



# **Règlement intérieur**

## **Préambule**

Coll.in est une association – loi 1901 – gérée par des structures membres du collectif, dans une démarche non lucrative.

L'objet principal de Coll.in est de développer la médiation numérique et sociale sur les territoires de l'Aude, du Gers, de la Haute Garonne et des Hautes Pyrénées.

Aussi, elle propose plusieurs champs d'action, développés par ses salarié.e.s et par la contribution de ses adhérent.e.s, tels que :

- la formation
- l'accompagnement
- la représentation et la communication

Toutes ces actions se veulent être alimentées par les expériences de ses membres. Aussi, le fonctionnement de Coll.in est participatif, dans un esprit d'échanges d'informations, de savoirs, d'expertises et d'outils afin de construire nos interventions de manière innovante, collaborative et ancrée dans les réalités de terrain.

Le présent règlement complète les statuts et la charte morale de l'association, disponibles sur le site internet de Coll.in. Le contenu du règlement intérieur est établi librement et validé par le Conseil d'Administration. Ce dernier est évolutif et pourra être modifié, si nécessaire, par la délibération du Conseil d'Administration.

Pour le bon fonctionnement de l'Association Coll.in, les structures adhérentes de l'association doivent prendre connaissance des règles énoncées ci-dessous. A ce titre, ce règlement intérieur sera transmis de façon systématique à chaque adhérent.e.s au moment de son adhésion.

## **1 - L'adhésion**

### **1.1 – De manière générale**

L'adhésion permet de :

- participer aux réunions bi-annuelles des adhérent.e.s de Coll.in
- recevoir la newsletter de Coll.in
- participer à la création de contenus et valoriser son expertise
- devenir structure relais sur son territoire
- devenir formateur.rice Coll.in

Il est également possible de solliciter une adhésion solidaire pour soutenir l'association, sans s'engager une action comme mentionner ci-dessus.

### **1.2 – Demander son adhésion**

L'adhésion à Coll.in est aujourd'hui ouverte aux structures associatives poursuivant des actions de médiation numérique et sociale en leur sein, ainsi qu'aux indépendant.e.s développant une activité de médiation numérique et sociale.

**Coll.in** / SIÈGE SOCIAL

Chez Avenir nouvelle maison des chômeurs  
115, rue Bonnat 31400 TOULOUSE  
07 55 64 64 82 / 07 55 62 90 36  
[contact@coll-in.org](mailto:contact@coll-in.org)

N° SIRET 848 982 260 00012

 [coll-in.org](http://coll-in.org) 

Le processus de demande d'adhésion se déroule comme ci-après :

- L'aspirant.e à devenir membre manifeste son intérêt à entrer dans l'association
- Une prise de contact par le/la coordinateur.rice de projet est faite pour expliquer le cheminement, prendre connaissance de la demande, et exposer le contenu de l'adhésion
- Un mail récapitulatif est envoyé par Coll.in, avec le document de positionnement à remplir et à retourner à Coll.in
- Le document de positionnement rempli est envoyé au CA, qui se prononce sur l'admission de l'adhérent.e.s à la majorité simple des voix
- Si l'adhésion est acceptée, le bulletin d'adhésion, la charte et le présent règlement sont envoyés par voie électronique au futur ou à la future membre
- L'adhésion prend effet à partir de la signature du bulletin d'adhésion, sous réserve de l'acquiescement de l'adhésion sous quinze jours, et de la signature de la charte.

Le montant de l'adhésion est fixé à 20 € par an. Il pourra être revu par le conseil d'administration d'une année sur l'autre.

L'adhésion des membres est valable pour l'année en cours. Le renouvellement de l'adhésion n'est pas tacite, il est à charge du ou de la membre adhérent.e de refaire une demande d'adhésion lorsqu'elle arrive à son terme. Dans ce cas, la procédure de décision est allégée : seul le bulletin d'adhésion et le paiement seront demandés.

### **1.3 – Perte de la qualité d'adhérent.e**

Conformément aux statuts, la qualité d'utilisateur-adhérent.e se perd :

- par démission
- par non renouvellement de la cotisation
- par radiation pour motif grave prononcé par le Conseil d'Administration en cas de non-respect des statuts ou du règlement intérieur ou de faute grave portant préjudice matériel ou moral à l'association
- par décès pour un.e adhérent.e indépendant.e

Tout adhérent.e s'engage à ne pas agir au nom de l'association sans y avoir été autorisé.e par le Conseil d'Administration ou par un.e représentant.e salarié.e.

D'une manière générale, iel s'engage à ne rien faire qui puisse nuire à l'Association et à son image. En aucun cas, iel ne doit engager la responsabilité d'un.e des membres du Conseil d'Administration, ni-même de l'Association. Tout manquement à ces règles sera considéré comme un motif de résiliation de l'adhésion.

## **2 – Le fonctionnement des instances**

### **2.1 – Le bureau**

Les réunions de bureau sont convoquées par les membres de ce dernier, et organisées entre eux lorsque l'un.e des membres en voit la nécessité.

Les sujets soumis lors de ces réunions peuvent être proposés par des membres du CA, des adhérent.e.s, ou de l'équipe salariée.



