



Règlement intérieur de l'association Sciences Citoyennes

09/04/2022

Article 1. Conditions d'adhésion et de dons

Sont déclarés adhérents de Sciences Citoyennes les personnes morales ou physiques s'étant acquittées d'une cotisation. Les cotisations s'entendent en année civile.

Le montant des cotisations est proposé par le CA, par une grille fixe pour les personnes morales et par une grille indicative pour les personnes physiques. Le CA se réserve le droit de dispenser une personne physique de cotisation. Les grilles de cotisation sont annexées au présent règlement intérieur (Annexe 1 pour les personnes physiques, Annexe 2 pour les personnes morales). Toute cotisation ou don supérieur à 15% du budget de l'association (dernier exercice clos) pourra être étudiée par le CA.

Une personne morale peut adhérer à Sciences Citoyennes si elle met en avant par ses actions un intérêt pour les objectifs de l'association. Une personne morale adhérente à Sciences Citoyennes a le droit de mentionner son adhésion dans ses communications internes et externes. Le conseil d'administration est seul habilité à statuer sur l'acceptation ou non d'une demande d'adhésion émanant d'une personne morale, ainsi que sur une dérogation sur le montant de sa cotisation. En cas de rejet de la demande celui-ci devra être notifié par courrier postal ou courrier électronique. La liste des personnes morales adhérentes à Sciences Citoyennes est publique.

Article 2. Prises de paroles

Tout acte ou prestation rétribué et effectué au bénéfice de tiers au nom de l'association, par l'un de ses membres, devra être autorisé par le conseil d'administration. Dans ce cas, l'association est le principal bénéficiaire autorisé.

Aucune prise de position publique ne peut se faire au nom de l'association par un adhérent sans l'accord du conseil d'administration. Ces interventions publiques se font en conformité avec les décisions et prises de position du conseil d'administration.

Article 3. Prises de décision

Il existe trois modes de décision : majorité simple / quorum renforcé / majorité renforcée

Majorité simple: le quorum est fixé à 20 % des administrateurs – Vote obtenu par majorité simple des exprimés

Les votes à majorité simple concernent les appels à signature et appel à rejoindre des coalitions.

Le délai minimal pour les votes électronique à majorité simple est de 48h. En cas d'urgence, sur ce type de décisions, ne permettant pas cette prise de décision par le CA, le bureau peut statuer et il en informe le CA sans délai.

Quorum renforcé: le quorum est fixé à 50 % des administrateurs – Vote obtenu par majorité simple des exprimés - Obligation de délibération orale (présentiel ou distanciel) lors des CA

Les votes à quorum renforcé concernent l'ensemble des votes qui ne sont pas à majorité simple ou à majorité renforcée.

Le délai minimal pour les votes électronique à quorum renforcé est de 7 jours. En cas d'urgence, sur ce type de décisions, le bureau peut réduire ce délai.

Majorité renforcée: le quorum est fixé à 2/3 des administrateurs – Vote obtenu par majorité des 2/3 des exprimés – Obligation de délibération orale (présentiel ou distanciel) lors des CA

Les votes à majoration renforcée concernent :

- proposition de modification des statuts ou de dissolution de l'association
- proposition de modification du règlement intérieur
- proposition de modification de la charte de l'association
- exclusion d'un adhérent personne physique ou morale de l'association, d'un administrateur du Conseil d'Administration, d'un membre du bureau du bureau

Le délai minimal pour les votes électronique à quorum renforcé est de 15 jours. Pour les décisions concernant une exclusion, en cas d'urgence, le bureau peut réduire ce délai.

Pour les votes électroniques et afin de permettre au CA de débattre, il est possible pour un votant de modifier son vote jusqu'au terme du scrutin. Une opposition exprimée de façon argumentée suffit pour suspendre la décision. La suspension peut être levée par le bureau. Cet éventuel deuxième vote est définitif.

Lors des votes en CA, les membres du CA absents seront encouragés à donner procuration à un membre du CA de leur choix. Un mandataire ne pourra pas être porteur de plus de deux procurations.

Les salariés, stagiaires et services civiques de l'association peuvent être présents au conseil d'administration et ont voix consultative.

Article 4. Règles de fonctionnement du CA

En cas de vacance (telle que définie par les statuts) d'un membre du CA en cours d'exercice, le CA peut coopter un administrateur provisoire dont le mandat s'achève à l'assemblée générale suivante.

Tout adhérent à jour de cotisation et membre de l'association depuis au moins un an peut se présenter au CA à condition d'être parrainé par 2 administrateurs du CA en place.

Article 5 - Règles de fonctionnement du bureau

Dans un souci d'indépendance, les membres du CA en charge d'un mandat d'élu politique (municipal, régional, national ou européen) ne pourront occuper de fonctions de Porte-parole, de secrétaire ou de Trésorier de l'association.

Dans un souci de démocratie et de diversification des compétences internes, les membres du bureau ne pourront effectuer plus de deux mandats successifs dans la même fonction.

Chaque membre du bureau peut engager l'association par sa signature, après décision du bureau.

