

Le « Règlement Intérieur » est un ensemble de quelques règles ayant pour objectif que l'association fonctionne bien et que les adhérents s'y sentent bien et en harmonie avec les autres.

Ces quelques règles du *bien vivre ensemble* définissent le fonctionnement démocratique de l'association. Certaines sont « évidentes », pourquoi les expliciter ? Dans une association d'une trentaine d'adhérents en général tout se passe dans une ambiance amicale et consensuelle. Mais dans une association de plusieurs centaines de membres, le fonctionnement peut être plus chaotique. Le Règlement Intérieur est le moyen statutaire qui permet aux membres de protéger l'association qui leur tient à cœur, d'agissements très minoritaires conflictuels et paralysants.

La démocratie dans le cadre de l'association

La démocratie qui s'exerce dans le cadre de l'association *n'est pas de portée générale* mais plus **humblement restreinte à ce qui concerne le bon fonctionnement de l'association** en faisant en sorte que,

- ✓ les interrogations et propositions de chacun puissent s'y exprimer,
- ✓ qu'elles puissent être débattues et amendées par les apports des autres,
- ✓ que les décisions sur ces propositions puissent être prises par l'ensemble des adhérents (soit en Assemblée Générale, soit en Commissions / Groupe de Travail).

Les seuls sujets qui peuvent être abordés sont ceux directement en relation avec l'objet de l'association : choisir les produits et producteurs, organiser les distributions, gérer l'association, organiser ses événements.

Comment modifier le Règlement Intérieur

Toute modification est votée par le Conseil d'Administration.

Chaque adhérent peut proposer au Conseil d'Administration des modifications du Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration peut :

- ✓ soit directement voter ou refuser cette modification,
- ✓ soit la mettre à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale pour débat ou vote.

Rappel des statuts : ce sont les Assemblées Générales annuelles qui élisent le Conseil d'Administration.

A- Quelques règles générales dans l'expression écrite et orale

A1 - L'expression de ses propres « choix politiques », « préférences de vie », « valeurs » ou « croyances » n'y a pas sa place

Que celles-ci guident nos vies, nos actions et comportements est certain mais *elles n'ont pas à être exprimées* afin de ne pas risquer de choquer ou gêner d'autres adhérents ayant des choix personnels différents.

L'association n'est pas un « lieu de prise de parole centré sur le développement personnel » : les adhérent.e.s sont réunis dans cette association pour s'engager à servir les buts de l'association quelles que soient leurs propres motivations personnelles.

Les expressions de prosélytismes, mêmes alimentaires, sont proscrites. Par exemple :

- ✓ déclarer que tel ou tel type d'alimentation est bon ou mauvais pour la santé.
- ✓ pour faire *interdire* un produit que les adhérents achètent il faut faire voter par une majorité des 2/3 en Assemblée Générale une proposition de remplacement par des produits alternatifs. Mais *la fiche d'information* qui accompagne chaque produit peut suffire à ce que ce produit ne soit plus acheté au profit d'un autre.
- ✓ la promotion de tel ou tel régime et la critique d'autres : mais **la mise à disposition de recettes est toujours la bienvenue.**

Les fiches informatives affichée (ou proposée à l'affichage) doivent être les plus factuelles possible : quand il n'existe pas de consensus institutionnel fort (comme un avis de l'OMS), il faut donner les références scientifiques les plus solides possibles. *L'association ne saurait prendre parti en tant que telle* par exemple dans le débat sur la nocivité ou non des graisses saturées, sur l'impact du cholestérol sur les maladies cardiaques, etc.

La commission Achats veille à faire respecter cette neutralité informative dans les fiches « produits » et « producteurs ».

Remarque : certains ateliers ou conférences peuvent se dérouler dans les locaux de l'association sous la seule responsabilité des organisateurs de l'événement. La parole sera régie spécifiquement dans ce cadre et non par ce Règlement Intérieur. Il est évident qu'un conférencier invité pour donner « sa » vision d'un sujet n'est pas tenu au Règlement Intérieur, mais les adhérents sont libres de venir écouter et poser des questions ou non.

A2 - Les personnes en tant que telles ont droit à un respect total

Aucune référence ne doit être faite à propos des « personnes en tant que telles », en ce qu'elle « sont » ou « pensent », ni positive, ni a fortiori négative.

