



*Tels qu'adoptés en Assemblée générale extraordinaire du **1er février 2018***

Sommaire

Préambule.....	2
Article 1 : FORME ET DÉNOMINATION SOCIALE.....	2
Article 2 : OBJET ET RÉALISATION DE L'OBJET.....	2
Article 3 : DURÉE.....	3
Article 4 : SIÈGE SOCIAL.....	3
Article 5 : RESSOURCES.....	3
Article 6 : COMPOSITION.....	3
Article 7 : FONCTIONNEMENT.....	5
Article 8 : FOURNITURES DE SERVICES.....	13
Article 9 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION.....	14
Article 10 : GESTION DES DIFFÉRENDS.....	14
Article 11 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	14
Table des matières.....	15

Préambule

Les présents statuts, adoptés en février 2018, présentent une nouvelle étape importante dans l'organisation et la définition même de l'association. Ils ont pris forme suite à une démarche de DLA (Dispositif Local d'Accompagnement) qui a amené l'association à largement questionner et préciser son modèle socio-économique ainsi que ses ambitions. De nombreux et nombreuses membres y ont été associé.e.s, ponctuellement ou tout au long de la démarche qui aura duré environ 2 ans au total. Sans prétendre représenter la réponse définitive à toutes nos questions, l'organisation présentée ci-dessous vise à expérimenter de nouvelles formes de travail ensemble et mettre en cohérence moyens disponibles et nécessaires pour poursuivre nos objectifs communs.

L'organisation se base sur une Assemblée générale souveraine, et de deux instances élues par elle : un Conseil stratégique, responsable de la bonne gestion de l'association et de sa vision à long terme ; et une Coordination opérationnelle, en charge de l'organisation de la mise en œuvre de cette stratégie. Enfin, des Groupes de responsabilité, placés sous la responsabilité de cette dernière et ouverts à toutes et tous, permettent de mieux lire et valoriser les actions menées au quotidien par les bénévoles pour participer à la vie du lieu et à ses projets.

Les fondements et les valeurs de Locaux Motiv' mis en œuvre dans le cadre de ses actions sont explicités dans son Manifeste.

Article 1 : FORME ET DÉNOMINATION SOCIALE

Il est fondé entre ses membres une association intitulée « Locaux Motiv' », régie par son Manifeste, par les présents statuts et par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Article 2 : OBJET ET RÉALISATION DE L'OBJET

Dans l'esprit de son Manifeste, Locaux Motiv' est une association ancrée à la Guillotière visant à :

- Répondre aux besoins de ses bénéficiaires en termes de mutualisation de moyens et de services ;
- Transmettre et partager les connaissances et savoir-faire rassemblés en son sein ;
- Sensibiliser un vaste public à l'économie sociale, solidaire et écologique.

Afin de mener à bien ses objectifs, Locaux Motiv' s'appuie sur un tiers-lieu géré collectivement. Ce tiers-lieu repose sur les principes de mutualisation, de collaborations et de gouvernance partagée et démocratique.

Pour réaliser son objet, l'association peut :

- Administrer et gérer des locaux ;
- Concevoir, commercialiser et gérer des services ;
- Héberger des personnes morales ;

- Représenter ses membres dans le cadre de son objet ;
- Communiquer et valoriser ses activités et celles de ses membres ;
- Être le support de tous types de mutualisation et de coopération entre ou avec ses membres et avec son environnement ;
- Créer ou utiliser tous les moyens humains, financiers, matériels ou immatériels qu'elle juge nécessaires à la réalisation de son objet.

Article 3 : DURÉE

L'association est créée pour une durée illimitée.

Article 4 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'association est domicilié au 10 bis rue Jangot, 69007 Lyon.

Le *Conseil stratégique* dispose sur ce point du pouvoir de modifier le présent article, en dérogation à l'article 6.2.2 des présents statuts.

Article 5 : RESSOURCES

Les ressources de l'association sont constituées de :

- cotisations acquittées par les membres de l'association ;
- toutes formes de dons autorisés par la loi ;
- subventions susceptibles d'être accordées par l'État, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ;
- recettes de biens et prestations de services vendus ou loués par l'association ;
- capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel de l'association ;
- intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- toutes autres ressources qui ne sont pas interdites par la loi et les règlements en vigueur.