La responsabilité du/de la trésorière est de préparer le budget prévisionnel en accord avec les objectifs à court, moyen et long terme et de contrôler la clôture des comptes annuels, avec le cabinet comptable.

La responsabilité du/de la porte-parole est de prendre la parole au nom des autres. Leur rôle est de veiller à ce que les annonces soient faites de la manière la plus appropriée et en recherchant à maximiser l'impact favorable des messages (et donc de minimiser l'impact défavorable).

La responsabilité du/de la secrétaire est de transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association, de veiller au respect des obligations statutaires et de gérer les réunions des instances (conseil d'administration, assemblée générale).

Article 6 - Dépenses et remboursements

Le conseil d'administration a toute latitude pour engager les dépenses courantes de l'association. Le conseil doit voter à la majorité simple toute embauche de personnel (stagiaires compris) et toute dépense supérieure à 2500 euros. Le bureau doit voter à la majorité simple toute dépense supérieure à 1500 euros.

Les frais engagés par les adhérents pour les missions qui leur sont confiées peuvent être remboursés dans les conditions définies sur le procès-verbal du 14 mai 2019 figurant en Annexe 3.

Article 7. Assemblées générales.

Elles sont convoquées par courrier postal ou électronique par le bureau à la demande du conseil d'administration ou des deux tiers des membres. L'ordre du jour est fixé par le bureau. Tous les membres (personnes physiques ou personnes morales) à jour de leur cotisation à la date de tenue de l'AG peuvent voter. Tout adhérent à jour de cotisation ne peut être porteur de plus de deux procurations de vote. Lors de l'AG, le vote à bulletin secret peut être réclamé par tout adhérent à jour de cotisation.

Si le jour de l'AG le quorum n'est pas atteint, le bureau doit convoquer une nouvelle assemblée dans le mois qui suit. Le quorum est atteint lorsque les adhérents présents aux assemblées générales additionnés aux procurations reçues pour le vote totalisent au moins 25% du nombre total d'adhérents à jour de cotisation le jour de l'AG.

Article 8. Communication interne

La communication au sein de Sciences Citoyennes doit respecter le guide des bonnes pratiques de communication interne décrites en Annexe 4.

En cas de non-respect de ces bonnes pratiques, un.e modérateur.rice peut rappeler à l'ordre lors d'échanges qui tournent mal. Le.a modérateur.rice cherche à calmer le jeu et peut également alerter le bureau sur une situation. Si les discussions avec les modérateurs n'ont pas pu améliorer la situation d'alerte, il sera possible d'activer une modération (filtre mail) sur les messages de la personne signalée.

Annexe 1 - grille indicative de cotisation pour les personnes physiques

Montant des cotisations à titre indicatif (la décision appartenant à chaque adhérent)

10 €	Chômeur, étudiant, retraité, etc.	Déduction fiscale = 6,60 €
25 €	Cotisation min. (hors catégories ci-dessus)	Déduction fiscale = 1 6,50 €
50 €	Revenus nets mensuels > 1 000 €	Déduction fiscale = 33,00 €
80 €	Revenus nets mensuels > 1 500 €	Déduction fiscale = 52,80 €
120 €	Revenus nets mensuels > 2000 €	Déduction fiscale = 79,20 €
200 €	Revenus nets mensuels > 3000 €	Déduction fiscale = 132,00 €

> 200 € : vous pouvez verser une cotisation supérieure, quelque que soit votre revenu, cotisation qui pourrait donner lieu à une déduction fiscale = 66 % du montant versé, dans la limite de 20 % de votre revenu imposable

Annexe 2 - grille fixe de cotisation pour les personnes morales

Le calcul se fait sur la base de la grille adoptée par le bureau de Sciences Citoyennes le 8 novembre 2021.

Le montant de la cotisation est à déterminer selon le budget annuel de la personne morale souhaitant adhérer. À chaque tranche de budget annuel correspond un montant minimal de cotisation défini dans le tableau ci-dessous :

Catégorie	Tranche de budget annuel	Cotisation minimum de la tranche
a	0-50 k€	50 €
b	50-250 k€	100 €
c	250-350 k€	200 €
c	350-500 k€	400 €
d	500-1000 k€	600 €
e	1000-2000 k€	800 €
f	2-5 M€	1 000 €
g	> 5M€	2 500,00 €

Il n'est pas possible de déroger de ce montant minimal, sauf avec accord du Conseil d'Administration de Sciences Citoyennes.

