Règlement Intérieur d'ALDEBARAN

(Novembre 2026)

Le présent règlement intérieur est rédigé en complément des statuts de l'association auquel il se réfère.

Article 01. Membres, bénévoles et salarié·es

01.1 Adhésion – Cotisation

Est membre d'ALDEBARAN toute personne qui satisfait aux exigences des articles 05 à 07 des statuts.

Le montant de la cotisation est nul et donc l'adhésion est gratuite. Le règlement de la cotisation annuelle ne dispense pas d'éventuels dons pour faire vivre l'association et permettre plus de force d'action.

La cotisation annuelle est renouvelée chaque année au 1er janvier, quelle que soit la date d'entrée des nouveaux·elles membres. Elle est valable du

1er janvier au 31 décembre de l'année considérée.

01.2 Obligations des membres

Les membres s'engagent à se conformer aux statuts de l'association, au présent règlement intérieur, ainsi qu'aux décisions prises par les instances régulièrement constituées.

01.3 Obligations des bénévoles et salarié·es

Toute personne s'engageant dans l'association doit signer la charte d'ALDEBARAN rédigée par le conseil d'administration, y souscrire et s'y conformer.

Tout·e membre, salarié·e ou prestataire agissant en qualité de représentant·e de l'association (animation de groupe de parole, formation, réponse à des mails, prise de parole publique...) s'engage à déclarer toute fonction équivalente dans une autre association, collectif, syndicat ou parti politique. Le conseil d'administration, après rencontre avec la personne concernée, devra valider sa capacité à agir en représentation de l'association. Un tel engagement, s'il exclut la représentation, n'exclut pas l'implication active dans la vie de l'association.

01.4 Facilitateur·rice·s

Toutes les réunions d'ALDEBARAN (assemblée mensuelle, groupe de parole, commission...) sont animées par un·e ou plusieurs facilitateur·rice·s. Les facilitateur·rice·s sont validé·es par le conseil d'administration.

Leur rôle est de distribuer le temps de parole à chaque intervenant·e, de faire progresser le débat et de le réorienter ou de l'arrêter. Pour obtenir son tour de parole, le membre doit lever la main. Son tour lui est attribué au fur et à mesure des demandes d'interventions, préférence pouvant être donnée aux personnes ne s'étant pas encore exprimées sur le sujet.

Les facilitateur·rice·s doivent être garant·e·s d'une recherche de consensus et d'écoute et de respect de tou·te·s. Iels peuvent, sur demande d'un·e membre qui aurait subi des violences verbales ou physiques de la part d'un·e autre membre, soumettre au vote des personnes présentes l'expulsion temporaire éventuelle de l'agresseur·se.

01.5 Salariat ou prestation

En cas d'emploi au sein de l'association ou de recours à prestation, les

salarié·es ou prestataires répondent au conseil d'administration de leurs activités.

Un bilan annuel de l'action des salarié·es et/ou prestataires est présenté lors de l'assemblée générale ordinaire dans le rapport d'activité.

01.6 Candidatures

Les candidatures aux postes bénévoles à pourvoir lors des assemblées générales (bureau, conseil d'administration) sont à adresser au plus tard 24h avant la tenue de l'assemblée par mail au conseil d'administration (contact@asso-aldebaran.fr) ou dans le canal Discord consacré à l'assemblée générale. La candidature doit être accompagnée d'une déclaration d'éventuels conflits de responsabilité pour le CA (art. 12 al. 4 des statuts), d'une présentation personnelle et d'un texte de motivation.

Des candidatures peuvent aussi être reçues publiquement lors de la réunion.

Avant le vote, les candidat·es sont invité·es à se présenter, déclarer leurs conflits de responsabilité et motiver leur candidature. En leur absence, le conseil d'administration porte à connaissance des personnes présentes la candidature reçue par mail et ses motivations.

Article 02. Organisation

02.1 Bureau

La présidence assure par défaut la représentation légale d'OUTrans et a une fonction fédératrice dans l'association. Le bureau peut choisir parmi les membres de l'association ou le personnel une autre personne que le·la président·e pour assurer la représentation légale ou médiatique de l'association.

La trésorerie a pour tâche de superviser tous les aspects financiers liés à l'activité de l'association et de s'assurer de la sincérité des comptes.

Le secrétariat général a pour tâche de gérer le courrier et d'assurer les tâches administratives (produire les comptes rendus de réunion, ou en coordonner la production...), de veiller à la bonne application du présent règlement et des statuts.

Le cas échéant, la direction salariée de l'association est invitée à participer aux réunions du bureau sans voix délibérative.