Les conclusions de ce bureau font l'objet d'un compte rendu écrit, communiqué aux membres du CA et de l'équipe salariée. Elles sont stockées dans un dossier dédié dans le Nextcloud.

## **2.2 – Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration a comme rôle de définir la stratégie générale et le développement des actions de Coll.in (axes généraux). Il a également un rôle actif de veille et de recherche de financements. Les membres ont un rôle de représentation de Coll.in.

Toutes ses missions sont le cœur des réunions de CA. Ces réunions convient les membres du CA, et l'équipe salariée.

Les conclusions de cette réunion font l'objet d'un compte rendu écrit, stocké dans le Nextcloud, et consultable par chaque membre du CA.

Chaque membre du CA pourra se voir proposer une référence sur une thématique liée à l'activité de Coll.in. Cette référence signifie que la personne en charge suit les actions relatives travaillées par Coll.in, et est en soutien aux personnes impliquées dans cette dernière lorsqu'elle est sollicitée.

## **2.3 – Les pôles territoriaux**

Les pôles territoriaux prennent la forme de groupe de travail entre acteur.rice.s membres du même département. Obligatoirement animé ou co-animé par un.e salariée de Coll.in, ces instances sont mobilisables pour échanger spécifiquement sur les actions à déployer sur le territoire concerné.

Les conclusions de ses pôles territoriaux sont à présenter au CA.

## **2.4 – Les groupes de travail**

Des groupes de travail thématiques sont mis en place de manière saisonnière tout au long de l'année. Ces groupes de travail sont pilotés par les salariées, chaque membre de Coll.in peut y participer. La fréquence de ces derniers sont à adapter en fonction du sujet et des participant.e.s.

Un.e participant.e peut s'inscrire dans ces groupes de travail comme iel le souhaite.

La présence à tous les rendez-vous du groupe de travail thématique n'est pas requise mais conseillée.

## **2.5 – L'équipe salariée**

L'équipe salariée de Coll.in est le maillon entre les différentes instances, les membres adhérent.e.s, et les actions réalisées par Coll.in. Certaines salariées ont un rôle de coordination et d'organisation de groupe de travail ouvert aux adhérent.e.s.

L'équipe salariée est ressource pour les actions à mettre en place. La force salariale est également mobilisable par les membres du CA ou des adhérent.e.s pour les potentiels projets ou nouvelles initiatives, sous réserve de sa disponibilité, et en accord avec les stratégies décidées par le CA ou le bureau.



### **3 – Gestion des salarié.e.s mis.e.s à disposition**

L'association répond à ces principes :

- La priorisation des contrats directes avec l'association, et non avec le.la salarié.e directement. Aussi, un accord du ou de la supérieur.e hiérarchique est obligatoire pour cette contractualisation.
- le.la salarié.e mis.e à disposition par la structure travaille main dans la main avec une personne de l'équipe salariée, dans une démarche de co-construction et d'harmonisation des productions
- chaque tâche déléguée à un.e professionnel.le non salarié.e de Coll.in fera l'objet d'un ordre de mission dédiée

### **3 – Les contenus de Coll.in**

#### **3.1 – La production des contenus**

Les contenus produits dans le cadre des groupes de travail de Coll.in seront signés par Coll.in, ainsi que les structures ayant contribué à leur production. Cette mention pourra être indiquée globalement, ou sur chaque produits, selon les besoins.

#### **3.2 – La communication**

La communication de l'association est uniformisée. Aussi, les salariées et les structures membres pourront uniquement communiquer sur leurs implications auprès de Coll.in après validation des textes, photos et autres documents par le Conseil d'Administration. Les salariées de Coll.in sont également mobilisables pour transmettre aux adhérent.e.s les éléments de communication utilisables (texte, logo, redirection...). Coll.in communique également sur ses adhérent.e.s en publiant les logos de ses membres adhérent.e.s et la redirection vers les sites concernés.

### **4 - Respect du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)**

Coll.in ne traite et conserve que les informations nécessaires pour tenir ses engagements envers les adhérent.e.s ou pour se conformer aux obligations légales et réglementaires : identité, coordonnées, données d'inscriptions ... Ces données ne sont utilisées que pour la communication avec les adhérent.e.s et les actions de Coll.in où ces dernier.ière.s sont impliqué.e.s. Elles sont conservées pour les durées légales et réglementaires soit 10 ans après la fin d'exercice de la dernière année d'adhésion.

Chaque adhérent.e autorise le traitement de ses données personnelles par l'association Conformément au RGPD du 27/04/2016 et à la loi Informatique et Libertés modifiée, il bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression, de limitation et de portabilité des données le concernant. Il peut exercer ces droits en écrivant à: [contact@coll-in.org](mailto:contact@coll-in.org) .

Règlement intérieur approuvé en Conseil d'Administration du 18/01/2022

Le.la président.e, Marie Lacoste

**Coll.in** / SIÈGE SOCIAL

Chez Avenir nouvelle maison des chômeurs  
115, rue Bonnat 31400 TOULOUSE  
07 55 64 64 82 / 07 55 62 90 36  
[contact@coll-in.org](mailto:contact@coll-in.org)

N° SIRET 848 982 260 00012