Annexe 3 - Procès-Verbal du CA du 14 mai 2019 concernant le remboursement des frais engagés par les bénévoles de l'association

Le CA précise le cadre général du remboursement des frais liés aux activités bénévoles pour Sciences Citoyennes. Celui-ci est réglementé comme suit :

Frais éligibles au remboursement

- Transport :
 - Privilégier les modes les moins polluants : train > voiture > avion.
 - Prendre les billets le plus tôt possible.
 - Communiquer l'ensemble des pièces justificatives des dépenses
 - Pour le train, privilégier le tarif le plus bas (avec carte de réduction si disponible).
N.B. : Si le tarif choisi est plus élevé, signaler la différence de prix avec le tarif le plus bas.
 - Pour la voiture, les frais occasionnés seront évalués en fonction du barème suivant
 - Véhicule automobile : 0,136 par kilomètre parcouru¹
 - Vélomoteur, scooter, moto : 0,123 par kilomètre parcouru
- Hébergement :
 - Privilégier les modes d'hébergement les moins onéreux : Habitant > AirBnB > hôtel
- Frais de bouche : pas de défraiement à priori

Mode de remboursement des frais éligibles

- Remboursement des frais (RF)
 - Remplir le formulaire « Déclaration des frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole »
 - Envoyer le formulaire, fournir les pièces justificatives et un RIB (à l'adresse administration@sciencescitoyennes.org ou par voie postale au 38 rue Saint Sabin, 75011 Paris)
 - Les frais seront versés sur le compte bancaire du bénévole après traitement
- Abandon de frais – Passage en don (AF-don)
 - Remplir le formulaire « Déclaration de renonciation aux frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole et passage en don »
 - Envoyer le formulaire et fournir les pièces justificatives (à l'adresse administration@sciencescitoyennes.org ou par voie postale au 38 rue Saint Sabin, 75011 Paris)
 - La somme engagée et passée en don sera incluse dans la somme des dons faits à l'association sur le reçu fiscal et susceptible de donner lieu à une réduction d'impôt

¹ Pour actualiser le barème, voir sur le site

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1132>, consulté le 05 juin 2019

- Les conditions à remplir pour cette modalité de défraiement sont détaillées dans l'Annexe 3 du procès-verbal du 14 mai 2019.

Cadre général des remboursements

Selon la nature des événements occasionnant des frais pour les bénévoles, l'association préconise l'application des règles suivantes :

- Réunions interne Sciences Citoyennes :

- Assemblée générale
 - Pas de défraiement/remboursement (transport, hébergement)
 - Possibilité d'abandonner les frais (pour tous les adhérents dont les administrateurs) et de les passer en dons
- Conseil d'administration
 - Défraiement possible pour les administrateurs
 - Possibilité d'abandonner les frais (pour tous les adhérents dont les administrateurs) et de les passer en dons
- Réunion de GT
 - Pas de défraiement (privilégier participation à distance)
 - Possibilité d'abandonner les frais (pour tous les adhérents dont les administrateurs) et de les passer en dons

- Réunions externe Sciences Citoyennes :

- Si représentation de SC : défraiement possible (transport, hébergement), soumis à restitution orale ou écrite de l'événement
- Si pas de représentation de SC : pas de défraiement mais possibilité d'abandonner les frais, soumis à restitution orale ou écrite de l'événement (passage des frais en dons pour l'association).
- La possibilité de défraiement est étudiée au cas par cas par le bureau de l'association

Voir aussi le tableau résumant les modalités de défraiement recommandées par l'association selon les cas de figure :

Type de réunion	Modalité de défraiement		
	Non adhérent	Adhérent	Administrateur
Assemblée générale	Non	AF-don	AF-don
Conseil d'administration	Non	Non	AF-don ou RF
Réunion des groupes de travail	AF-don	AF-don	AF-don
Réunion externe avec représentation de l'association	Non	Non	AF-don ou RF (si validation par bureau et restitution)
Réunion externe sans représentation de l'association	Non	Non	AF-don (si validation par bureau et restitution)

Le Président, Kévin Jean.



Annexe 4 : Guide de bonnes pratiques de communication interne à Sciences Citoyennes

1/ Les discussions au sein du Conseil d'Administration, que ce soit à distance ou en présentiel, sont importantes mais il est utile de garder une forme de recul, voire de légèreté et d'humour dans les échanges.

2/ L'association s'accorde sur le fait qu'accorder une attention à la forme du discours n'a rien à voir avec un refus du dissensus mais qu'il s'agit d'une question de respect mutuel et d'écoute.

3/ Les mails peuvent servir à introduire un débat ou une controverse. S'il devient nécessaire d'approfondir ou de trancher une controverse ayant émergée, on privilégiera les discussions par visioconférence ou en présentiel.

4/ Dans un échange par mail, il est préconisé de s'appliquer un délai de réponse et de se laisser un peu de temps de réflexion avant de répondre.

5/ Il est également conseillé d'éviter le ping-pong sur les listes CA, le débat ne peut pas se limiter à 2 personnes. Une personne qui a reçu une réponse doit attendre que d'autres personnes s'insèrent dans la discussion. Les listes CA ne peuvent pas être prises pour un espace de discussion privée. Chaque administrateur peut être joignable à son adresse `prenom.nom@sciencescitoyennes.org`

6/ Les administrateurs de Sciences Citoyennes acceptent qu'un.e modérateur.rice puisse rappeler à l'ordre lors d'échanges qui tournent mal. Le.a modérateur.rice cherche à calmer le jeu et peut également alerter le bureau sur une situation,

7/ Si les discussions avec les modérateurs n'ont pas pu améliorer la situation d'alerte, il sera possible d'activer une modération (filtre mail) sur les messages de la personne signalée.