

COLLECTIF PACA POUR LA MEMOIRE DE L'ESCLAVAGE

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association COLLECTIF PACA POUR LA MEMOIRE DE L'ESCLAVAGE (CPPME), sise à Marseille. Tout adhérent du CPPME s'engage à le respecter. Il est rédigé et modifié par le Conseil d'Administration, et soumis à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 1 : Participation

La participation des membres fondateurs et des membres actifs à la vie de l'association est obligatoire. Chacun se doit de participer à l'un ou l'autre des projets et de donner son avis lors des réunions.

ARTICLE 2 : Admission et adhésion

Les personnes physiques et les personnes morales peuvent adhérer au CPPME.

La personne morale adhérente devra identifier une personne physique la représentant dans le collectif, une association ne pouvant être représentée que par un seul membre de son bureau.

La cotisation annuelle est fixée à un montant de 20 euro (vingt euro).

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Sont concernés par le paiement de la cotisation annuelle :

Les membres fondateurs

Les membres actifs

Les membres adhérents.

Dans tous les cas, le paiement s'effectue par chèque libellé à l'ordre du COLLECTIF PACA POUR LA MEMOIRE DE L'ESCLAVAGE ou en espèces remis au trésorier avec le bulletin d'adhésion complété.

Toute demande d'adhésion pour être recevable doit comporter au minimum les informations suivantes : nom, prénom et adresse du domicile pour les personnes physiques, du siège social pour les personnes morales, et autant que faire ce peut une adresse électronique principale et un numéro de téléphone. Tout adhérent s'engage à porter à la connaissance du collectif toute modification portant sur ces informations minimales.

Pour les mineurs de moins de seize ans, ce bulletin est rempli par le représentant légal.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès du secrétaire de l'association. Ce dernier accuse réception de l'encaissement par la remise à l'adhérent du formulaire d'adhésion signé par le président du CPPME. Un bulletin sous forme électronique est néanmoins possible à la demande de l'adhérent.

L'adhésion sera considérée comme nulle si aucun paiement n'est joint au formulaire d'adhésion et la personne physique ou morale se verra refusée de tous projets et aux réunions.

La cotisation annuelle s'entend par année du 21 mars au 20 mars de l'année suivante, et devra être renouvelée au cours des 2 premiers mois de chaque nouvelle année, sauf dérogations des 37 premiers adhérents.

En cas de non règlement de la cotisation au 21 Avril, une et une seule relance par email et par courrier suivie sera émise par le trésorier qui précisera une date limite d'exigibilité. Le non respect de cette date, cachet de la poste faisant foi, entraînera la radiation du membre.

Chaque nouveau membre s'engage sur la base des statuts de l'association et de son règlement intérieur en vigueur au moment de son adhésion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Dès encaissement de la cotisation, l'intéressé devient membre de l'association et reçoit un email comportant les statuts, le règlement intérieur et tout renseignement lui permettant de profiter immédiatement des prestations de l'association.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser toute adhésion ou réinscription avec avis motivé aux intéressés.

Il n'y a aucune condition de nationalité ni de résidence sur le territoire français pour pouvoir adhérer.

ARTICLE 3 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission :
Conformément à l'article 10 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée avec AR sa décision au Président.
Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de 1 mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire.
Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.
- Le décès :
En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.
- La radiation :
Conformément à l'article 10 des statuts, le Conseil d'Administration peut radier un membre pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave ou justifié.
Un membre peut être exclu pour les motifs suivants :
Non-présence à plus de trois réunions consécutives non excusée.
Détérioration de matériel.
Comportement dangereux.
Propos désobligeants envers les autres membres.
Comportement non conforme avec l'éthique de l'association.
Non-respect des statuts et du règlement intérieur.
Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant la date de la convocation.
Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.
En cas de faute grave, le membre est invité à s'expliquer par écrit avant que la radiation ne soit débattue au conseil d'administration.
La radiation doit être prononcée par un vote à main levée à la majorité des membres du conseil d'administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.
La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

ARTICLE 4 : Utilisation du logo, du nom et du site internet du collectif

L'utilisation du logo ou nom de l'association à des fins commerciales est interdite. Pour toute autre utilisation, le conseil d'administration doit au préalable être consulté et donner un avis favorable.