Il est tenu à jour une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses de l'association. La date de clôture de l'exercice comptable est le 31 décembre de chaque année.

Article 6 : COMPOSITION

6.1. Les types de membres

Il existe deux types de membres, détaillés ci-après :

- Les membres *Associé.e.s* ;
- Les membres *Sympathisant.e.s*.

6.1.1. Les membres Associé.e.s

6.1.1.a Définition

Les *Associé.e.s* sont des personnes morales ou physiques s'engageant fortement dans le projet associatif et souhaitant bénéficier de services proposés par l'association, notamment ceux accessibles uniquement aux membres *Associé.e.s*.

6.1.1.b Contribution

Les membres *Associé.e.s* participent activement à la réalisation du projet associatif et du Manifeste de Locaux Motiv'. Les membres *Associé.e.s* qui s'avèrent être des personnes morales :

- informent à minima leurs propres membres (salarié.e.s, bénévoles...) installés dans les murs de Locaux Motiv' de ces éléments, au moment de l'adhésion ou de l'arrivée de nouvelles personnes ;
- invitent leurs propres membres (particulièrement les salarié.e.s, bénévoles... installé.e.s dans les murs de Locaux Motiv') à s'impliquer dans la vie associative et la gouvernance de Locaux Motiv', voire à adhérer eux/elles-mêmes à Locaux Motiv'. Leurs propres membres devront participer à une session de présentation de Locaux Motiv'.

6.1.2. Les membres Sympathisant.e.s

Les *Sympathisant.e.s* sont des personnes morales ou physiques qui soutiennent, participent ou collaborent de façon active au projet associatif.

Ce type de membre ne peut pas prétendre bénéficier des services de Locaux Motiv'.

6.1.3. Acquisition de la qualité de membre

La qualité de membre s'acquiert par, à la fois :

- Une demande d'adhésion. L'adhésion vaut agrément et acceptation du Manifeste, des Statuts et du Règlement intérieur de l'association. En accord avec la *Coordination opérationnelle*, le *Conseil stratégique* peut refuser toute demande d'adhésion. Ce refus devra être signifié à l'intéressé.e et motivé par une contradiction avec les valeurs du Manifeste ou une inadéquation manifeste de l'objet de la personne morale demandeuse avec l'objet de Locaux Motiv'.
- L'acquittement d'une cotisation annuelle dont les montants et les modalités de paiement sont prévus dans le Règlement intérieur et, à défaut, selon la décision du *Conseil stratégique*.

Les deux statuts (*Associé.e* et *Sympathisant.e*) sont exclusifs l'un de l'autre pour une même personne morale ou physique.

Il est possible de changer de type d'adhésion en cours d'année, à la condition de s'acquitter, le cas échéant, de la différence de cotisation entre les deux statuts. Aucun remboursement de cotisation ne pourra cependant être effectué par Locaux Motiv'.

6.1.4. Adhésion des mineurs

Les mineur.e.s peuvent adhérer à l'association sous réserve d'un accord tacite ou d'une autorisation écrite de leurs représentant.e.s légaux/légales. Ils sont membres à part entière de l'association. L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience de chacun.e de ses membres.

6.1.5. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

- Démission ;
- Non-renouvellement de la cotisation ;
- Décès ou dissolution ;
- Radiation pour motifs graves, notamment pour comportement contrevenant aux principes du Manifeste de l'association, aux présents statuts ou au Règlement intérieur le cas échéant, ou plus largement portant atteinte de manière durable et importante à l'association. La radiation est prononcée par le Conseil stratégique qui motive et communique sa décision à l'intéressé.e et invite ce dernier à faire valoir ses droits à la défense. Le Conseil stratégique réfère le processus de radiation à l'Assemblée Générale suivante.

Article 7 : FONCTIONNEMENT

7.1. Principes communs à toutes les instances

7.1.1. Prises de décisions

Chaque membre, personne morale ou physique, dispose d'une voix lors des votes.

La recherche du consentement est privilégiée pour les prises de décisions. En l'absence de consentement, un vote à main levée est proposé par défaut. Sur décision du ou de la président.e de séance, un vote à bulletin secret est possible.

Quelque soit la méthode du vote, les décisions sont adoptées à la majorité des deux-tiers des voix exprimées (y compris par procuration).

