

Règlement intérieur de l'association Coopé Technopôle Metz

validé par l'assemblée générale réunie le 3 octobre 2019 à Metz



Préambule

Le présent document vise à définir les différentes règles à respecter par toute personne au sein de l'association Coopé Technopôle Metz, conformément à ses statuts en vigueur. Il sera fait référence à l'association Coopé Technopôle Metz, désignée par le terme « CoopéTM » et aux membres actifs de l'association, désignés par le terme « Coopé(wo)men ». Le non-respect de ce règlement intérieur pourra entraîner la perte de qualité de membre de la CoopéTM. Conformément aux statuts en vigueur, le membre intéressé est cependant invité à présenter ses observations écrites et, s'il le souhaite, orales au comité de direction. La décision est néanmoins laissée à la discrétion du comité de direction de la CoopéTM.

1 Adhésion à l'association

1.1 Demande d'adhésion

Toute personne physique peut faire la demande d'adhérer à l'association à l'un des membres. L'inscription se fait sur le logiciel de gestion de la CoopéTM et le membre intéressé accepte alors :

- d'attester sur l'honneur que les informations fournies à l'association sont correctes et qu'il n'a jamais été enregistré dans l'association sous un autre nom ou pseudonyme ;
- de joindre l'association de son plein gré ;
- de s'engager à respecter les statuts et le présent règlement intérieur de l'association ;
- de reconnaître le but de l'association et d'attester avoir pris connaissance des droits et des devoirs des membres de l'association ;
- de consentir à ce que les données fournies à l'association, ainsi que les autres données de compte (débit, crédit, solde et historique des transactions) soient enregistrées dans le logiciel de gestion et accessibles par tous les membres actifs de l'association, en particulier par le comité de direction.

La décision finale appartient néanmoins au comité de direction qui peut refuser la demande, et le cas échéant n'a pas à en préciser le motif.

1.2 Cotisation

Pour finaliser son adhésion, le membre doit s'acquitter d'une cotisation. Cette cotisation s'élève à :

- 5 euros pour une adhésion d'une durée de 365 jours ;
- 3 euros pour une adhésion d'une durée de 183 jours ;
- 20 centimes d'euro pour une adhésion d'une durée d'1 jour.

Un membre qui n'est pas à jour de ses cotisations ne peut pas jouir des droits d'un membre de l'association.

1.3 Exemption de cotisation

Sont exempts de cotisation :

- les membres d'honneur ;
- les personnes dont le comité de direction juge qu'elles se sont acquittées de leur cotisation par leur paiement d'une cotisation dans une autre association d'objet similaire à celui de la CoopéTM.

2 Consignes pour un usage respectueux du lieu et du matériel

La CoopéTM dispose pour son fonctionnement d'une salle commune dans la résidence ALOES. Afin que le plus grand nombre puisse profiter agréablement de ce lieu, plusieurs consignes doivent être respectées par les membres de l'association :

- la mise à disposition et l'utilisation du matériel et des jeux (billard, fléchettes, babyfoot, jeux vidéo, jeux du club Phoenix Technopôle Metz...) se font avec l'accord explicite d'un membre actif. Toute dégradation éventuelle doit faire l'objet d'un signalement immédiat à un membre actif et peut entraîner une demande de remboursement laissée à la discréction du comité de direction ;
- les déchets sont à mettre dans les différentes poubelles présentes dans la salle ou au local poubelles. En particulier, une poubelle pour déchets recyclables (canettes, cartons, bouteilles en plastique...) est mise à disposition dans la salle ;
- tous les gobelets en plastique utilisés par la CoopéTM sont prêtés aux membres et doivent être ramenés au bar après usage. En particulier, il est interdit de les garder chez soi. La vente éventuelle de gobelets est laissée à la discréction du comité de direction ;
- toutes les bouteilles en verre des produits vendus par la CoopéTM sont à rendre au bar car consignées ;
- comme indiqué dans le règlement de la résidence, il est strictement interdit de fumer dans la salle.