Les membres du CPPME ne peuvent en aucun cas se prévaloir de leur appartenance au CPPME pour mettre en valeur leur association.

Les fichiers informatiques composant le site, le nom de domaine « eclavage-paca.com », le nom du site internet «www.esclavage-paca.com » sont mis à la jouissance du collectif pendant la durée de celui-ci mais resterait la propriété exclusive du COLLECTIF PACA POUR LA MEMOIRE DE L'ESCLAVAGE, en cas de dissolution du dit collectif.

ARTICLE 5 : Prêts de matériels ou d'accessoires

L'association est susceptible de prêter son matériel à ses membres qui en ont la charge et la responsabilité dès réception et jusqu'à restitution. Les dégradations, hors usure normale, sont à la charge de l'emprunteur qui fera alors réparer ou remplacer les éléments en question. Seul le conseil d'administration est habilité à trouver des arrangements ou donner des dérogations à l'emprunteur en cas de difficultés ou litiges. Le matériel est prêté pour un délai maximum fixé avant le prêt, que l'emprunteur s'engage à respecter. Les frais éventuels de transport sont à la charge de l'emprunteur s'il n'est pas en mesure de se déplacer pour chercher ou restituer le matériel.

ARTICLE 6 : Dégradations

Si un membre de l'Association commet des dégradations de biens appartenant à l'Association ou relevant de son contrôle, il doit assumer le coût de leur remise en état. Dans le cas où il refuserait et où il s'agirait de dégradations

effectuées dans les bâtiments prêtés au collectif, l'Association peut être amenée à transmettre le dossier aux administrations concernées.

ARTICLE 7 : Expositions et manifestations

Chaque membre peut proposer d'organiser une exposition ou manifestation sous le couvert du collectif, avec l'accord préalable du conseil d'administration. Il doit cependant respecter les règles suivantes, à savoir :

- faire la demande au conseil d'administration au moins trois semaines avant la date effective de la manifestation,
- respecter les démarches légales et/ou nécessaires dans le cadre de sa manifestation,
- les profits des éventuelles ventes doivent être soit reversés à l'association, soit déclarés aux autorités compétentes,
- les documentations au nom du collectif distribuées sont soit celles officielles du collectif, soit des variantes présentées au préalable au conseil d'administration qui les aura approuvées.

ARTICLE 8 : Dons manuels

En tant qu'association déclarée, le CPPME est habilité à recevoir des dons manuels (liquide, chèque...) mais pas de legs de sympathisants qui veulent nous aider sans adhérer.

Ils recevront en contrepartie un bulletin de participation accompagné d'un reçu pour don qui sera nécessaire pour une déduction d'impôt.

ARTICLE 9 : Dons en nature

Tous les dons en nature (marchandises, services, loisirs, voyages...etc) sont acceptés par le CPPME.

Les sympathisants recevront en contrepartie un bulletin de participation accompagné d'un reçu pour don qui sera nécessaire pour une déduction d'impôt.

ARTICLE 10 : Conseil d'Administration

- Composition (voir annexe 2)
- Attribution : les attributions du conseil d'administration visent à pourvoir au bon fonctionnement de l'association.
En ce qui concerne l'aspect financier, le conseil d'administration débat dès lors qu'il y a une dépense de plus de 1500€. Il modifie le règlement intérieur de l'association.
- Réunion : pour chaque convocation, le secrétaire général enverra un courrier électronique ou postal à chaque membre du conseil d'administration avec le motif de la convocation, la date, l'heure et le lieu de rendez-vous. Les membres du conseil devront en accuser bonne réception et confirmer leur participation ou leur absence avec le motif.
Les votes éventuels au sein du conseil se dérouleront à main levée à la majorité des voix.
- Nomination des membres du conseil d'administration : au moins 15 jours avant l'assemblée générale, les candidats au conseil d'administration se font connaître auprès du bureau.