02.2 Conseil d'administration (CA)

Les membres du conseil d'administration s'engagent à cesser toute responsabilité dans d'autres collectifs, associations, syndicat ou parti politique. Une dérogation peut être accordée par les autres membres du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut se réunir sur simple décision de ses membres. Il se réunit au minimum une fois par trimestre. Il a pour tâche de valider en dernier ressort :

- la ligne politique de l'association ;
- le budget et les questions financières ;
- la visibilité et la représentation publique de l'association ;
- les communiqués de presse ;
- la validation finale de la communication externe de l'association (affiches, flyers, brochures, campagnes de communication, textes, interventions publiques, etc.) ;
- toute question d'ordre général ou individuel pouvant engager l'association.

Si un consensus ne peut pas être trouvé, les personnes présentes ont chacune leur droit de vote. Les décisions se prennent à la majorité absolue des membres du CA.

Le cas échéant, la direction salariée de l'association est invitée à participer aux réunions du conseil d'administration sans voix délibérative.

Un point régulier sur l'action du CA est fait lors des réunions mensuelles (AM). Un bilan annuel est produit lors de l'assemblée générale ordinaire.

02.3 Assemblée Mensuelle (AM)

L'AMO se réunit une fois par mois dans la mesure du possible mais au moins 10 fois par an selon les modalités décidées par le CA. Toute personne, même non membre d'OUTrans, peut assister à une ou plusieurs AMO. L'AMO est une réunion dite de travail et de réflexion.

Y sont présentés :

- les différents travaux en cours ;
- les décisions importantes prises par le CA ;
- les actions à venir (manifestations, etc.),
- le bilan des actions passées (feed back) ;
- le cas échéant, les réflexions et les travaux des Commissions, présentés sous forme de débat ou d'exposé ;
- l'avancement des projets pour lesquels l'association bénéficie, directement ou indirectement, de subventions ;

- un ou des sujets de réflexion précis amené·s par un·e membre d'ALDEBARAN ou résultant de l'actualité.

L'AM est animée par le bureau et, à défaut, le CA. Elle ne peut se réunir en l'absence de tout membre du bureau, du CA ou de la direction. Les coanimateurices veillent à la bonne tenue de la réunion.

02.4 Projets

Les Projets sont des initiatives préparées par une ou plusieurs personnes en vue de devenir des Commissions ou des actions. Ils sont présentés en Assemblée Mensuelle et approuvés par le CA.

02.5 Commissions

Les Commissions peuvent être constituées autour d'un sujet particulier, de portée large ou précise, et non d'un savoir-faire. Un projet de commission peut être proposé au CA par tout membre de l'association, exposant le sujet, les moyens envisagés et les résultats attendus. La commission ne peut être constituée qu'après accord du CA. Le CA peut aussi décider la création d'une Commission.

Chaque Commission est installée pour une durée initiale maximale d'une année. Elle peut être reconduite par le CA pour une année renouvelable.

Chaque commission s'organise de façon autonome et doit faire part mensuellement des avancées lors des AM. La commission se réfère directement au CA sur les questions qui concernent les attributions de ce dernier.

Chaque commission est animée par un·e coordinateur·trice. Le·la coordinateur·rice peut être invité·e par le CA à participer aux travaux de ce dernier avec voix consultative. Iel est responsable du travail de son groupe.

Un·e référent·e membre du CA est désigné·e pour faire le lien entre la commission et le CA.

Chaque Commission établit un rapport annuel qui sera présenté au CA afin d'être intégré au bilan annuel d'activité.

02.6 Assemblée générale ordinaire (AGO)

Elle a lieu chaque année, en présence de tou·te·s les membres à jour de cotisation, convoqué·e·s par mail 15 (quinze) jours à l'avance si possible.

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration. Il peut être envoyé par mail - ou complété - au moins 5 (cinq) jours calendaires avant la date de l'AGO. Les questions diverses doivent être soumises au CA par écrit au plus tard 10 (dix) jours calendaires avant l'assemblée générale ordinaire.

02.7 Assemblée générale extraordinaire (AGE)

Elle peut être convoquée conformément au cadre fixé par l'article 16 des statuts.

La convocation est adressée par mail aux membres à jour de cotisation au moment de l'envoi au moins quinze jours calendaires avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est joint à la convocation. Seuls les points à l'ordre du jour peuvent y être discutés.

Article 03. Modalités de délibération

03.1 Lieu de réunion

Les réunions d'AG, d'AM, du bureau ou de CA peuvent se tenir en présentiel ou en visio. Pour les AG, un système de vote en ligne doit être proposé pour garantir l'anonymat du scrutin.

03.2 Droit de vote :

Il est accordé comme suit :

- AGO et AGE convoquée par le CA : aux membres présent·e·s ou représenté·e·s par une procuration qui satisfont aux conditions de l'article 05 à 07 des statuts.
- AGE convoquée par deux tiers des membres : aux membres présent·e·s qui satisfont aux conditions de l'article 05 à 07 des statuts.