Les désaccords peuvent porter sur un **comportement** et principalement en regard de sa conformité à l'objet de l'association ou au respect de la démocratie interne définie par le Règlement Intérieur, jamais sur les personnes.

A3 - L'association est « coopérative » et non « compétitive », « inclusive » et non « exclusive »

L'association se développe et vit par la « coopération » entre ses membres et non par la « compétition » entre eux :

- ✓ **les propositions ne sont pas « nominatives »**, elles n'opposent jamais un membre à un autre.
- ✓ **toute proposition peut être amendée, faire l'objet de variantes...** Il n'y a pas de « copyright » sur les propositions.

« Servir le collectif » et non pas « se servir du collectif » : l'état d'esprit est d'apporter quelque chose à la collectivité que forme l'association et non d'attendre du collectif qu'il soit au service de quiconque. Si la participation à l'association apporte à un adhérent un réel plaisir, ce qui est fort heureusement la plupart du temps le cas, tant mieux, mais ce n'est pas dans l'objet de l'association, ni un des « dus » de celle-ci.

Être « inclusif » c'est accepter les différences de chacun avec bienveillance, les utiliser pour rendre notre collectif meilleur pour tous : les « exclusions » n'ont pas leur place.

A4 - Seules les « interrogations » et les « propositions » sont acceptables, pas les « critiques »

Il est normal de poser des « questions » de demander à expliquer un choix, une option, des dispositions légales et / ou techniques. Le libellé de la « question » doit être vraiment une question sincère, pas un développement personnel, son propre avis ou une critique en creux.

L'objectif est toujours **d'améliorer** une situation, des choix de produits, un processus, des règles de gestion du planning, etc.

Les critiques ne sont jamais « constructives », les « propositions » le sont. Il est fréquent dans bien des associations de voir certains membres critiquer toutes les solutions et n'en jamais, ni en proposer une, ni en laisser une debout.

- ✓ tant qu'on n'a rien de mieux à proposer on ne dit rien.
- ✓ si on souhaite faire apparaître une « critique » à propos d'une option, il suffit d'émettre une proposition qui, de facto, réponde au défaut de l'option critiquée,
- ✓ il n'est jamais nécessaire d'explicitier les défauts d'une proposition, il suffit,
 - ♦ de « proposer » autre chose qui répond bien à tel ou tel aspect...
 - ♦ de mettre en exergue ses côtés positifs, tout le monde comprendra qu'elle répond à un aspect problématique de l'autre.

Si on avait des réticences à l'égard d'un choix ou d'une situation, mais que in fine on n'a pas réussi à formaliser et à faire construire une contre proposition qui soit jugée préférable, c'est que finalement l'existant a le mérite d'exister. Exprimer une « critique » n'aurait servi qu'à créer de l'amertume sans aucune perspective de résolution.

A5 - Aucune proposition n'est stupide... elles peuvent toutes être améliorées collectivement

C'est le même point que ci-dessus vu sous un autre angle : quelqu'un qui se sent mal à l'aise avec une proposition peut en formuler une autre, ou une variante de la première, qui répond positivement par une solution, au moins une ébauche.

Cette ébauche peut justement présenter des points à améliorer : il est très fréquent qu'une bonne solution émerge après discussion d'une ou de plusieurs propositions bizarres, inabouties, créatives, impraticables, etc. Aucun jugement n'étant porté, chacun se sent plus libre de laisser sa créativité s'exprimer en sachant que la discussion collective aboutira en général à une proposition finale satisfaisante. C'est aussi pour cela que les propositions ne sont jamais nominatives.

A6 - Respect intangible des décisions antérieures ou prises en son absence

Tout adhérent arrivant dans une instance accepte par principe tout ce qui a été décidé dans cette instance avant son arrivée : il n'est en aucune façon fondé, ni à les considérer comme illégitime, ni à en redemander un vote.

De même tout adhérent absent d'une séance d'une instance ne peut pas remettre en cause ce qui a été décidé en son absence.

