

# Association pour une Monnaie Locale en Pays de Rance

## Règlement Intérieur

### 1. Évolution du Règlement Intérieur

Chaque année le Règlement Intérieur sera révisé pour être enrichi ou modifié par le Conseil d'Administration. Tout adhérent peut proposer au Conseil d'Administration une modification. L'assemblée générale doit valider le Règlement Intérieur (joint à la convocation) pour le rendre applicable.

### 2. Membres

L'association se compose d'adhérents :

- particuliers
- professionnels (activité professionnelle au sens fiscal)

qui peuvent être personnes physiques ou personnes morales.

Les particuliers peuvent adhérer de façon individuelle ou familiale. L'adhésion familiale n'est associée qu'à une seule carte d'adhérent et un seul droit de vote.

### 3. Cotisations

Les adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle (valable du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Montant de la cotisation :

- Particuliers
  - individuelle : 10 €
  - familiale : 20 €
  - solidarité (personnes ayant des revenus limités) : 5 €
- Professionnels : 30 €

En cas de difficultés, un prestataire peut demander à bénéficier d'un étalement du paiement ou d'une réduction du montant de l'adhésion. C'est le Conseil d'Administration qui statue sur cette demande.

La première cotisation doit être payée au moment de l'adhésion. Si celle-ci a lieu en avril ou mai, la cotisation couvre également l'année suivante.

Le renouvellement des adhésions est exigible dès le 1<sup>er</sup> janvier, puisque nécessaire pour continuer à utiliser les maillettes et voter en assemblée générale.

Toute cotisation versée à l'association lui est définitivement acquise.

### 4. Conseil d'Animation

Ainsi qu'il est précisé dans les statuts, le Conseil d'Animation est élu en Assemblée Générale et fonctionne de façon collective. Il attribue nécessairement les rôles suivants, en favorisant le plus possible la constitution de binômes :

- une à trois personnes détenant un mandat permettant de faire fonctionner le compte bancaire
- les personnes chargées pour un an de l'organisation pratique de la vie du Conseil d'Animation (calendrier des réunions, compte-rendu des prises de décision, diffusion de l'information)

- les personnes chargées de la gestion des adhésions
- les personnes chargées de la gestion des outils informatiques (site web, page facebook, compte mail, etc.)
- les personnes chargées de gérer le fonds documentaire et le stand de l'association
- les personnes chargées de la gestion de la circulation des coupons
- les personnes ponctuellement chargées de tout projet décidé par le Conseil d'Animation

Les différentes tâches sont exécutées par les personnes auxquelles elles ont été attribuées. Les décisions concernant l'engagement, la réorientation éventuelle et l'arrêt des tâches sont nécessairement collectives.

Les décisions sont prises, comme précisé dans les statuts, à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Néanmoins, chaque fois que cela sera possible, il sera d'abord recherché une décision par consensus, et, si besoin, le Conseil d'Animation peut solliciter l'avis du Comité d'Éthique.

Toute réunion du Conseil d'Animation doit faire l'objet d'un compte-rendu diffusé aux membres du Conseil d'Animation et aux membres du Comité d'Éthique, et consultable par tout adhérent qui le souhaite.

## **5. Assemblée Générale**

Le Conseil d'Animation prépare l'Assemblée Générale annuelle prévue par l'article 8 des statuts, qui doit se tenir dans les deux mois suivant le début de la période d'adhésion définie dans l'article 3.

L'ordre du jour doit comprendre un rapport sur l'activité de l'association, un rapport financier, ainsi que toute question jugée utile par le Conseil d'Animation. Comme prévu par l'article 8 des statuts, il devra être complété par toute question éventuellement transmise par un adhérent quatre jours au moins avant l'Assemblée Générale. Il comprend également le vote permettant de renouveler le Conseil d'Animation.

## **6. Gestion des maillettes**

La maillette est une monnaie locale et citoyenne complémentaire à l'euro. Elle est à parité avec l'euro et les coupons mis en circulation doivent avoir leur contrepartie dans un fonds de garantie.

La maillette ne peut être utilisée que par les adhérents signataires de la charte et à jour de leur cotisation, leur carte d'adhérent faisant foi.

Les utilisateurs peuvent se procurer des maillettes auprès des comptoirs d'échange sur présentation de leur carte d'adhérent. En cas de nécessité les adhérents prestataires peuvent obtenir la reconversion de maillettes en euros moyennant une participation de 4 % versée à l'association.

Les comptoirs d'échange doivent tenir une comptabilité spécifique des échanges effectués.

## **7. Fonds de garantie**

Il est constitué par les euros échangés en maillettes. Ces sommes sont déposées sur un compte de la NEF au nom de l'association.