, etc.).

Ce statut est attribué par le bureau et fait l'objet d'une signature de contrat d'engagement ou de lettre de mission.

Le bénévole en responsabilité bénéficie de **3 voix** aux AG ordinaires et extraordinaires.

Article 11 : Interpellation du CA et du bureau

Chaque adhérent peut solliciter le CA ou le bureau :

- soit par interpellation directe d'un de ses membres ;
 - soit par mail à l'adresse suivante : **lasoupeauxcailloux44@gmail.com**
-

Article 12 : Processus de décision interne et rôle des salariés

Toute action concernant un local, un projet, une modulation de projet, un partenariat, un engagement financier significatif ou l'usage du matériel doit être portée à la connaissance de la coordinatrice de l'association.

En fonction de l'enjeu et de l'impact, la coordinatrice en réfère au bureau, qui reste décisionnaire.

Les salariés (dont la coordinatrice) mettent en œuvre les décisions validées par le bureau et le CA. Ils ne prennent pas de décisions politiques ou stratégiques engageant l'association en dehors des délégations formalisées par le bureau.

Article 13 : Révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié, si besoin, en cours d'année par le CA et le bureau sur demande de membres de l'association ou à leur initiative.

Les modifications sont effectives dès décision du bureau et sont entérinées lors de l'AG ordinaire suivante.

Le règlement intérieur à jour est consultable sur le site internet de l'association et, si possible, dans le local de l'association.

Article 14 : Modalités de participation aux activités de l'association

Une participation récurrente aux activités de l'association nécessite l'adhésion.

La participation à une activité n'est pas automatique du fait de l'adhésion et doit faire l'objet d'une demande à la coordinatrice ou à la personne en charge de l'activité.

La participation à une activité de l'association est liée aux modalités de contribution financière indiquées (tarif, participation libre, gratuité, etc.).

Les activités de l'association ne sont pas contractuelles et peuvent évoluer dans le temps (fréquence, contenu, modalités d'accueil).

L'exclusion d'une activité ponctuelle ou régulière peut être prononcée en cas de :

- non-participation régulière sans prévenir ;
- non-respect des règles de sécurité ou des recommandations de l'encadrant ;
- perturbation grave du bon déroulement de l'activité.

L'exclusion d'une activité n'entraîne pas automatiquement l'exclusion de l'association.

Article 15 : Utilisation et protection des données

L'association s'engage à :

- ne pas diffuser les données de ses adhérents à des partenaires ou à d'autres adhérents, sauf accord explicite ;
- stocker les données des adhérents sur un support ou serveur sécurisé ;
- n'utiliser que les données nécessaires : nom, prénom, adresse, téléphone, mail, date de naissance, information d'adhésion.

Article 16 : Droit à l'image et diffusion

L'adhésion à l'association vaut acceptation de la prise de vue (photos, vidéos) dans le cadre des activités et de leur utilisation sur les supports de communication de l'association (site, réseaux sociaux, affiches, rapports d'activité, etc.), dès lors qu'il s'agit d'images de groupe ou de scènes de vie collective.

Les prises de vue et la diffusion de plans individuels feront l'objet d'une demande spécifique d'autorisation à la personne concernée (ou son représentant légal pour les mineurs).

Article 17 : Accidents, incidents et responsabilités

L'accompagnement étant au cœur des actions de l'association, LA SOUPE AUX CAILLOUX 44 ne pourra être tenue pour responsable des incidents ou erreurs de manipulation, de préparation ou de conservation (après distribution) pouvant survenir lors d'une action accompagnée, dès lors que les consignes de sécurité et d'hygiène communiquées ont été respectées.

Article 18 : Déplacements et trajets

L'association n'est pas responsable des trajets effectués par les adhérents pour se rendre aux activités ou en repartir, dès lors qu'ils ne sont pas réalisés dans le cadre d'un transport explicitement organisé et encadré par l'association.

En cas de covoiturage entre adhérents, la responsabilité relève des conducteurs, qui doivent être assurés conformément à la législation en vigueur.

Article 19 : Frais et défraiements

Les frais engagés par des bénévoles, membres du CA ou bénévoles en responsabilité pour le compte de l'association (achat de matériel, déplacements, etc.) peuvent être remboursés à condition :

- d'avoir été préalablement validés par le bureau ou la personne mandatée ;
- d'être justifiés par des pièces comptables (factures, tickets, justificatifs de transport).

Aucun défraiement ne pourra être effectué sans justificatif.
Le bureau peut fixer des plafonds ou des modalités particulières de remboursement, communiqués aux personnes concernées.