ARTICLE 11 : Bureau

Le bureau de l'association constitue la permanence de l'association. Le président, le secrétaire et le trésorier sont joignables par téléphone, courrier postal ou courrier électronique indiqués en annexe 3 du règlement ou sur le site internet.

Le bureau fait procéder aux convocations des assemblées générales ordinaires et extraordinaires et fixe leur ordre du jour. Il gère les affaires courantes de l'association et applique les décisions de son conseil d'administration ou de ses assemblées.

Il assure l'exécution des décisions de l'assemblée, prépare le budget.

Le bureau prend toute décision importante sur les plans juridique et matériel.

Il fixe son mode de fonctionnement et la périodicité de ses réunions. Il peut être convoqué sur demande du président ou du quart de ses membres.

Président :

Le président représente de plein droit l'association. Il est le premier des administrateurs.

Il détient le pouvoir de convoquer le conseil d'administration, les assemblées générales et les réunions de travail qu'il préside.

Il présente le rapport moral à l'assemblée générale.

Il organise les activités de l'association.

Le président passe les contrats et peut agir en justice au nom de l'association.

Il est chargé des dossiers de demandes de subventions.

Il a délégation du conseil d'administration pour effectuer les actes courants de gestion de l'association.

Il délègue aux vice-présidents.

Secrétaire :

Il tient la correspondance de l'association, il est responsable des archives.

Il rédige les procès-verbaux des assemblées, envoie les convocations, effectue les formalités requises par la loi pour la constitution de l'association, la modification des statuts ou le changement du personnel dirigeant.

Il délègue au secrétaire-adjoint.

Trésorier :

Il est chargé du patrimoine de l'association. Il perçoit à ce titre les cotisations, effectue les paiements, reçoit les sommes dues à l'association, veille au dépôt des déclarations fiscales. Il tient une comptabilité régulière soumise au conseil d'administration tous les trois mois. Il tient le registre des membres de l'association.

A la fin de chaque exercice, il dresse le bilan et l'inventaire de l'année écoulée, prévoit le budget de l'année suivante et rédige le rapport financier soumis à l'assemblée générale annuelle.

Il délègue au trésorier-adjoint.

ARTICLE 12 : Assemblées générales**Assemblée générale ordinaire :**

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an au plus tard le 30 juin. Les membres à jour de leur cotisation sont convoqués à la demande du Président, du conseil d'administration ou du tiers des membres de l'association.

Les convocations sont envoyées par le Secrétaire Général par courrier électronique ou postal au moins quinze jours avant la date fixée. L'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale ordinaire sont indiqués sur les convocations.

Pour que les décisions de l'assemblée générale ordinaire soient valables, un quorum d'au moins la moitié des membres est nécessaire.

Les mineurs de moins de seize ans n'ont pas le droit de vote. Les votes s'effectuent à main levée. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président compte double.

Les votes par procuration ou par correspondance ne sont pas autorisés.

Le Secrétaire Général rédige un procès-verbal de l'assemblée générale. Il est signé par le Président et le Secrétaire Général.

Assemblée générale extraordinaire :

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association, si besoin est, ou sur demande du quart des membres, le Président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire. Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'ordre du jour est la modification des statuts ou la dissolution, ou toute autre raison le justifiant.

Pour que les décisions de l'assemblée générale extraordinaire soient valables, un quorum d'au moins les deux-tiers des membres est nécessaire.

Les mineurs de moins de seize ans n'ont pas le droit de vote. Les votes s'effectuent à main levée. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président compte double.

Les votes par procuration ou par correspondance ne sont pas autorisés.

Le Secrétaire Général rédige un procès-verbal de l'assemblée générale. Il est signé par le Président et le Secrétaire Général.

ARTICLE 13 : Savoir-vivre et Comportement

Il ne sera toléré aucun manquement au respect entre les membres, aucun départ injustifié et la séance sera levée seulement sur décision du président de séance.

Lors des réunions et délibérations, chacun devra observer un comportement exemplaire afin que tous puissent participer en toute quiétude.