3 Membre actif

3.1 Le statut de membre actif

Le statut de membre actif permet d'obtenir le droit de vote à l'assemblée générale. Il témoigne d'une prise de responsabilité dans l'association et d'une volonté d'agir pour son bien. Les membres actifs sont appelés Coopé(wo)men.

3.2 Prérequis

Pour devenir un membre actif, la personne physique doit :

- être un membre de l'association, à jour de ses cotisations ;
- avoir suivi la formation Bar, celle qui apprend à se servir et à entretenir le matériel se trouvant derrière le bar ;
- avoir suivi la formation Logiciel, celle qui apprend à se servir du logiciel de gestion de la CoopéTM ;
- avoir suivi la formation Hygiène et sécurité.

3.3 Devenir membre actif

Si tous les prérequis sont respectés, le membre peut effectuer une demande au comité de direction pour devenir membre actif. Seul le comité de direction est compétent pour attribuer de manière définitive le statut de membre actif. Ce statut est alors enregistré dans le logiciel de gestion.

3.4 Perte du statut de membre actif

Le statut de membre actif se perd :

- si le membre actif le demande explicitement au comité de direction ;
- si le membre actif perd son statut de membre de l'association ;
- si le membre actif ne réside plus à la résidence Édouard Branly et que le comité de direction vote en faveur de sa destitution et le prévient par mail ;
- sur décision du comité de direction, après que le membre a violé au moins à deux reprises le présent règlement intérieur ou les enseignements des formations et que le membre a reçu un premier avertissement formel. Dans ce cas, le membre est invité à présenter ses observations écrites au comité de direction.

4 Formations

Préambule

Les formations sont encadrées par des membres actifs pour des membres postulant au statut de membre actif. Elles sont au nombre de trois. Les supports de formation sont mis à disposition sur le wiki de la CoopéTM et sur demande au comité de direction.

4.1 Formation Bar

Le membre apprend à se servir du matériel du bar et en particulier à :

- servir les boissons correctement ;
- mettre en fonctionnement les tireuses ;
- changer et percuter un fût, en nettoyant les tuyaux ;
- utiliser les machines à panini ;
- utiliser la trancheuse ;
- connaître les différentes clés du trousseau ;
- connaître la marche à suivre pour allumer les lumières ;
- connaître les emplacements des bières en bouteille, des en-cas et de la caisse ;
- récupérer les consignes ;
- connaître les règles d'utilisation du billard, des fléchettes, du babyfoot et plus généralement de toutes les activités en CoopéTM pour éviter les débordements de la part des usagers ;
- ne pas laisser la salle ouverte en l'absence de membre actif. Le dernier membre actif présent risquerait alors de se rendre responsable en cas de problème.

4.2 Formation Logiciel

Le membre apprend à se servir du logiciel de gestion de la CoopéTM et en particulier à :

- enregistrer les transactions ;
- recharger le compte d'un membre ;
- rembourser un membre ;
- consulter les informations d'un membre ;
- percuter et fermer un fût sur le logiciel ;
- créer de nouveaux produits et fûts ;
- créer un compte pour un nouveau membre ;
- modifier les informations d'un membre ;
- ajouter une école.

4.3 Formation Hygiène et sécurité

Le membre apprend les règles d'hygiène et de sécurité et en particulier :

- le nettoyage des gobelets ;
- le nettoyage du bar ;
- le nettoyage des tireuses ;
- le nettoyage du sol ;
- les lois et les règles mises en place par la charte alcool de la CoopéTM.

5 Trésorerie

5.1 Compte

Chaque membre de l'association possède un compte sur le site de gestion. Ce compte est associé à un solde client. Ce solde doit toujours être positif ou nul. Ce solde est représenté en euros et est crédité du

montant que l'utilisateur dépose en euros, avec un moyen de paiement autorisé par le comité de direction. Le solde du compte peut être utilisé pour payer n'importe quel article vendu par l'association.

5.2 Historique des rechargements et des transactions

L'historique des rechargements et des transactions est accessible par les membres depuis leur compte sur le logiciel de gestion. Il est aussi donné avec l'attestation d'adhésion.