Tout adhérent peut souhaiter inscrire à l'ordre du jour d'une séance une de ses propositions : l'ordre du jour est le cas échéant soumis en début de séance à une approbation des présents et l'instance peut refuser d'inscrire un point tranché antérieurement (si c'est une décision majoritaire).

D'après les statuts tout adhérent peut recevoir **un** pouvoir d'un autre pour le représenter en Assemblée Générale.

A7 - Droit de chacun à l'initiative, seul ou en groupe

Tout adhérent a droit à l'initiative, et n'a pas à attendre une décision collective avant d'engager des réflexions sur quelque sujet que ce soit dans le cadre de l'objet de l'association.

Il est déjà assez difficile de mobiliser les bonnes volontés : nul ne peut reprocher à quiconque de s'investir de lui-même sur un sujet donné. Il est clair que par égard pour les autres il est préférable de les informer avant (un simple e-mail à la liste suffit) mais il est des cas où une opportunité se présente par hasard et où il est préférable de s'engager sans attendre.

Réfléchir, échafauder des propositions, prendre des pré-contacts officiels, parler de l'association à l'extérieur ... toutes ces initiatives sont souhaitables.

Mais les décisions restent collectives : on peut préparer seul, ou à quelques uns, un projet de contrat avec un producteur, on ne peut pas le signer car ceci est une décision d'une commission (ou du Conseil d'Administration).

B- Prises de décision dans les instances

B1 - Le consensus est systématiquement recherché

« Consensus » ne veut pas dire « unanimité ».

« **Unanimité** » : tout le monde est **pour** une proposition.

« **Consensus** » :

- ✓ une proposition est émise.
- ✓ certains expriment des « points d'attention / observations » (pas des réserves ou des critiques) : celles-ci sont *notées explicitement* dans le Relevé de Conclusions de la réunion, et selon les termes exacts de l'auteur.
- ✓ personne ne s'oppose à la mise en œuvre de la proposition : en d'autres termes les membres ayant émis ces observations ne les jugent pas assez importantes pour exprimer explicitement une opposition au groupe en votant *contre* (mais l'observation a été entendue et notée).

B2 - Majorités simple et des 2/3

Au Conseil d'Administration et dans les Commissions / Groupes de Travail les décisions sont prises à la majorité des 2/3 quand elles ne peuvent pas l'être par unanimité ou consensus.

En Assemblée Générale les décisions sont prises, par unanimité, consensus ou **majorité simple** : il y aurait un risque de blocage institutionnel sans cela mais il faut néanmoins penser à éviter d'arriver à un vote de faible majorité.

- ✓ **la décision d'exclure un produit ou un groupe de produits** alors que ses ventes ne le justifient pas requiert une **majorité des 2/3 en Assemblée Générale**.

C- Les instances de décisions

Il y a deux instances statutaires :

- ✓ les **Assemblées Générales**.
- ✓ le **Conseil d'Administration**.

Par ailleurs les autres instances sont :

- ✓ les **Commissions** : elles sont permanentes, leur durée de vie n'est pas bornée. Exemples non exhaustifs :
 - ♦ la Commission Achats
 - ♦ la Commission Local
 - ♦ la Commission Planning (gestion des membres)
 - ♦ la Commission Communication et Événements.
- ✓ les **Groupes de Travail** : ils sont créés pour un objectif particulier et s'auto-dissolvent, soit à une échéance donnée, soit lorsque leur objectif est atteint. Par exemple :
 - ♦ Groupe de Travail pour l'événement « Fête de la Musique » ou « Marché Paysan de... ».
 - ♦ Groupe de Travail décidé en Assemblée Générale sur la proposition « Partage d'approvisionnement avec les cantines de la ville de... ».

La loi française distingue les propos « publics » et les propos « privés ». Les propos privés par exemple ne peuvent pas être enregistrés et publiés, sauf acceptation *explicite* (écrite) de son auteur et il est assez difficile, légalement, de s'en prévaloir ailleurs. Les propos « publics » à l'inverse peuvent être enregistrés et diffusés, ils engagent leurs auteurs.

- ✓ Ce qui se dit verbalement dans un Conseil d'Administration, une Commission ou un Groupe de Travail est « privé ».
- ✓ Les ordres du jour, relevés de conclusions et communiqués pour les Nouvelles sont « publics », comme le site Web et les e-mails envoyés sur une liste de diffusion de l'association.
- ✓ Ce qui se prononce en Assemblée Générale est « public ».