A savoir :

- Portable fermé (sauf pour les personnes qui auront mentionné une urgence en début de séance)
- Promenade interdite (sauf membres du bureau)
- Non respect de la parole d'autrui
- Propos utilisés

ARTICLE 14 : Non respect du règlement intérieur

Le non respect de ce règlement entraîne une série de mesures qui se déclinent de la manière suivante :

- avertissement écrit à l'intéressé précisant le motif,
- exclusion temporaire des services et activités dont bénéficient les membres à jour de cotisation,
- radiation du membre.

Le conseil d'administration est seul juge pour estimer la gravité des préjudices et statuera au cas par cas sur les mesures à mettre en œuvre. Une récidive entraîne systématiquement une mesure plus sévère que la précédente.

ARTICLE 15 : Organisation de manifestations

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation, le bureau du CPPME constitue le comité de pilotage du projet. Parallèlement, des équipes de travail sont constituées en fonction des compétences et des bonnes volontés de chacun. Peuvent faire partie des équipes de travail les membres fondateurs et les membres actifs.

Chaque équipe de travail est dirigée par un responsable désigné par le conseil d'administration. Les responsables des équipes de travail sont sous le contrôle direct du Comité de pilotage (bureau). Ils réunissent régulièrement leur équipe de travail pour avancer sur l'organisation et rédigent un compte-rendu qu'ils transmettent au secrétaire général.

Les idées de chaque membre de l'association sont les bienvenues, mais aucune initiative individuelle (que ce soit de la part d'une personne physique ou d'une personne morale membre de l'association) ne doit être entreprise au nom du Collectif PACA pour la Mémoire de l'Esclavage sans l'accord du comité de pilotage du projet.

ARTICLE 16 : procédure de fonctionnement

Le passage d'une tradition orale à une tradition écrite impose la rédaction de procédures, dont le seul but est de garantir une qualité de fonctionnement globale de l'association. Doit faire l'objet d'une procédure toute activité susceptible de se répéter dans le temps. Ces procédures décrivent avec précision les différentes étapes de réalisation de l'activité. Elles sont révisées chaque année par un ou plusieurs membres du conseil d'administration. Le président de l'association est garant du bon respect des procédures de travail.

ANNEXE 1 / MEMBRES FONDATEURS

Mme Josiane AFFAMA
Mr Augustin CABRAL
Mr Martin CARVALHO
Mr Samba DIAKITE
Mr Jean-Marc EGA
Mr Magloire FAKAMBI
Mr Dramé GAYE
Mme Mona GEORGELIN
Mr Charles GRONDIN
Mr Jean-Marie GUYARD
Mr Georges JEANNETTE
Mme Oumy KAMARA
Mr Christian KANE
Mr Jagdish KINNOO
Mme Claudine LIEUTAUD
Mr Franck MALLET
Mr Benjamin MENDY
Mr François NILOR
Mme Katia PROPHETE
Mme Mathilde RAMOS
Mr Ahmed SIDIBE

ANNEXE 2 / CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lucie CASSAND
Jean-Marc EGA
Claire FERRARI
Josiane FOUGERES
Dramé GAYE
Mona GEORGELIN
Elodie GIRAUD-GIRARD
Christian KANE
Moustapha KAMRARA
Franck MALLET
Benjamin MENDY
Jimmy TURLET

ANNEXE 3 / BUREAU / COORDONNEES

Président : Jean-Marc EGA
Tél : 06 79 27 84 38
mail : jeanmarc.ega@free.fr

Vice-président : Christian KANE
Tél : 06 75 77 70 27
mail : chris.kane@dbmail.com

2ème Vice-Président : Dramé GAYE
Tél : 06 28 70 34 94
mail : dramegaye@yahoo.fr

Secrétaire : Mona GEORGELIN
Tél : 06 19 92 32 78
mail : monageorgelin@orange.fr

Secrétaire adjointe : Elodie Giraud-Girard
Tél : 06 24 01 68 87
mail : e.giraud_girard@yahoo.fr

2ème secrétaire adjointe : Josiane Fougères
Tél : 06 10 14 16 42
mail : josiane.cadeddu@yahoo.fr

Adresse postale :

COLLECTIF PACA POUR LA MEMOIRE DE L'ESCLAVAGE

**Cité des Associations
93, la Canebière
13001 MARSEILLE**