

Règlement interne de l'association Réseau Café-récits

1. Dispositions générales

Selon l'article 60, al. 1 du Code civil suisse (CC), le but principal d'une association ne doit pas être la réalisation de bénéfices. Une association ne doit pas permettre à ses membres (du comité) d'obtenir un avantage économique. Dans le cadre de ses activités à but non lucratif, une association peut, dans certaines circonstances, verser des indemnités aux membres du comité. Il convient de faire la distinction entre le remboursement des frais et le versement d'indemnités. Certains travaux opérationnels, tels que la comptabilité, l'administration, le travail sur des projets, peuvent être confiés à des tiers (y compris à certains membres du comité) sous forme de mandats clairement formulés et limités dans le temps, et indemnisés de manière appropriée. De telles indemnités et de tels honoraires ont le caractère d'un salaire et sont soumis aux cotisations sociales, sauf s'ils sont versés à des indépendants ou à des personnes morales. Le montant des indemnités et les principes de remboursement des frais doivent être fixés soit dans les statuts, soit dans les règlements de l'association. Une rémunération en échange d'un travail effectué est une indemnité, et les règles du droit du travail s'appliquent au versement d'un salaire (soumis à l'impôt et aux cotisations sociales).

Cf.: <https://www.vitaminb.ch/vereinsglossar/reglement/>

2. Objet du règlement interne:

- la convocation, la préparation et la procédure des séances
- la mise en place de commissions et de groupes de travail
- l'organisation du bureau
- les compétences en matière de relations commerciales et de rapports

3. Tâches et obligations du comité

Art. 1 Le comité veille à ce que les tâches définies dans les statuts soient accomplies de manière fiable.

- Il s'assure que le comité et¹ le directeur poursuivent les objectifs fixés de manière appropriée.
- Il représente l'association à l'extérieur pour les questions importantes d'intérêt général.
Séances

Art. 2 Le comité se réunit ordinairement trois à quatre fois par an. D'autres séances ont lieu si les affaires l'exigent.

Art. 3 La Direction convoque les membres aux séances.

Art. 4 La convocation à la séance se fait par écrit, par E-mail. Elle est envoyée aux membres du comité par la Direction avant la séance, avec indication du lieu, de l'heure et de l'ordre du jour.

Art. 5 Les séances du comité ne sont pas publiques. Le comité peut inviter des tiers, notamment des experts, à participer à une séance.

Art. 6 La séance est présidée par un membre de la Direction ou du comité. La personne sera définie lors de l'envoi de l'invitation.

¹ Les termes Directeur général et Directeur sont utilisés de la même façon dans tous les documents.

Art. 7 Les votes et les élections ont lieu à main levée.

- Pour les affaires urgentes, le comité peut prendre des décisions par voie de circulaire (par e-mail). Les directives ci-dessous s'appliquent par analogie.
- Aucune suppléance n'est admise.
- Lors des votes, les décisions sont prises à la majorité des votants. En cas d'égalité des voix, le partage des voix est révélé et l'élection est répétée.
- Lors des élections, la majorité absolue est requise au premier tour. Les personnes ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élues.

Art. 8 Le procès-verbal des séances du comité n'est pas public.

- La direction envoie le procès-verbal aux membres du comité dans les 14 jours suivant la séance du comité.
- Il s'agit généralement d'un procès-verbal de décision. Sur demande, la discussion peut exceptionnellement être retranscrite.

Art. 9 Le comité détermine en principe la manière dont le public, et notamment les médias, doivent être informés des affaires traitées. L'information incombe en principe à la Direction, sauf si le comité en décide autrement.

4. Bureau

Art. 10 Le bureau prépare les décisions des organes de l'association et remplit les tâches opérationnelles. Les compétences sont régies par les statuts. Une co-direction du bureau est possible.

4.1 Autorisation de signature

Art. 11 Toute personne faisant partie du bureau et du comité compétent en la matière peut se présenter à l'extérieur avec sa propre signature au nom de l'association Réseau Café-récits.

Art. 12 Le droit de signature du comité est fixé dans les statuts. Le comité peut déléguer à la direction le droit de signature pour les affaires de l'association. Dans ce cas, la direction peut signer seule; en cas de co-direction, la signature d'une seule personne suffit.

Art. 13 La direction enregistre en permanence les engagements pris et coordonne les tâches en suspens entre les membres de l'équipe mandatés. Elle s'assure que les dépenses de l'association restent dans le cadre du budget annuel et informe le comité en cas d'écart éventuel.

4.2. Instruction de paiement

Art. 14 Les factures reçues doivent être visées et mises en paiement de manière à ce qu'elles puissent être réglées à temps. Le visa et l'ordre de paiement permettent de mettre en œuvre le principe des quatre yeux.

Art. 15 L'organisme qui a pris l'engagement correspondant vise les factures reçues et vérifie:

- que les faits décrits sur la pièce justificative correspondent à la réalité
- que la prestation corresponde au droit du bénéficiaire, ainsi que
- l'exactitude des calculs.

Art. 16 Le bureau règle les factures visées et celles dont le paiement a été demandé.

Art. 17 Le comité veille à ce qu'un système de contrôle interne permette d'exclure ou au moins de minimiser tout dysfonctionnement. Il est notamment important de respecter le devoir de récusation en cas d'intérêts personnels, de justifier précisément toutes les dépenses et de garantir l'exhaustivité des recettes.

4.3 Rapports

Art. 18 La direction se tient au courant de l'état actuel des affaires du bureau.

Il rend compte au comité

- a) sur l'état des affaires en général
- b) dans quelle mesure les objectifs fixés ont été atteints ou non, et
- c) sur le résultat du contrôle des crédits.

5. Groupes de travail

Art. 19 Le comité peut mettre en place des groupes de travail.

- Les groupes de travail se constituent eux-mêmes dans le cadre de la décision d'institution. Ils peuvent confier des responsabilités particulières à certains de leurs membres.
- Les groupes de travail prennent leurs décisions à la majorité simple lorsqu'une décision à l'amiable n'a pas pu être prise.
- Quiconque est membre d'un groupe de travail doit également être membre de l'association.
- Chaque groupe de travail a une personne de contact fixe du bureau ou du comité.

Art. 20 Les groupes de travail envoient les ordres du jour et les procès-verbaux des séances à la direction pour information.

- L'information vers l'extérieur en rapport avec l'activité du groupe de travail incombe en principe à la direction.
- La direction informe le comité des conclusions importantes des groupes de travail.
- Dans le cadre de leurs compétences financières, les groupes de travail peuvent faire appel à des tiers pour traiter leurs affaires.
- La direction assure le bureau des groupes de travail.
- Les dispositions du présent règlement s'appliquent par analogie aux groupes de travail.

6. Dédommagements

Art. 21 Aucune indemnité n'est versée pour les activités au sein de l'association et du comité Réseau Café-récits, sauf si un contrat de mandat spécifique ou un contrat de travail est conclu.

- L'association Réseau Café-récits rembourse les frais dans le cadre du règlement des frais édicté par le comité.
- Pour les activités qui dépassent la fonction bénévole d'un membre du comité, un contrat de mandat ou de travail peut être conclu.
- Le membre du comité concerné se récusé lors de la prise de décision.

8. Cotisations des membres

Art. 22 L'assemblée générale fixe les cotisations des membres. Les cotisations des membres peuvent varier en fonction du groupe de membres.



7. Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur lors de l'assemblée générale du 12.10.2023

Rhea Braunwalder

Membre du comité

Membre co-direction