C1- Groupes de Travail

Plusieurs adhérents peuvent former un « Groupe de Travail » sur n'importe quel sujet et de leur propre initiative. Ils ont les obligations suivantes :

- ✓ déclarer le groupe et son objet auprès du Conseil d'Administration afin que le groupe soit connu publiquement sur le site Web (partie « adhérent ») et ses membres répertoriés sur une liste de diffusion de mails ;

- ✓ les réunions avec un ordre du jour sont annoncées par la liste de diffusion du groupe ;
- ✓ les relevés de conclusions sont disponibles sur un moyen électronique (ardoise, fichier partagé) ;
- ✓ les groupes sont ouverts : n'importe qui peut se faire inscrire dans le groupe.
- ✓ les décisions / options sont tranchées par unanimité, consensus ou à défaut majorité des 2/3 ;
- ✓ chaque réunion peut établir un court « communiqué » à faire paraître dans les prochaines « Nouvelles » de l'association.

C2- Commissions

Elles sont définies en Conseil d'Administration.

Il y a toujours au moins un membre du Conseil d'Administration dans chaque commission afin que l'information circule vite et que le Conseil d'Administration ait toujours une vue d'ensemble de tous les problèmes qui peuvent se poser et puisse anticiper les solutions.

Tout adhérent souhaitant faire partie d'une commission peut le demander. Un refus à cette entrée sera motivé par écrit.

La Commission peut souhaiter que les nouveaux membres participent concrètement pendant un certain temps aux actions de terrain de la commission avant d'avoir une voix lors des votes.

Dans les cas difficiles, le Conseil d'Administration peut demander à un adhérent de ne plus participer à une commission s'il apparaît que sa présence est trop diffuse ou un handicap pour son bon fonctionnement.

En général la commission prend elle-même les décisions de son domaine : toutefois le représentant du Conseil d'Administration peut mettre une décision en attente s'il suspecte un problème global (par exemple de financement).

Les obligations de convocation / information sont les mêmes que pour un Groupe de Travail.

C3- Conseil d'Administration

Son fonctionnement est défini aux statuts.

Les annonces de réunion avec ordre du jour sont disponibles sur le Web (partie « adhérent »), tout comme les relevés de conclusion. Les « Nouvelles » peuvent annoncer les réunions et le cas échéant un communiqué est publié à l'issue d'une réunion.

Tout adhérent peut demander à assister à une réunion du Conseil d'Administration (sans participer aux votes) : ce dernier peut accepter ou refuser cette présence.

C4- Assemblée Générale ordinaire

Son fonctionnement est défini aux statuts et en particulier sa convocation.

C4a - Questions posées et propositions soumises par les adhérents

Elles doivent être écrites et envoyées au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale afin de figurer sur la convocation : elles respectent les règles explicitées en préambule.

Les questions / propositions peuvent être individuelles ou collectives et tous les adhérents concernés connus nominativement et à jour de cotisation.

Les réponses aux questions sont intégrées au relevé de conclusions de l'Assemblée Générale : elles sont lues en Assemblée Générale (sauf si la question est très spécifique et que l'adhérent ne juge pas utile qu'elle soit donnée en séance).

Quelques questions peuvent être déposées en début de séance (toujours par écrit) : il n'y sera répondu en séance que si le temps le permet, sinon elles seront traitées à la prochaine Assemblée Générale.

C4b - Plus spécifiquement pour les propositions

- ✓ un temps maximal de débat en séance est déclaré afin que l'ordre du jour puisse être traité.
- ✓ si la proposition est simple (et le Conseil d'Administration d'accord) un vote rapide à main levée peut être organisé. C'est une possibilité à employer quand il s'agit d'une proposition très consensuelle sans conséquence de fond.
- ✓ le résultat de ce vote peut être :
 - ◆ une acceptation telle quelle.
 - ◆ un rejet.
 - ◆ la demande à l'auteur de creuser d'avantage certains points et de formuler une nouvelle proposition.
 - ◆ de créer un Groupe de Travail spécifique.