03.3 Procuration

Si un membre ne peut pas venir en AGO ou en AGE convoquée par le CA, et qu'il souhaite voter, il peut envoyer un mail au CA pour certifier qu'il donne sa procuration à un·e membre à jour de cotisation.

Une procuration peut aussi être donnée à un membre du bureau désigné par sa fonction.

Aucune procuration ne peut être donnée pour une AGE convoquée par deux tiers des membres.

03.4 Quorum

- Commissions : pas de quorum.
- Réunions de CA : pas de quorum.
- Assemblée générale ordinaire ou AGE convoquée par le CA : le quorum est fixé au quart des membres actifs au titre de l'article 05 des statuts au jour de la convocation plus un. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours au moins d'intervalle et délibère valablement quel que soit le nombre des membres présent·e·s ou représenté·e·s.
- Assemblée générale extraordinaire convoquée à la demande des deux-tiers des membres : le quorum est fixé au deux tiers plus un des membres actifs (au sens de l'article 05 des statuts) au jour de la convocation, présent·e·s. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'AGE ne peut être reconvoquée que par une nouvelle demande conformément à l'article 16 des statuts.

03.5 Modalités de vote

Les décisions sont adoptées selon les règles suivantes :

- Votants : personnes présentes ou représentées quand les procurations sont acceptées.
- Les voix exprimées regroupent les votes pour, les votes contre.
- Approbation : est approuvée une motion recueillant la moitié des voix exprimées, plus une. Pour les AGE convoquées par deux tiers des membres actif·ve·s, une majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présent·e·s est nécessaire.
- Ajournement : une décision est ajournée si le taux d'abstention est supérieur ou égal aux deux tiers des votants. Le vote peut être à nouveau proposé à un vote ultérieur, après une nouvelle discussion. Si cela est nécessaire ou préférable, cette nouvelle discussion peut être menée lors de la même réunion.

- Les votes personnels (entraînant désignation/élection d'une personne) se font à bulletin secret ou par tout moyen permettant d'assurer l'anonymat du vote. Les autres votes se font à main levée sauf si une personne présente demande l'anonymat du scrutin.

Article 04. Démission – Radiation

04.1 Démission

Tout·e membre est libre de quitter ALDEBARAN. Sa démission doit être signalée au CA par mail (contact@asso-aldebaran.fr).

Iel peut y revenir au moment de son choix. À son retour, ses droits sont soumis aux conditions d'admission d'un·e nouveau·velle membre.

04.2 Fautes graves

Sont considérées comme fautes graves :

- les violences physiques ou verbales ;
- la tenue de propos répétés manifestement racistes, LGBT+-phobes, sexistes et/ou discriminants ;
- la violation manifeste de la charte d'ALDEBARAN par un.e signataire ;
- la divulgation d'informations, sans l'accord du CA ;
- la rupture de la confidentialité des échanges, dans les missions d'autosupport ou dans le fonctionnement interne de l'association.
- l'usurpation d'un mandat de représentation (s'exprimer publiquement au nom de l'association sans l'aval du CA) ;
- le non-respect des consignes d'action publique ou de sécurité, lors de manifestations, mettant en danger la sécurité et l'intégrité physique des autres membres ou personnes présentes sur les lieux. En cas de faute, la personne en charge du respect des consignes de sécurité lors d'une action publique devra demander au CA de prendre des sanctions ;
- L'adhésion à un parti, une association ou toute structure hostile aux droits des personnes LGBT+, aux femmes et/ou aux personnes racisées.

En cas de faute grave, le CA demande une réunion physique/visio avec la/les personnes(s) concernée(s), qui peut/peuvent être accompagnée(s) par une personne de son/leur choix. Si la réunion individuelle est impossible dans un délai de 3 (trois) mois ou s'il y a récidive, ces fautes entraînent un premier avertissement. Si cela se reproduit encore, le CA prononce la radiation de l'association ou des fonctions exercées au sein de l'association.

La radiation est définitive.

Article 05. Modifications du règlement - Communication

Le Règlement Intérieur et les Statuts en cours sont disponibles sur le site internet de l'association.

Le règlement est amendable en assemblée générale ordinaire selon les délais précisés pour l'élaboration de l'ordre du jour.

En cas de modification des statuts, un nouveau Règlement Intérieur doit être voté.

Article 06. Propriété intellectuelle

L'association est propriétaire de ses créations littéraires, picturales et audio-visuelles, c'est pourquoi ses créations ne pourront être utilisées que dans les conditions prévues par leurs licences creative commons.