Chaque représentant.e d'une personne morale, à quelque instance que ce soit, doit être dûment mandatée par celle-ci pour pouvoir voter en son nom.

Dans certains cas, un vote électronique pourra être organisé. Le quorum des prises de décisions en réunion s'y appliquent.

7.1.2. Invité.e.s

Les salarié.e.s, volontaires, stagiaires ou bénévoles de l'association et des membres *Associé.e.s* ou *Sympathisant.e.s* – ou leurs représentant.e.s – et toute autre personne jugée pertinente par l'instance, peuvent être invité.e.s à assister à une instance à l'invitation de celle-ci sur certains dossiers, avec un rôle consultatif.

7.1.3. Rémunération et frais

Aucune fonction décrite dans le présent article 7 n'ouvre droit à une quelconque rémunération.

Chaque membre qui engage des frais dans ce cadre peut demander un remboursement à condition de :

- présenter une facture ou autre pièce justificative ;
- justifier que la dépense engagée s'inscrit dans les budgets alloués ou correspond à une décision des instances dirigeantes.

7.2. Les Assemblées générales

7.2.1. Dispositions communes

7.2.1.a Convocation d'une Assemblée générale

Une *Assemblée générale* est convoquée par le *Conseil stratégique* par tous moyens jugés nécessaires. Pour pouvoir valablement délibérer, son ordre du jour est annoncé au moins 14 (quatorze) jours calendaires avant sa tenue effective.

Ces *Assemblées générales* sont dans la mesure du possible ouvertes au public.

7.2.1.b Droit de vote & éligibilité

Lors des Assemblées générales ordinaires et extraordinaires, ont le droit de vote tous les membres à jour de leur cotisation. Seul.e.s les membres âgé.e.s de 14 ans au moins au jour de l'élection, sont autorisé.e.s à voter. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leur représentant.e légal.e.

Une personne morale membre de l'association doit déléguer une personne physique habilitée à la représenter. Si la personne physique mandataire est elle-même membre, à titre individuel, de *Locaux Motiv'*, elle dispose alors des deux droits de vote en Assemblée générale.

Sont éligibles aux postes décrits dans les présents statuts les membres à jour de leur cotisation au moment du vote, selon les modalités propres à chaque instance.

7.2.1.c Procuration

Les membres peuvent faire procuration. Mais un même mandataire dispose au maximum de trois droits de vote (incluant la sienne).

7.2.1.d Procès verbal

Il est dressé un procès-verbal pour toutes les *Assemblées générales*. Ce procès-verbal est rendu public sauf contrindication sur certaines parties, notamment pour des questions de confidentialité éventuelles.

7.2.1.e Prorogation des mandats en cas de report

En cas de report d'une *Assemblée générale*, les éventuels sièges dans les instances dirigeantes remis au vote sont alors prorogés jusqu'à l'*Assemblée générale* suivante.

7.2.2. Assemblées générales ordinaire

7.2.2.a Fréquence

Il y a deux *Assemblées générales ordinaires* chaque année, espacées d'environ 6 mois. La première a lieu entre le 1er janvier et le 30 juin, la seconde entre le 1er juillet et le 31 décembre (date de clôture de l'exercice comptable).

7.2.2.b Compétences

L'*Assemblée générale ordinaire* incarne l'association. Elle est notamment souveraine pour :

- Prendre toute décision relative à la vie de l'association ;
- Organiser l'élection pour les sièges sortants ou laissés vacants au Conseil stratégique et à la *Coordination opérationnelle*, comme prévu respectivement aux articles 7.3.2 et 7.4.2, en veillant à y assurer un égal accès des femmes et des hommes ;
- Contrôler et approuver les bilans financiers de l'exercice comptable et les bilans moraux des activités des instances gouvernantes ;
- Délibérer au sujet du règlement intérieur selon les modalités prévues à l'article 11 ;
- Traiter toutes les questions non explicitement confiées aux autres organes de gouvernance de l'association dans les présents Statuts ou dans le Règlement intérieur le cas échéant (notamment les compétences exclusives de l'*Assemblée générale extraordinaire*) ;
- Déléguer exceptionnellement (avec des responsabilités explicitées et limitées en nombre et dans le temps) certains de ses pouvoirs à des membres alors désigné.e.s comme mandataires, notamment pour toute question administrative.
- Valider le plan stratégique et d'actions rédigé par le *Comité stratégique* après consultation de la *Coordination opérationnelle*.