Le « rapporteur » du Groupe de Travail devra :

- ✓ collecter les avis au près des adhérents. Le Conseil d'Administration peut spécifier que le groupe doit avoir, en plus des volontaires, quelques adhérents tirés au sort (TAS) devant apporter un éclairage « naïf » (sur le sujet) et de proposer un angle de vue différent.
- ✓ organiser les réunions et débats correspondants,
- ✓ finaliser une proposition consensuelle dans le Groupe, ou expliciter un désaccord persistant. Un membre du

Conseil d'Administration devra être présent à cette réunion finale.

Le vote interviendra lors d'une Assemblée Générale ultérieure : le « rapporteur » du Groupe de Travail explicitera les conclusions (elles auront été envoyées avant avec la convocation). Un temps borné sera ouvert pour des interventions de la salle. Le résultat peut être la validation de la proposition, son rejet ou la relance du Groupe de Travail.

C4c - Autres instances concernées par les questions et propositions

Questions et propositions peuvent être émises aussi à destination :

- ✓ du Conseil d'Administration.
- ✓ d'une Commission.
- ✓ d'un Groupe de Travail.

Dans tous les cas elles sont écrites : les réponses sont aussi écrites. L'auteur peut être convié à venir exposer et débattre par l'instance de sa proposition / question avant qu'une réponse ne soit donnée.

D- Assemblée Générale annuelle

Son fonctionnement est défini aux statuts. En plus d'une Assemblée Générale ordinaire, elle élit un Conseil d'Administration.

D1 - Annonce

Son annonce intervient deux semaines avant la date pressentie.

Les adhérents désirant présenter une liste pour le Conseil d'Administration doivent :

- ✓ réunir de 7 à 12 noms d'adhérents à jour de cotisation et ayant accepté d'y figurer (un adhérent pourrait être sur plus d'une liste).
- ✓ un texte (public) « profession de foi » respectant les règles générales données en préambule (pas d'observations personnelles, pas de critiques mais uniquement des propositions, etc.).

D2 - Convocation : deux semaines avant l'Assemblée Générale

Le site Web (partie adhérent) a en ligne les différentes listes s'étant déclarées et numérotées 1, 2 ... dans l'ordre d'arrivée des mails au Conseil d'Administration.

Le mail de convocation est envoyé à tous les adhérents et donne les listes candidates : les professions de foi sont lisibles par accès Web.

L'association n'est pas responsable des incidents techniques pouvant affecter la réception des mails : certains fournisseurs d'accès ont des règles d'exclusion non publiées, les adhérents sont invités à fournir une adresse e-mail chez un fournisseur qui achemine les mails sans prendre l'initiative de les faire disparaître sans même les classer dans une boîte d'indésirables.

D3 - Déroulement du scrutin

Des bulletins de vote vierges de format A6 sont disponibles à l'entrée.

Chacun peut apporter son bulletin (papier blanc) de format A6.

Chacun y inscrit :

- ✓ le numéro de la liste pour laquelle il vote.
- ✓ 0 1 ou 2 couples « nom / prénom » d'adhérents de cette liste qu'il « raye » (les noms et prénoms figurent sur le mail de convocation et sont affichés aussi à l'entrée).
- ✓ 0 1 ou 2 couples « nom / prénom » d'adhérents ne figurant pas sur cette liste et qu'il désire « ajouter ».
L'adhérent en question peut refuser a posteriori de siéger au Conseil d'Administration.
- ✓ le bulletin est replié sur lui-même pour n'être pas lisible au moment de la mise dans l'urne.

Les bulletins sont déposés dans l'urne et la liste d'émargement est signée.

Le dépouillement est fait classiquement en présence du Conseil d'Administration, des listes déclarées et de tout adhérent ayant manifesté son désir de participer au dépouillement.

- ✓ les bulletins sont comptés : le décompte devrait correspondre au décompte de la liste d'émargement. S'il y a un écart il est noté et peut invalider le vote si cet écart est supérieur à celui entre la première et la deuxième liste.
- ✓ les bulletins sont décomptés par liste, plus une catégorie blanc ou nul.

La liste ayant le plus grand nombre de voix est élue : si les deux premières listes sont à égalité stricte, le Conseil d'Administration sera constitué d'une moitié de la première et d'une moitié de la seconde.

