



Règlement intérieur

Article 1 – Durée

La durée de l'Association Touselle (l'Association) est illimitée.

Article 2 – Conditions d'adhésion

La procédure d'adhésion à l'Association est distincte suivant qu'il s'agit d'un simple adhérent, consommateur responsable ou « consommateur », ou d'un adhérent vendant des produits, biens ou services en échange de touselles, appelé « prestataire ». Le consommateur comme, plus souvent, le prestataire, pourront être des personnes morales.

Pour l'adhésion en tant que consommateur, la personne devra :

- adhérer à la charte de l'Association, à ses statuts et à ce Règle-ment Intérieur et renouveler chaque année sa cotisation ou sa demande d'exonération
- s'acquitter de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale Annuelle (AGA). La cotisation pour l'année 2013-2014 est fixée comme suit :
 - un minimum de 5 euros pour un adhérent non prestataire ;
 - un minimum de 15 euros pour une petite entreprise, un autoentrepreneur ou une association ;
 - un minimum de 40 euros pour une entreprise ;

En cas de difficulté, l'adhérent peut demander une exonération partielle ou totale de sa cotisation.

- Faire circuler les touselles en sa possession.

L'adhésion des consommateurs (= adhérents non prestataires), se fera par simple remise du bulletin d'adhésion.

Pour l'adhésion en tant que prestataire, la personne devra :

- Adhérer à la Charte de l'Association, à ses statuts et à ce Règlement Intérieur et renouveler chaque année cette adhésion, en remplissant un bulletin spécifique prestataire ;
 - Remplir un questionnaire qui, avec le bulletin d'adhésion, sera soumis au Bureau qui le soumettra à son tour, avec son avis, à l'Assemblée Générale Régulière (AGR). Celle-ci décidera de l'acceptation ou non de l'adhésion.
 - S'acquitter de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale Annuelle (AGA) ou Exceptionnelle (AGE) ;
- Pour 2013, l'adhésion sera valide pour jusqu'à fin 2014, au tarif annuel.

Au moment de son adhésion, chacun reçoit une carte qui devra être présentée lors de l'acquisition de touselles, ainsi qu'une liste de tous les prestataires de l'Association.

Article 3 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission ;
- le décès ;

la radiation prononcée par l'Assemblée Générale Annuelle ou Exceptionnelle pour motif grave, notamment lorsqu'un membre a enfreint gravement la charte, les statuts ou le règlement intérieur, portant atteinte à la bonne marche de l'Association ou à sa réputation. Le membre concerné est invité à faire valoir ses droits à la défense auprès de l'AGA ou de l'AGE avant que la décision de radiation soit éventuellement prise ;

- le non-paiement de la cotisation annuelle (tout membre doit se maintenir à jour de sa cotisation) sauf exonération par le Bureau.

Article 4 – Assemblée Générale Annuelle

La convocation de l'AGA est préparée par l'AGR et mise en œuvre par le Bureau. Ce dernier doit envoyer la convocation au moins un mois avant la date fixée.

- Le quorum est fixé à 10 personnes dont au moins trois prestataires ou à 10% respectivement des consommateurs et des prestataires lorsque leur total est supérieur à 100.

- Les règles de fonctionnement de l'Assemblée Générale Annuelle reposent, pour ses décisions, sur le consensus, le consentement et, en dernier recours sur le vote à une majorité significative (2/3). Dans ce dernier cas, l'opinion minoritaire devra être spécifiée dans le texte de la décision et non abandonnée. Si une proposition ne peut même pas être adoptée à une telle majorité significative, elle peut être resoumise en fin de réunion ou aux prochaines AG..

- Le vote par procuration est autorisé dans les limites d'une procuration par adhérent présent.

Les décisions des Assemblées Générales obligent tous les membres de l'Association y compris les absents

Les procès-verbaux des séances, doivent être signés par le ou les rédacteurs et établis sans blanc, ni rature. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Article 5 – Assemblée Générale Régulière

Tous les membres de l'Association sont invités à se réunir dans la mesure du possible en Assemblée Régulière le quatrième jeudi soir de chaque mois. Le quorum est fixé à cinq personnes dont au moins deux prestataires ou à 5% respectivement des consommateurs et des prestataires lorsque leur total est supérieur à 100.

Ces assemblées sont préparées par le Bureau qui envoie l'ordre du jour au plus tard le jeudi précédent. Les adhérents peuvent proposer d'autres points à discuter, par écrit : ces points sont retenus ou repoussés en début d'AGR.

En plus du rôle des AGR comme défini par les Statuts, les AGR doivent aussi :

- Valider les propositions du Bureau ;

- Valider l'adhésion des prestataires;

- Faire avancer l'Association par toutes sortes d'initiatives, par ex. : contacts avec les pouvoirs publics et les élus ; actions destinées à faire connaître l'Association, par ex. présence sur les foires et marchés locaux, contacts avec d'autres groupes et associations de même philosophie.

