



ARTISANS DU MONDE TOULOUSE

REGLEMENT INTERIEUR (29 octobre 2007)

ANNEXE AUX STATUTS

Préambule :

L'Association ARTISANS DU MONDE TOULOUSE a voté, lors de son A.G. Ordinaire annuelle en 2000, la mise en conformité de ses statuts avec les statuts-types nationaux des groupes Artisans du Monde, adoptés à l'A.G. nationale de Chambéry, en mai 1999.

Les statuts d'AdM Toulouse prévoient, à l'article 15, la possibilité d'adopter un règlement intérieur afin de préciser **le mode d'organisation** de l'association.

Le présent règlement remplace le règlement intérieur du 3 avril 2006.

Le règlement est signé par les nouveaux adhérents. Ainsi, ceux-ci sont informés du fonctionnement de l'association et ils en acceptent les règles.

1 - Rappel : l'objet d'Artisans du Monde

L'objet de l'association est de promouvoir le Commerce Equitable (article 3 des statuts) selon les termes du projet associatif de la Fédération.

Les grands pôles d'activité d'AdM sont :

- **Vendre des produits du Commerce Equitable à des clients**, notamment :
Ventes au magasin
Ventes extérieures (ventes ponctuelles faites par des bénévoles à l'occasion d'une manifestation)
Dépôts/ventes ... (ventes faites par des partenaires réguliers)
...
- **Eduquer (former/informer) des citoyens**
Information, sensibilisation des clients du magasin, au cours des ventes extérieures, de manifestations...
Interventions dans des établissements d'enseignement, ...
Organisation de conférence/débat (dans des centres sociaux, des écoles, des associations...)
Participation à l'organisation d'évènements (quinzaine du Commerce Equitable, Semaine de la Solidarité Internationale,...)
...
- **Faire du plaidoyer auprès des pouvoirs publics /des décideurs**
Relayer les campagnes nationales et internationales (pétitions, actions, ...)
Participer à des actions collectives (collectif ESE (Ethique sur l'Etiquette) OMC, Forum sociaux locaux, mondiaux, ...)
...

2 - La vie de l'association

- **Le magasin** est un lieu privilégié qui remplit plusieurs fonctions : lieu de vente, il est aussi un lieu de conseil et d'information des clients, un lieu de formation et d'information des bénévoles. Son ouverture tous les après-midi (du mardi au samedi) fait l'objet d'un planning préétabli, et exige la présence d'au moins deux bénévoles maîtrisant les procédures d'ouverture et de fermeture du magasin, ainsi que les procédures de caisse. Un cahier des différentes procédures est à la disposition des bénévoles, au magasin.

- **Les commissions**

L'association est structurée en commissions (groupes de bénévoles) afin d'assurer au quotidien les différentes missions propres à la vie de l'association.

Deux commissions correspondent aux grands pôles d'activité d'AdM : la vente, l'éducation et le plaidoyer et trois commissions assurent les activités transversales : accueil et formation des bénévoles, communication, gestion et administration. D'autres commissions pourront être mises en place, en fonction des besoins et des orientations de l'association.

Chaque commission est pilotée par **un(e) coordinateur(trice)** qui organise démocratiquement le fonctionnement de la commission dans le respect mutuel des personnes.

Les commissions fonctionnent par délégation du Conseil d'Administration (CA) dans le cadre d'un programme annuel d'actions qu'elles ont soumis au CA et que celui-ci a accepté.

Chaque commission est représentée au CA par son (sa) coordinateur (trice), ou par son remplaçant délégué. A défaut, un membre du CA est désigné pour représenter la commission.

Le(la) coordinateur(trice) rend compte régulièrement auprès du CA des décisions et des activités de la commission et relaie les décisions du CA auprès des membres de la commission qu'il (elle) coordonne.

- **Le Conseil d'Administration** représente les actifs des commissions. Il prend les décisions concernant les grandes orientations de l'activité de l'association (projets, plannings, budgets).

Le bureau veille à la bonne exécution des décisions prises par le CA sur l'ensemble de l'association. Il a aussi (et notamment le président), à l'intérieur de l'association, un rôle fédérateur et de conciliation.

- **La réunion mensuelle**

Une réunion mensuelle est organisée chaque premier lundi du mois en soirée. Ouverte à tous les membres, elle est un moment privilégié dans la vie de l'association, de rencontres et d'échanges.

Les commissions y présentent leurs activités pour informer les bénévoles (des autres commissions) et solliciter éventuellement leurs participations.

Des temps d'exposés/débats, préparés par des bénévoles, pourront y être organisés (sur les grands thèmes d'actualité de la Fédération, par exemple).

Un secrétaire de séance est désigné à chaque réunion. Un ordre du jour est établi à l'avance.