7.2.2.c Ordre du jour

L'*Assemblée générale ordinaire* délibère sur les points figurants à l'ordre du jour annoncé préalablement. Cet ordre du jour peut faire l'objet d'amendements par le *Conseil stratégique*, y compris sur des propositions de membres de l'association auprès de lui, jusqu'à 24h avant son ouverture. Ce nouvel ordre du jour doit être annoncé aux membres dans les plus brefs délais.

Un temps ouvert aux questions/débats du public pourra être prévu. Ces questions du public ne peuvent pas faire l'objet d'une prise de décision de l'*Assemblée générale ordinaire*.

7.2.2.d Quorum

Le quorum est atteint si les deux conditions suivantes sont réunies :

- au moins le tiers des membres est présent ou représenté ;
- au moins la moitié des membres Associé.e.s est présente.

Si le quorum n'est pas atteint, les décisions sont remises à l'assemblée générale ordinaire suivante, ou si besoin, à une assemblée générale extraordinaire convoquée sur le même ordre du jour dans les 60 jours qui suivent.

7.2.3. Assemblées générales extraordinaire

7.2.3.a Motifs de convocation

Le *Conseil Stratégique* convoque l'*Assemblée générale extraordinaire* dans les 45 jours suivant :

- Une *Assemblée générale ordinaire* lors de laquelle le quorum n'aurait pas été atteint ;
- Une demande motivée par douze membres et adressée au *Conseil stratégique* ;
- Une décision du *Conseil stratégique*.

7.2.3.b Compétences

L'*Assemblée générale extraordinaire* est compétente pour :

- délibérer sur les points d'ordre du jour d'une *Assemblée générale ordinaire* en cas de report de celle-ci pour absence de quorum, dans les mêmes conditions que pour une *Assemblée générale ordinaire* (voir article 7.2.2 > Ordre du jour).

Et dispose de la compétence exclusive pour :

- statuer sur une action en justice impliquant ou réalisée au nom de l'association ;
- modifier ou avaliser les statuts ;
- informer et/ou statuer sur une situation critique et urgente relevant de la responsabilité collective ;
- statuer sur la liquidation de l'association.

7.2.3.c Ordre du jour

L'*Assemblée générale extraordinaire* délibère sur les points figurants à l'ordre du jour de la convocation initiale en cas de report d'une *Assemblée générale ordinaire*.

Elle délibère strictement sur l'ordre du jour en cas de convocation pour ces autres compétences.

7.2.3.d Quorum

Le quorum est fixé comme suit : au moins le tiers des membres présent.e.s.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée générale extraordinaire est convoquée sur le même ordre du jour dans les 60 jours qui suivent.

Sur cette nouvelle *Assemblée générale extraordinaire*, le quorum est fixé à dix membres présent.e.s. En cas de nouvelle absence de quorum, une nouvelle *Assemblée générale extraordinaire* sera convoquée dans les mêmes modalités jusqu'à obtention du quorum ou abandon du point mis à l'ordre du jour par le *Conseil stratégique*.

7.3. Le Conseil stratégique

7.3.1. Rôle du Conseil stratégique

Le *Conseil stratégique* a pour objectif la bonne gestion et la définition de la vision stratégique de l'association. Pour ce faire :