5.3 Remboursement

Tout membre (ou ancien membre) peut demander à récupérer le montant de son solde. Ce remboursement s'effectue exclusivement en liquide, sauf si le solde est strictement supérieur à 100 euros ou que les liquidités de l'association ne permettent pas de rembourser le membre, auquel cas le remboursement s'effectue par virement.

6 Décisions de l'assemblée générale

6.1 Modalités de vote

Dans le cas d'une réunion physique, les votes se font à main levée. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Dans le cas d'une réunion dématérialisée, les votes se font par voie électronique. À l'issue des délibérations, le président indique la méthode de vote électronique. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres actifs à jour de leurs cotisations au moment de l'assemblée. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

6.2 Postes à pourvoir

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, l'association procède au renouvellement du comité de direction et de manière plus générale élit (dans l'ordre) :

- un comité de direction (Président, Trésorier, Secrétaire) ;
- d'autres postes à responsabilités si le besoin s'en fait sentir.

Tout membre postulant à un de ces postes doit être un membre actif.

Le club Phoenix Technopôle Metz peut procéder également à l'élection du responsable du club Phoenix Technopôle Metz. Tout postulant à ce poste doit être un membre adhérent à jour de ses cotisations et un membre actif du club, mais pas nécessairement un membre actif de l'association.

6.3 Élection du comité de direction

L'élection du président, du secrétaire et du trésorier est décrite dans les statuts.

Néanmoins, si le besoin s'en fait sentir, le comité de direction sortant ou entrant peut proposer l'élection d'un vice-président, d'un vice-secrétaire et d'un vice-trésorier.

Il est à noter que, si le besoin d'un tel poste se fait sentir après l'assemblée générale, il peut être décidé, par le comité de direction, de procéder à l'élection d'un des postes sans renouveler le bureau.

6.4 Élection des autres postes à responsabilités

Si le besoin s'en fait sentir, le comité de direction sortant ou entrant peut proposer l'élection d'autres postes (responsable hygiène, responsable courses, responsable communication, responsable bières, etc...). Dans la mesure du possible, les membres élus à ces postes ne doivent pas faire partie du comité de direction.

Il est à noter que, si le besoin d'un tel poste se fait sentir après l'assemblée générale, il peut être décidé, par le comité de direction, de procéder à l'élection par le comité de direction d'un des postes.

6.5 Élection du responsable du club Phœnix Technopôle Metz

Les modalités sont précisées dans le règlement intérieur du club. Le mandat est pour une durée de 6 mois. Dans la mesure du possible, ce membre ne doit pas faire partie du comité de direction. Les missions de ce responsable sont décrites dans le règlement intérieur du club.

7 Procuration à l'assemblée générale

7.1 Modalité de procuration

Tout membre actif absent lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire peut se faire représenter par un autre membre actif. Ce dernier possèdera alors une voix de plus pour tous les votes à l'ordre du jour sauf dans les cas suivants :

- le vote porte sur la modification des statuts ;
- le vote porte sur la dissolution de l'association.

Aucun membre actif ne peut détenir plus d'une procuration.

7.2 Obtenir une procuration

Dans la convocation à l'assemblée générale est joint un formulaire de procuration, qui doit être dûment rempli et signé, puis retourné par courrier ou par mail, accompagné d'un scan ou photocopie d'une pièce d'identité.

8 Remboursements et notes de frais

8.1 Avance

Dans le cas où un membre avancerait de l'argent pour l'association, une note de frais sera établie en contrepartie d'une preuve d'achat (une facture au nom de la CoopéTM) et le membre sera complètement remboursé.

8.2 Trajets en voiture

Dans le cadre d'un trajet en voiture pour la CoopéTM, réalisé avec une voiture en règle et un conducteur en possession de son permis de conduire, le membre propriétaire de la voiture est remboursé au kilomètre (le taux fixe de remboursement peut être demandé au trésorier). En aucun cas la CoopéTM ne remboursera d'autres frais engagés par le trajet (amendes, réparations, dépanneuses, etc...).