

## Règlement intérieur de l'association BRISY

### Objet du règlement intérieur

L'association BRISY est un lieu de libre expression ouvert à tout public. Le règlement intérieur a pour objet de préciser les dispositions particulières permettant de garantir le respect des libertés individuelles de chacun et de protéger cette libre expression en précisant les quelques notions élémentaires permettant le bon fonctionnement de l'association.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

### Localisation de l'association

Le siège de l'association est fixé à :

Mairie du Perray-en-Yvelines  
Place de la Mairie  
78610 Le Perray-en-Yvelines

L'adresse d'exécution (ou de fonctionnement) est située  
BRISY  
Chez M. SEBIRE Jérôme  
XX  
XX

### Section 1 - Fonctionnement de l'association

Article 1 - Tout propos émis au travers de l'association, sous quelque support que ce soit n'engage que la responsabilité de son auteur. L'association BRISY ne serait être tenue responsable de la diffusion par son média, d'informations erronées ou de jugements subjectifs. Il appartient donc à chaque auteur de s'assurer de la véracité de ses propos et de l'obtention des autorisations de diffusion d'informations provenant de tiers.

Article 2 - Le renouvellement des adhésions s'effectue au plus tard 15 min avant l'ouverture de l'Assemblée Générale, par versement de la cotisation auprès du trésorier de BRISY.

Article 3 - Les nouveaux adhérents sont inscrits, soit pour l'année en cours, si leur inscription est effectuée dans de septembre à avril, aucune adhésion ne sera prise pour l'année en cours si il reste moins de 2 ateliers à la date de demande d'inscription. La cotisation est ferme et définitive et ne pourra donner lieu à aucune déduction, ni remboursement en cas de désengagement.

Article 4 - Chaque adhérent désirant participer au nom de BRISY à quelque manifestation que ce soit, doit en faire la demande au Conseil d'Administration. Une demande comporte au minimum les informations suivantes :

- Dates et lieu de la manifestation ; Nature de la manifestation (exposition, foire, bourse d'échanges, animation, ...)
- Informations relatives aux organisateurs (identification, surface mise à disposition, moyens matériels mis à disposition, condition d'hébergement et de repas...) et présence conjointe ou non d'autres associations sur le stand.
- À la lecture de ces informations, le Conseil d'Administration de BRISY peut refuser que la participation de ou des adhérents se fasse au nom de BRISY.

- Une fin de non-recevoir sera renvoyée pour toute demande de remboursement de frais concernant une manifestation ou une dépense non approuvée au préalable par le Conseil d'Administration.

Article 5 - Les remboursements de frais ne sont réalisés que par rapport à des dépenses préalablement validées par le Conseil d'Administration.

Article 6 - Une famille (composée de membres famille) dispose d'au plus quatre voix pour les votes.

## Section 2 - Règles de comportement

Article 1 - Les règles de comportement se veulent avant tout des recommandations permettant aux membres de s'exprimer dans une ambiance conviviale et détendue. Si chacun est libre d'avoir et d'exprimer une opinion, chacun est libre d'avoir et d'exprimer une opinion différente.

Article 2 - Dès qu'un point relatif au fonctionnement de l'association nécessite une décision, chaque membre de droit peut demander à ce que cette décision fasse l'objet d'une approbation de la part du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est libre de décider de soumettre ou pas une décision à un vote général des membres.

Article 3 - L'utilisation des médias informatiques pour faciliter les relations entre les membres implique le respect de règles de comportement. Ces règles basées sur les directives de la Netiquette, sont à titre d'exemple :

- Respect des droits d'auteur : citez vos sources et obtenez si possible leurs autorisations avant diffusion. Au besoin précisez les mentions légales (voir par exemple les règles de fair-play vis à vis de la société LEGO).
- Respect de la confidentialité.
- Soyez rigoureux dans vos envois et tolérants face à ce que vous recevez. Il est rappelé, que les messages peuvent être indépendamment lus ou émis par des membres jeunes.
- La falsification et la mystification ne sont pas des comportements acceptables.
- Songez que l'utilisation de Majuscules donne l'impression que vous criez. Vous en proscrivez donc l'usage autant que possible.
- Pensez à utiliser des souriards (smileys) pour préciser le ton de vos propos, les personnes qui vous lisent ne sont pas forcément dans le même état d'esprit que le vôtre.
- Ne pas répondre sur une liste de diffusion à un message personnel.
- En cas de profond désaccord avec une opinion exprimée, privilégiez le message personnel, surtout si celui-ci doit présenter un caractère vigoureux.
- N'envoyez pas aux gens de grandes quantités d'informations non demandées. À ce titre les réémissions de messages généraux déjà diffusés doivent être amputés des échanges précédents.
- Privilégiez la consultation d'informations de fort volume en indiquant les liens de consultation plutôt que leur diffusion.
- Sur le chat, respectez la courtoisie en accueillant chaque nouveau visiteur, en spécifiant le nom de l'interlocuteur auquel vous vous adressez et en prenant soin de saluer vos interlocuteurs quand vous quittez la session.
- Dans toutes les situations, restez courtois et respectueux, au besoin demandez à l'administrateur d'user de son privilège de modérateur si vous estimez que les règles de bonne conduite ne sont pas respectées.