- Il est collégalement le représentant légal de l'association. A ce titre, il est responsable de tous les actes administratifs, notamment les déclarations afférentes à l'activité de l'association. Il dispose du mandat sur les comptes en banque. Il peut déléguer ces fonctions, de manière circonscrite, si besoin ;
- Il rédige un plan stratégique et d'actions, après consultation de la *Coordination Opérationnelle*. Ce document a pour objectif de donner une visibilité et une cohérence à l'action de l'association tout en étant en accord avec le Manifeste et les éléments constitutifs de l'identité et de l'ambition de l'association. Il précise les priorités d'engagement et les éléments budgétaires associés. Sur la base du document voté l'année précédente, il soumet cette proposition au vote de l'*Assemblée générale* une fois par an ;
- Il s'assure de la cohérence de la mise en œuvre des éléments stratégiques et opérationnels décidés en *Assemblée générale* et dans le Manifeste ;
- Il contrôle le budget, statue sur les propositions de la *Coordination opérationnelle*, et est responsable de celui-ci devant l'*Assemblée Générale* ;
- Il ne dispose de l'initiative budgétaire qu'à une exception. De manière raisonnable, motivée et dans l'intérêt de la continuité de l'activité de l'association, il peut décider le transfert de postes budgétaires sur proposition de la *Coordination opérationnelle* et après information de l'*Assemblée générale*. Ce transfert s'effectue dans des modalités fixées dans le Règlement intérieur, mais dans une proportion fixée pour chaque transfert à un maximum de 30% du budget annuel voté à la précédente *Assemblée générale* ;
- Il décide et informe les membres de l'adhésion de Locaux Motiv' à tout réseau ou association jugé pertinent et compatible avec l'objet de Locaux Motiv'.

7.3.2. Composition du Conseil stratégique

7.3.2.a Composition

Le *Conseil stratégique* est composé de 9 à 15 personnes.

- 6 à 10 personnes sont élues par l'*Assemblée générale*, avec des élections par collèges, dans des conditions et des proportions fixées dans le Règlement intérieur, ou par défaut en *Assemblée générale*.
- 3 à 5 personnes représentent la *Coordination opérationnelle*, comme précisé dans l'article 7.4.2 des présents statuts.

Une personne physique ne peut pas cumuler la représentation de la Coordination opérationnelle et d'un collègue.

7.3.2.b Durée des mandats

Les membres du *Conseil stratégique* élus en *Assemblée générale* le sont pour un mandat exclusif d'un an renouvelable consécutivement 3 fois.

Les membres représentant la *Coordination opérationnelle* sont désignés par leurs pair.e.s, comme précisé au 7.4.2.

Le *Conseil Stratégique* est renouvelé par moitié tous les 6 mois.

Des dispositions transitoires pourront être adoptées en AGO/AGE lors de la mise en place des présents statuts pour assurer l'esprit de cet article.

7.3.2.c Sièges vacants

Un siège peut être laissé vacant en cours de mandat par son occupant.e suite à une démission du poste concerné ou à la perte de statut de membre. Si ce siège devait être renouvelé lors de l' *Assemblée générale ordinaire* « n+1 », il sera pourvu, à titre d'intérim, lors de la prochaine *Assemblée générale ordinaire* « n ». L'intérim s'achève à l' *Assemblée générale ordinaire* « n+1 », à laquelle était initialement prévue la remise au vote de ce siège.

Si le nombre des sièges occupés ne permet plus de satisfaire le quorum, une *Assemblée générale extraordinaire* peut alors être convoquée dans les plus brefs délais pour que le *Conseil stratégique* fasse l'objet d'une élection complète.

7.3.3. Réunions du Conseil Stratégique

7.3.3.a Fréquence

Le *Conseil stratégique* se réunit toutes les 6 à 8 semaines environ.

7.3.3.b Délibération

Les décisions sont prises selon les modalités explicitées au point 7.1 des présents statuts.

7.3.3.c Quorum

Pour valider les délibérations, sont nécessaires la présence au minimum de :

- deux représentant.e.s de chaque collège de l' *Assemblée générale* ;
- deux représentant.e.s de la *Coordination opérationnelle*.

7.3.3.d Report de votes

Afin de procéder à une étude approfondie de la question, il est possible de demander un report de vote, unique, pour chaque décision. Le vote aura alors lieu électroniquement ou bien lors d'une réunion du *Conseil stratégique*, ad hoc ou ordinaire, planifiée dans les 6 semaines qui suivent.