Exemple :

- ✓ la liste élue a 9 membres et a reçu 30 votes.
- ✓ les noms de la liste ont tous un compteur de 30 et sont affichés.
- ✓ pour chaque bulletin ayant un nom rayé, le compteur correspondant est décrémenté de 1.
- ✓ pour chaque bulletin ayant un nom ajouté, le nom est ajouté s'il ne l'était pas encore, et son compteur est incrémenté de 1.
- ✓ les 9 noms ayant le plus de voix sont élus. Si les 3 derniers noms ont le même nombre de voix alors qu'il n'en reste que moins de 2 à prendre, ils sont tirés au sort.

- ✓ les fautes d'orthographe sur les noms n'entraînent pas d'annulation du vote ni du bulletin : s'il y a une réelle ambiguïté, le nom est ignoré.

E- Dispositions diverses

E1- Frais engagés par les adhérents pour l'association

Pour des frais importants, par exemple location d'une voiture, l'association assume ces frais directement.

Pour des frais limités payés par l'adhérent, le principe retenu est le suivant :

- ✓ l'adhérent fournit un justificatif de frais (par exemple 18€).
- ✓ ces frais sont enregistrés comme un « don » : un reçu fiscal de 18€ lui est donné.
- ✓ pour réduire les tâches administratives ceci est calculé globalement une fois par an.

Remarques :

- ✓ les frais de déplacement en voiture sont calculés selon les barèmes de l'administration fiscale pour un véhicule de 4CV fiscaux. Seuls les déplacements de plus de 40km sont remboursables : la distance est appréciée par une application de type Waze.
- ✓ il n'y a pas de remboursement de frais pour les abonnements (internet, téléphone, etc.).
- ✓ ponctuellement le Conseil d'Administration peut faire effectuer un remboursement explicite vis à vis d'un adhérent ayant des difficultés financières et ayant effectué une mission sur demande du Conseil d'Administration (par exemple un remboursement de billet de train pour une réunion avec une autre coop).

E2- Cahier d'appréciation

Les adhérents sont invités à donner leurs appréciations (nominativement) et suggestions sur les produits sur le cahier prévu à cet effet ou sur le site Web.

Ils peuvent être conviés à participer à une Commission afin de contribuer efficacement à l'amélioration des achats et de la gestion de l'association.

F- Règlements annexes

Chaque commission a son annexe au Règlement Intérieur pour traiter plus spécifiquement des règles en rapport avec son sujet.

Les annexes sont aussi à valider par le Conseil d'Administration en particulier afin de veiller à la cohérence de l'ensemble.

G – Précisions sur les conditions d'exclusion

Par mesure de sauvegarde de l'association, des mesures d'exclusion peuvent être prononcées.

Comme spécifié par les statuts, le Conseil d'Administration peut exclure un adhérent en cas de violations **répétées** des statuts ou du Règlement Intérieur.

- ✓ l'adhérent doit être entendu et le comportement reproché lui être explicité par écrit.
- ✓ Il doit être constaté que le comportement non conforme perdure après avoir déjà été signalé.

Les comportements discriminatoires, injurieux, offensants ou délictueux vis à vis des lois de la République ne peuvent pas être tolérés au motif qu'ils se manifesteraient à l'intérieur de l'association (gestion du magasin, réunions, etc.) :

- ✓ **un non respect des lois est un motif d'exclusion** : l'adhérent doit être entendu et le comportement reproché lui être explicité par écrit.
- ✓ ceci s'applique même sans engagement de poursuites judiciaires :
 - ♦ le Procureur de la République peut classer sans suite toute plainte pour des raisons qui lui appartiennent, ce qui ne signifie pas qu'il y absence d'infraction ;
 - ♦ un juge peut prononcer une relaxe, par exemple au motif que c'est la première fois que l'infraction est constatée : dans ce cas la lecture des attendus indique s'il y a eu infraction ou non..
 - ♦ si l'affaire a eu une suite judiciaire et qu'un juge a explicitement exprimé dans ses attendus qu'il n'y avait pas eu infraction à la loi, le Conseil d'Administration se plie à cette expression et ne doit pas utiliser ce motif pour engager une exclusion.