Les décisions sont prises au consensus, sinon au consentement et, en dernier recours, au vote à une majorité significative (2/3). Les propositions minoritaires sont consignées dans le procès-verbal de séance.

Les décisions des Assemblées Générales obligent tous les membres de l'Association y compris les absents

Les procès-verbaux des séances, doivent être signés par le ou les rédacteurs et établis sans blanc, ni rature. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Article 6 – Bureau

Le Bureau est constitué de quatre consommateurs et trois prestataires. Les membres du Bureau ont un mandat de deux ans obtenu par tirage au sort renouvelés chaque année, une année, un prestataire et deux consommateurs sont remplacés et l'année suivante, ce sont les deux autres prestataires et les deux autres consommateurs qui le sont. Le quorum qui doit être atteint pour que le Bureau puisse se réunir est de quatre de ses membres dont au moins un prestataire.

Le Bureau fonctionne de manière collégiale.

En cas de vacance de poste, un tirage au sort au sein des collèges concernés sera organisé au cours de la première AGR qui suit la défection, les membres de l'Association en étant informés par l'ordre du jour ainsi que par son message de transmission.

Réunions et délibérations

Le Bureau se réunit tous les deuxièmes jeudis du mois (s'il peut modifier ce jour, la fréquence mensuelle doit être maintenue) ou en urgence sur la demande d'au moins trois de ses membres. Les réunions du Bureau sont ouvertes à tous les adhérents au seul titre d'observateurs, seuls les membres du Bureau sont habilités à participer aux prises de décision.

En plus de son rôle défini dans les Statuts, le Bureau doit aussi :

- Assurer le suivi de toutes les opérations en relation avec la monnaie locale : comptabilité, contact avec la banque, gestion courante de la monnaie touselle (incluant l'impression des coupons suivant les directives des AG),
- Relever et maintenir à jour des statistiques sur l'évolution des échanges de touselles ;
- Gérer l'admission et l'enregistrement des nouveaux adhérents et des prestataires suivant la procédure précisée ci-dessus ;
- Chercher tous les moyens éthiques de promouvoir l'adhésion à l'Association ainsi que l'utilisation de la touselle, notamment auprès des prestataires potentiels ;

Assurer ou organiser la représentation de l'Association auprès des personnes extérieures, des médias ainsi que sur les marchés et autres lieux appropriés ;

Préparer les AG, notamment l'ordre du jour ;

Publier régulièrement la liste mise à jour des prestataires et assurer sa diffusion auprès de tous les adhérents.

Il sollicite pour cela toutes les bonnes volontés parmi les adhérents.

Les décisions sont prises par consensus, sinon par consentement et sinon par une majorité d'au moins quatre de ses membres incluant au moins un prestataire.

Les décisions des Assemblées Générales obligent tous les membres de l'Association y compris les absents.

Les procès-verbaux des séances, doivent être signés par le ou les rédacteurs et établis sans blanc, ni rature. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Article 7 – Assemblée Générale exceptionnelle

L'ordre du jour de l'AGE est rédigé en fidélité avec la demande exprimée, par un comité de dix représentants des signataires de la demande.

Les prises de décision se font de la même manière que lors d'une Assemblée Générale Annuelle. Le vote par procuration est autorisé dans la limite d'une procuration par adhérent présent.

Les décisions des Assemblées Générales obligent tous les membres de l'Association y compris les absents.

Les procès-verbaux des Assemblées Générales, doivent être signés par le ou les rédacteurs et établis sans blanc, ni rature. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Article 8 – Frais

Les dépenses, frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat des membres du Bureau doivent avoir été d'abord approuvés par une AG. Des dépenses inférieures à 20 euros peuvent exceptionnellement être effectuées mais ne seront remboursées par décision d'une AG que si elles sont acceptables et dûment justifiées (remise des pièces justificatives).

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Annuelle doit faire mention de toutes les dépenses y compris d'éventuels remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Bureau.

Dans un premier temps, tous les postes de l'Association sont occupés en bénévolat.

Article 9 – Ressources

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations ;
- de dons d'adhérents et de non adhérents pour autant qu'ils soient acceptables par l'AGR;
- des subventions éventuelles provenant de l'Union européenne, de l'État, des collectivités locales et territoriales ou toutes autres subventions pour autant qu'elles soient acceptables pour l'AGR ;

de recettes provenant de la vente de produits, de services ou de prestations fournis par l'Association ;

du produit résultant de la perte de 3% lorsqu'un adhérent reconvertit des touselles en euros.

Ce Règlement Intérieur pourra faire l'objet de modification lors des Assemblées Générales Régulières ou Exceptionnelles.

adresse de gestion « Le Régent » , avenue de l'Indépendance, 31800 SAINT GAUDENS