7.4. La Coordination opérationnelle

7.4.1. Rôle de la Coordination opérationnelle

La *Coordination opérationnelle* a pour objectif la mise en œuvre du projet associatif et l'organisation du travail qui en découle. Pour ce faire :

- Elle rend compte de son action et de ses décisions au *Comité stratégique* ;
- Elle gère les aspects opérationnels de la vie de l'association, dans le respect du Manifeste et du document stratégique voté en *Assemblée générale* ;
- Elle est consultée et est force de proposition auprès du *Conseil stratégique* dans l'écriture du plan stratégique et du plan d'action et l'établissement du budget en préparation aux *Assemblées générales* ;
- Elle définit le nombre, le périmètre, les attributions et les budgets des *Groupes de responsabilité* – voire, si nécessaire, de Groupes de travail *ad hoc* placés sous sa responsabilité – selon les dispositions votées en *Assemblée générale* le cas échéant ;
- Elle offre un appui, suit et contrôle leurs actions et leurs engagements budgétaires. La *Coordination opérationnelle* analyse les dépenses effectuées et prévisionnelles présentées par les référents des *Groupes de responsabilités*. Elle contrôle leurs conformités avec le budget voté en *Assemblée générale*. Puis elle en réfère au *Conseil stratégique* qui dispose d'un droit de regard sur les activités, les budgets et les contrôles effectués. De manière raisonnable, motivée, et après information du *Conseil stratégique*, elle peut décider le transfert de lignes budgétaires dans des modalités fixées dans le Règlement intérieur, mais dans une proportion fixée pour chaque transfert à un maximum de 10% du budget annuel voté à la précédente *Assemblée générale*. Elle pourra au-delà soumettre sa demande au *Conseil stratégique*, qui statuera dans la limite de ses attributions ou décidera de soumettre le vote en *Assemblée générale*.

7.4.2. Composition de la Coordination opérationnelle

7.4.2.a Compositions

La *Coordination Opérationnelle* est constituée de personnes physiques uniquement. Elles sont élues lors de l'*Assemblée générale*, indifféremment des collègues prévus à l'article 7.3.2.

La *Coordination opérationnelle* est composée au minimum de 9 personnes.

7.4.2.b Durée des mandats

Les membres de la *Coordination opérationnelle* sont élus pour un mandat exclusif d'un an renouvelable consécutivement 2 fois.

7.4.2.c Sièges vacants

Les éventuels sièges laissés vacants en cours de mandat par leur occupant.e, notamment pour démission ou perte de statut de membre, sont pourvus durant l'*Assemblée générale ordinaire* suivante, le cas échéant à titre d'intérim jusqu'au renouvellement ordinaire de la *Coordination opérationnelle* suivant.

Si le nombre des sièges occupés est inférieur à 6 et que le délai de la prochaine *Assemblée générale* est supérieur à 3 mois, une *Assemblée générale extraordinaire* est convoquée dans les plus brefs délais pour que la *Coordination opérationnelle* fasse l'objet d'une élection complète.

7.4.2.d Représentants au sein du Conseil Stratégique

3 à 5 membres de la *Coordination opérationnelle* sont désigné.e.s par leurs pair.e.s pour les représenter au sein du *Conseil stratégique*. Les modalités de cette désignation sont établies par la *Coordination opérationnelle* elle-même, mais pourront faire l'objet d'une inscription dans le Règlement intérieur en cas de besoin.

7.4.3. Réunion de la Coordination opérationnelle

7.4.3.a Fréquence

La *Coordination opérationnelle* se réunit toutes les 3 à 6 semaines environ.

7.4.3.b Délibération

Les décisions sont prises selon les modalités explicitées à l'article 7.1 des présents statuts.

7.4.3.c Quorum

La présence de la moitié plus un de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

7.5. Les Groupes de responsabilités

7.5.1. Missions d'un Groupe de responsabilité

Le nombre, le périmètre et les attributions des *Groupes de responsabilités* sont définis par la *Coordination opérationnelle*.

7.5.2. Composition

Les *Groupes de responsabilité* sont ouverts à toutes personnes physiques, membres ou non membres. La mobilisation des bénévoles au sein des *Groupes de responsabilités* est basée sur le volontariat.

Le nombre de membres de chaque *Groupe de responsabilités* n'est pas défini et dépend des besoins de chaque groupe.

Les postes salariés de Locaux Motiv' peuvent être placés en tout ou partie dans un de ces *Groupes de responsabilités*.