Le compte rendu de la réunion est mis à la disposition des membres de l'association.

3 - Les membres

La cotisation annuelle est de 10 € (5 € pour les demandeurs d'emploi, les étudiants et les personnes en difficulté). Cotisation de soutien à 20€ (ou plus).

Le nouveau bénévole accepte de se former aux principes et au fonctionnement du Commerce Equitable (notamment par la vente des produits en magasin...). L'association met à la disposition du bénévole les outils nécessaires à sa formation.

Par la suite, le bénévole s'engage à poursuivre sa formation au sein du groupe local ou lors de formations proposées au niveau régional ou national. Quand le bénévole est mandaté par le groupe, les frais d'inscription et de déplacements seront pris en charge par l'association., en référence, en voiture, au tarif fiscal de base (+ les péages sur facture) et pour les transports collectif en référence au tarif disponible le plus bas.

Le bénévole restituera au groupe les informations recueillies lors de stages ou de missions réalisés pour celui-ci.

Les membres de l'association, à jour de leur cotisation, peuvent bénéficier d'une remise de 10% sur leurs achats de produits autres que l'alimentaire.

Les membres actifs :

Les critères d'agrément en tant que « membre actif » (voir article 4 des statuts) sont les suivants :

- être à jour de la cotisation pour l'année civile en cours,
- avoir un investissement régulier ou ponctuel au sein du groupe sur une période d'au moins 6 mois, c'est à dire : participer aux permanences à la boutique et/ou aux activités d'une commission,
- avoir suivi une formation « Mieux connaître Artisans du Monde » et se former pour connaître les produits et les groupements d'artisans producteurs du Commerce Equitable.

Rappel :

- Seuls les membres actifs (adhérents depuis au moins 6 mois) peuvent voter aux Assemblées Générales et être éligibles au Conseil d'Administration.

Les membres sympathisants :

Les personnes qui ne peuvent pas consacrer de temps à l'une des activités de l'association peuvent en soutenir l'action par le paiement d'une cotisation annuelle. Ils sont des membres sympathisants.

Un membre actif qui ne peut pas participer pendant plus de six mois aux activités de l'association redevient membre sympathisant. Il peut ultérieurement redevenir membre actif dès qu'il en remplit à nouveau les critères.

Des membres sympathisants satisfaisant aux critères pour être membre actif mais ayant moins de six mois d'ancienneté dans l'association, peuvent être éligibles, avec voix consultative, au Conseil d'Administration. Ils deviendront membres actifs dès qu'ils atteindront les six mois d'ancienneté.

J'ai pris connaissance du règlement intérieur d'Artisans du Monde Toulouse et j'en accepte les règles.

descriptif indicatif et synthétique des activités des commissions:

Commission vente :

magasin

- vente, conseil et information des clients
- mise en rayon des produits, agencement des vitrines et décoration
- suivi du planning des permanences, du cahier des messages et des messages téléphoniques
- relations avec les fournisseurs, passation des commandes, pointage des bons de livraison
- mise à jour des stocks
- mise à jour du registre des bijoux en argent
- étiquetage (artisanat)
- gestion de la caisse

dépôts/ventes, ventes extérieures et commandes groupées :

- suivi des demandes (commandes et retours)
- mise à jour des stocks
- facturation

Commission éducation au développement et plaidoyer

- contact avec les établissements d'enseignement, les centres sociaux ...
- mise en oeuvre d'interventions/animations auprès de publics variés
- gestion/réalisation d'outils pédagogiques
- suivi et relais des campagnes nationales, internationales...

Commission accueil et formation des bénévoles

- accueil, formation et suivi des nouveaux bénévoles (parrainage)
- mise en oeuvre de la formation continue (en interne ou auprès de la Fédé, de partenaires...)
- gestion du fichier des adhérents

Commission communication

- relations avec les médias : communiqué, dossiers de presse ...
- information du public : tracts, affiches, mise à jour des sites de la fédération et du site local, ...
- communication interne du groupe : diffusion des documents (notamment les mèles et infos venant de la Fédé), les comptes rendus de réunion, ...

Commission comptabilité/gestion/administration

- saisie d'écritures comptables
- règlement des factures (fournisseurs, partenaires...), et remise en banque
- suivi de la trésorerie et analyse qualitative de l'activité de l'association
- déclaration et règlement des impôts et taxes
- valorisation de l'inventaire et clôture des exercices comptables
- gestion du matériel informatique, des logiciels
- traitement du courrier, des appels téléphoniques, des mèles, du cahier des messages,...
- achat des fournitures de bureau, petit outillage, matériel d'étiquetage et papier cadeaux...
- classement des informations, documentations et des archives.