

# Lettre d'information

Validation par 50 % du CA de la lettre d'info avant envoi.



## Membres actifs

James PIRES, Django JANNY, Olivier CAMON, Julien CESBRON, Benjamin LARCHER, Nicolas FOURNIAL, Pierre BRETÉCHÉ, Michel COFFIN, Marc LE DEROFF, Florine CERCLÉ



MÉMO

**RÈGLES DE PROMULGATION DE GESTION**



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

MISE À JOUR LE 29 AOÛT 2020

*Document sous licence "GNU Free documentation 1.3"  
Dessins de Clémence BOURDAUD sous Licence Creative Commons BY NC ND.*

# Dérogations

Les dérogations sont dans un cadre d'usage ou pour un élément acté en CA.

## DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

Pour les salariés et les membres fondateurs en activité. (pour un montant maximum de 500 euros)

## SIGNATURE POUR L'ADMINISTRATION

Pour les salariés, les membres du conseil d'administration et les membres fondateurs en activité.

## MANIPULATION DES COMPTES

Pour les salariés et les membres fondateurs en activité.

## GESTION DES BÉNÉVOLES

Pour les salariés.

## AVANCE SUR SALAIRE

Les salariés peuvent effectuer des versements d'avance d'un montant maximum d'un mois de salaire.

# Dédommagements

Validation de la prise en charge du surcoût d'assurance pour l'usage du véhicule personnel en usage professionnel, ainsi que du dédommagement kilométrique associé.

Mise en place d'une indemnité transport pour les salariés et membres fondateurs en activité : Prise en charge de 50 % du transport avec maximum de 100 % du résiduel en cas de réduction.

# Conseil d'administration

Limiter le nombre de personnes dans le conseil d'administration à 6 avec un quorum de 60 %.

Ordre du jour avec documents associés si nécessaires, envoyés une semaine en avance minimum.

Procuration possible par écrit pour chaque point discuté, à remettre un membre tiers du CA ou participant au CA.

Acter les CR de CA en fin de séance

Le non-respect des décisions de CA, des statuts et autres applications illégales aux sein de l'association feront l'objet de convocations systématiques par le CA afin de se justifier.

Pour les décisions urgentes, contacter les membres du CA par SMS.



# Bénévolat

Fourniture des repas des bénévoles par Nâga. (Dérogation de gestion pour les membres fondateurs en activité et salariés)

La sollicitation des bénévoles se fait par les salariés.

*Dans le mémo RPG bénévole, le cadre du bénévolat est détaillé.*

# Quotidien

Possibilité de virer des personnes abusant par les salariés, membres fondateurs en activité et stagiaires de plus de 6 mois en étude supérieure (si ils ne sont pas encore adhérents, ils peuvent tout de même s'en plaindre au CA)

Utilisation de produits d'entretien naturels.

# Déroulé de réunion de CA

ca@naga44.org (pour membre CA) et info@naga44.org (pour partage informations)

Tout adhérent peut faire des propositions au CA et participer au CA.

On s'alimente pendant le CA (Ventre affamé n'a pas d'oreille) et on fait une pause de 10 minutes toutes les heures et demi.

Utilisation de "votes d'ambiance", pour voir ce que les personnes pensent. Tout le monde peut participer aux votes d'ambiance, même si l'on a pas le droit de vote.

- On discute en cas de désaccord, en pensant en premier à l'intérêt de l'association (statuts, adhérents, CA, bénévoles, salariées...).
- On exprime posément son point de vue en accordant celui-ci à l'intérêt de l'association.
- On donne la parole et on prête l'oreille à la minorité car des détails peuvent échapper à la majorité.
- Faire preuve de bienveillance et d'honnêteté intellectuelle