7.5.2.a Désignation et missions des co-référents

Chaque Groupe de responsabilités a un.e, et si possible deux référent.e.s. Ils et elles sont désigné.e.s au sein de la *Coordination opérationnelle* par leurs pair.e.s pour la durée de leurs mandat. En plus des pouvoirs attribués à la *Coordination opérationnelle*, ces référent.e.s disposent des attributions suivantes à l'échelle du *Groupe de responsabilités* dont ils et elles ont la charge :

- engager des fonds, dans la stricte limite des lignes budgétaires prévues ;

- répondre des actions du *Groupe de responsabilité*. A ce titre, il ou elle signale toute anomalie au plus tôt à la *Coordination opérationnelle*. Et il ou elle garde une trace des dépenses et actions réalisées pour en référer à ses pair.e.s et à toutes les instances ;
- mobiliser les membres et plus largement, pour assurer la réalisation des actions qui lui sont confiées ;
- organiser le travail du *Groupe de responsabilités* en bonne intelligence avec ses membres ;
- respecter, co-construire et dialoguer avec les membres du *Groupe de responsabilités* dont il ou elle a la charge et les autres membres de la *Coordination opérationnelle*.

7.5.3. Groupe(s) de responsabilité spécifique aux fonctions supports

Un (ou plusieurs) *Groupes de responsabilités* spécifique est attaché aux fonctions supports, avec le budget idoine. Il est garant du bon fonctionnement du lieu et de l'organisation des services. Les personnes souhaitant y occuper un des rôles précisés ci-après doivent être membres de l'association. Ce *Groupe de responsabilités* a notamment en charge :

- le suivi comptable de l'association, sur délégation exprès du *Conseil stratégique* auprès de son ou sa référent.e pour la gestion des comptes bancaires et la capacité à engager des paiements ;
- le suivi des ressources humaines ;
- le, la ou les porte-paroles de l'association ;
- l'établissement et le suivi des services proposés par Locaux Motiv', et notamment des conventions de services ;
- et toute autre attribution nécessaire à la poursuite de sa mission.

Article 8 : FOURNITURES DE SERVICES

8.1. CGV/CGU et conventions

L'association fournit certains services, à ses membres comme à un public plus large le cas échéant. Ces services sont régis par des Conditions générales de vente et/ou d'utilisation, cohérentes avec le Manifeste et les présents statuts, et validées par le Conseil stratégique. La souscription à un service fourni par l'association dans ce cadre équivaut à l'acceptation de ces documents.

En l'absence de ces CGV/CGU, ou en complément de celles-ci, certains services fournis font l'objet d'une convention bipartite spécifique à durée limitée, soumis à validation auprès du *Conseil stratégique* dont le modèle est annexée au Règlement intérieur le cas échéant.

8.2. Services réservés

Ces conventions bipartites sont notamment requises pour un certain nombre de services dont la souscription est réservée aux membres *Associé.e.s*. La liste exhaustive de ces services réservés est définie dans le Règlement intérieur. A défaut, elle est établie par le *Conseil stratégique*. Cette liste comprend au minimum la mise à disposition de postes de travail attribués. Pour ces services réservés, la signature d'une convention est réservée aux membres *Associé.e.s*.

Cependant, la qualité de membre *Associé.e* n'ouvre pas droit systématique à la signature d'une telle convention, qui doit faire l'objet d'une instruction spécifique. La perte de la qualité de membre *Associé.e* n'a pas d'impact sur une convention en cours, mais empêche notamment toute reconduction ou signature d'avenant. Des obligations supplémentaires peuvent être prévues dans la convention, notamment en lien avec l'implication des membres des structures *Associées*.

Article 9 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une *Assemblée générale extraordinaire* convoquée à cet effet.

Au cours de cette assemblée, un.e ou plusieurs liquidateurs ou liquidatrice sont nommé.e.s pour exécuter les formalités de liquidation des biens de l'association.

Article 10 : GESTION DES DIFFÉRENDS

En cas de différend ou de litige entre un.e membre de l'association et un des organes la composant, ou un.e membre de ces organes, une commission de médiation, composée de trois membres tier.ce.s, tente de trouver une solution amiable au litige. Cette fonction est assurée bénévolement.

Article 11 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

11.1. Approbation et entrée en vigueur

Le *Conseil stratégique* peut arrêter et approuver la rédaction et les modifications d'un Règlement intérieur.

Toute publication ou modification fait l'objet d'une communication auprès des membres par tout moyen nécessaire dans un délai de 72h. La date d'entrée en vigueur effective est fixée sur décision du Conseil stratégique, au moins 7 jours après la prise de décision.