(Source site : <http://www.sri.ucl.ac.be/SRI/rfc1855.fr.html>)

Article 4 - Pour le bon fonctionnement de l'association, les membres du comité d'administration (CA) doivent s'impliquer dans la vie de l'association.

Si au cours d'une année civile, un ou plusieurs membres du CA n'étaient pas assez impliqués avec pour conséquences des risques pour la vie de l'association ou une charge trop importante pour les autres membres du CA, ce ou ces derniers devront présenter leur démission aux autres membres du CA.

Un vote interne au CA sera alors organisé pour accepter ou refuser cette démission. Lors de ce vote, le membre démissionnaire n'a pas de voix.

Le CA pourra s'entourer de bénévoles pour être aidé dans la gestion de la vie de l'association. Les missions de ces bénévoles pourront être temporaire ou de longue durée selon les besoins.

Les missions sont : le site internet, les réseaux sociaux de l'association, la logistique de l'association, la gestion d'un projet en particulier (Textile, trombinoscope par exemple)

Ainsi, pour les missions qui le nécessiteront, les membres du CA pourront être amenés à partager au bénévole concerné les accès aux données de l'association (comptes, fichier adhérents) pour la bonne réalisation de leur mission.

Il s'agit de bénévolat, le CA ne pourra imposer des missions. Les bénévoles ne souhaitant plus réaliser les missions longues durées (type site internet) devront en avvertir le CA au moins 1 mois avant l'arrêt de leur mission.

### Section 3 - Règles relatives aux transactions

Article 1 - Le mode de transaction privilégié entre membres est l'échange, dont les modalités sont définies par les articles 1702, 1703, 1704, 1705, 1706 et 1707 du code civil.

Article 2 - L'échange est prononcé dès qu'il y a entente entre les deux parties.

Article 3 - Si l'un des copermutants a déjà reçu la chose à lui donnée en échange, et qu'il prouve ensuite que l'autre contractant n'est pas propriétaire de cette chose, il ne peut pas être forcé à livrer celle qu'il a promise en contre-échange, mais seulement à rendre celle qu'il a reçue (Article 1704)

Article 4 - Tout échange réalisé avec un membre mineur de moins de 18 ans, implique obligatoirement l'accord implicite de ses parents ou tuteurs légaux. En cas de réclamation à posteriori, l'échange devra être annulé et les objets échangés devront être restitués.

Article 5 - D'autres modes de transactions sont possibles, en respectant les règles particulières mises en œuvre tant sur les sites d'enchère, tant vis à vis des législations applicables entre les participants de la transaction.

Article 6 - L'association BRISY décline toute responsabilité suite à quelque litige que ce soit entre deux participants à une transaction. En cas de manquement aux règles de transaction exposées ci-dessus, les dispositions de radiation sont applicables.

Articles 7 - il est habituellement d'usage, et par conséquent souhaité, de faire des ventes et des échanges entre adhérents en limitant la spéculation.

### Section 4 - Radiation

Article 1 - Tout manquement aux règles exposées dans ce présent règlement peut faire l'objet d'une radiation, prononcée par le conseil d'administration, conformément à l'article 7 des statuts.

## Section 5 – Cotisation

Article 1 – Conformément à l'article 5 des statuts, le montant de la cotisation annuelle est ratifié en assemblée générale.

Article 2 – Le montant de la cotisation annuelle est calculé en fonction des frais fixes et annexes de l'association et du nombre de membres chaque année.

Article 3 – A partir de la saison 2022/2023, le conseil d'administration, compte tenu de l'article 2, fixe la cotisation pour les membres actifs à 15€ sur une année.

Article 4 - Le Montant pour les membres jeunes (moins de 18 ans) s'élève à 7.5€

Article 5- Le Montant pour les membres familles suit les valeurs suivantes :

- 1 adulte / 1 enfant = 22,5€ pas de changement (suivi de la cotisation)
- 1 adulte / plusieurs enfants = 30€ (suivi de la cotisation pour 1 adulte/2 enfants)
- A partir d'une cotisation de 30€ par famille, le nombre d'enfants ne compte plus.
  - 2 adultes + 1 ou plusieurs enfant(s) = 30€
  - 3 adultes + 1 ou plusieurs enfant(s) = 45€

Il est précisé qu'un enfant est un mineur (moins de 18 ans).

Article 6- Le Montant de la cotisation fonctionnera par saison de septembre de l'année à aout de l'année suivante et sera payable en septembre.