



Règlement intérieur

Article 1 – Durée

La durée de l'Association Touselles (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.e simple adhérent.e, consommateur/trice responsable ou « consommateur/trice », ou d'un.e adhérente vendant des produits, biens ou services en échange de touselles, appelé « prestataire ». Le consommateur/trice, 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 Règlement 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). Suite à l'AGA du 13/01/2024, la cotisation est fixée comme suit :
 - un minimum de 10 euros pour un consommateur/trice ;
 - un minimum de 20 euros pour un.e prestataire

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

- faire circuler les touselles en sa possession.

L'adhésion des consommateurs/trices, se fera par simple remise du bulletin d'adhésion.

Pour l'adhésion en tant que prestataire, la personne devra, après consultation du Bureau :

- adhérer à la Charte de l'Association, à ses statuts et à ce Règlement Intérieur et renouveler chaque année cette adhésion
- remplir un questionnaire lors d'une rencontre sur site avec au moins 2 membres de l'Association dont 1 membre du bureau et 1 prestataire. L'agrément sera acté par la signature de l'entente mutuelle.
- s'acquitter de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale Annuelle (AGA) ou Exceptionnelle (AGE).

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). Si une proposition ne peut pas être adoptée à une telle majorité significative, elle peut être ressoumise en fin de réunion ou aux prochaines AG. Dans tous les cas, l'opinion minoritaire devra être spécifiée dans le texte de la décision et non abandonnée.

- Le vote par procuration est autorisé dans les limites de 3 procurations maximum 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 5 fois par an en Assemblée Régulière, quitte à utiliser la visioconférence. Le quorum est fixé à cinq personnes dont au moins deux prestataires ou à 5% des membres de l'Association lorsque leur total est supérieur à 100.

Ces assemblées sont préparées par le Bureau. Les adhérents peuvent proposer des points à discuter, 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,
- faire un point financier sur les dépenses,
- faire avancer l'association par toute sorte d'initiatives.

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 comptes-rendus des séances sont envoyés aux adhérents.

Article 6 – Bureau

Le Bureau est constitué de 7 membres dont au moins 2 prestataires. Les membres du Bureau ont un mandat de deux ans obtenu par tirage au sort. Le Bureau fonctionne de manière collégiale.

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.

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

- assure 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),
- relève et maintient à jour des statistiques sur l'évolution des échanges de touselle,
- gère les adhésions des nouveaux adhérents et l'agrément des prestataires suivant la procédure précisée ci-dessus,
- cherche tous les moyens éthiques de promouvoir l'adhésion à l'Association ainsi que l'utilisation de la touselle, notamment auprès des prestataires potentiels,
- assure ou organise la représentation de l'Association auprès des personnes extérieures, des médias ainsi que sur les marchés et autres lieux appropriés,
- prépare les AG, notamment l'ordre du jour,
- publie régulièrement la liste mise à jour des prestataires et assure 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 compte-rendus 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 de 3 procurations 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 100 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.

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