Une fois entré en vigueur, le Règlement intérieur s'impose à tou.te.s les membres.

11.2. Suspension et recours

Le Règlement intérieur et ses modifications peuvent être soumis à l'approbation de la prochaine *Assemblée générale*, sur proposition du *Conseil stratégique* ou sur demande, non suspensive, de six membres de l'association.

En cas de vote négatif de l'Assemblée générale, le *Conseil Stratégique* dispose de 30 jours pour adopter un nouveau Règlement intérieur en cohérence avec la ou les remarque.s émise.s par l'*Assemblée générale*.

En l'absence de mise en conformité, le Règlement intérieur est tout simplement annulé.

Table des matières

Préambule.....	2	7.3.1. Rôle du Conseil stratégique.....	9
Article 1 : FORME ET DÉNOMINATION SOCIALE.....	2	7.3.2. Composition du Conseil stratégique.....	9
Article 2 : OBJET ET RÉALISATION DE L'OBJET.....	2	7.3.2.a Composition.....	9
Article 3 : DURÉE.....	3	7.3.2.b Durée des mandats.....	10
Article 4 : SIÈGE SOCIAL.....	3	7.3.2.c Sièges vacants.....	10
Article 5 : RESSOURCES.....	3	7.3.3. Réunions du Conseil Stratégique.....	10
Article 6 : COMPOSITION.....	3	7.3.3.a Fréquence.....	10
6.1. Les types de membres.....	3	7.3.3.b Délibération.....	10
6.1.1. Les membres Associé.e.s.....	4	7.3.3.c Quorum.....	10
6.1.1.a Définition.....	4	7.3.3.d Report de votes.....	10
6.1.1.b Contribution.....	4	7.4. La Coordination opérationnelle.....	10
6.1.2. Les membres Sympathisant.e.s.....	4	7.4.1. Rôle de la Coordination opérationnelle.....	10
6.1.3. Acquisition de la qualité de membre.....	4	7.4.2. Composition de la Coordination opérationnelle.....	11
6.1.4. Adhésion des mineurs.....	5	7.4.2.a Compositions.....	11
6.1.5. Perte de la qualité de membre.....	5	7.4.2.b Durée des mandats.....	11
Article 7 : FONCTIONNEMENT.....	5	7.4.2.c Sièges vacants.....	11
7.1. Principes communs à toutes les instances...5		7.4.2.d Représentants au sein du Conseil Stratégique.....	12
7.1.1. Prises de décisions.....	5	7.4.3. Réunion de la Coordination opérationnelle.....	12
7.1.2. Invité.e.s.....	6	7.4.3.a Fréquence.....	12
7.1.3. Rémunération et frais.....	6	7.4.3.b Délibération.....	12
7.2. Les Assemblées générales.....	6	7.4.3.c Quorum.....	12
7.2.1. Dispositions communes.....	6	7.5. Les Groupes de responsabilités.....	12
7.2.1.a Convocation d'une Assemblée générale.....	6	7.5.1. Missions d'un Groupe de responsabilité.....	12
7.2.1.b Droit de vote & éligibilité.....	6	7.5.2. Composition.....	12
7.2.1.c Procuration.....	6	7.5.2.a Désignation et missions des co-référents.....	12
7.2.1.d Procès verbal.....	7	7.5.3. Groupe(s) de responsabilité spécifique aux fonctions supports.....	13
7.2.1.e Prorogation des mandats en cas de report.....	7	Article 8 : FOURNITURES DE SERVICES...13	
7.2.2. Assemblées générales ordinaire.....	7	8.1. CGV/CGU et conventions.....	13
7.2.2.a Fréquence.....	7	8.2. Services réservés.....	13
7.2.2.b Compétences.....	7	Article 9 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION.....	14
7.2.2.c Ordre du jour.....	7	Article 10 : GESTION DES DIFFÉRENDS...14	
7.2.2.d Quorum.....	8	Article 11 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	14
7.2.3. Assemblées générales extraordinaire...8		11.1. Approbation et entrée en vigueur.....	14
7.2.3.a Motifs de convocation.....	8	11.2. Suspension et recours.....	14
7.2.3.b Compétences.....	8		
7.2.3.c Ordre du jour.....	8		
7.2.3.d Quorum.....	8		
7.3. Le Conseil stratégique.....	9		