

Contenu du document

Charte des RÉRS	1
Statuts du RÉRS	3
Règlement intérieur du RÉRS.....	6



CHARTe des RÉSEAUx d'ÉCHANGES RÉCIPROQUES de SAVOIRS (Référence éthique, janvier 2005)

1 - LES RÉSEAUx D'ÉCHANGES RÉCIPROQUES DE SAVOIRS (RÉRS), groupes d'Éducation Populaire, sont constitués de citoyen(ne)s sans distinction d'âge, de conviction politique ou religieuse, ni d'origine culturelle ou sociale.

Les RERS ont pour but de permettre aux personnes de transmettre leurs savoirs et d'acquérir des savoirs dans un échange réciproque. (Savoirs : connaissances et savoir faire).

2 - Les RÉRS fonctionnent en réciprocité ouverte, c'est-à-dire qu'il est possible de recevoir un savoir d'une autre personne que celle à qui l'on donne.

Les RÉRS facilitent la possibilité d'entrer en relation entre personnes, étant entendu que l'on peut commencer à apprendre avant d'enseigner (ou vice-versa) et que l'on saura prendre le temps nécessaire pour arriver à l'indispensable réciprocité.

3 - La transmission des savoirs ne donne lieu à aucune contrepartie financière.

L'offreur qui transmet un savoir ne perd rien de ses connaissances. Le demandeur est invité à offrir à son tour un ou plusieurs de ses savoirs. Il n'y a pas lieu de mettre en place une hiérarchie ou un étalon quel qu'il soit pour mesurer la valeur relative de ces savoirs.

4 - Le contenu de chaque échange, les méthodes d'apprentissage ou de transmission, les modalités pratiques de réalisations sont du ressort des intéressés qui se déterminent librement en fonction de leurs désirs, moyens, problèmes ou disponibilités.

Une mise en relation a lieu pour aider chacun à mieux définir le contenu, la méthode et les critères d'évaluation de chaque échange.

5 - Tout membre d'un RÉRS aura le souci d'aider chacun à identifier ses propres savoirs et les moyens de les transmettre à d'autres, tout en l'aidant à élaborer ses demandes d'apprentissage et de formations.

Le souci de la réussite de l'autre est indispensable pour approfondir son propre savoir. Cette interaction entre individus est source d'autoformation et par là même de valorisation individuelle et personnelle par autrui.

6 - Aucun cadre juridique n'est recommandé. Il n'y a pas de règlement modèle pour le fonctionnement de chaque RÉRS (y compris pour les moyens financiers nécessaires).

La réciprocité doit être le critère indispensable d'appréciation de tous les projets.

Dans l'organisation des RÉRS, on sera attentif à ce que chacun soit acteur, y compris en ce qui concerne l'élaboration de l'information, le pouvoir de décision et les méthodes et moyens d'apprentissages, et prenne ainsi une part active à la bonne marche de son RÉRS.

7 - La revalorisation individuelle développée au sein des RÉRS doit se vivre comme une école de citoyenneté. A ce titre il est important que la création collective reste un des objectifs des RÉRS. Il faudra donc faire en sorte que les échanges de savoirs débouchent sur des initiatives collectives

8 - Peuvent être reconnues comme animatrices des RERS les personnes :

- capables de travailler en équipe, avec le projet d'y intégrer d'autres participants
- parties prenantes d'une société pluriethnique, pluriculturelle, société diverse dans ses composantes idéologiques, philosophiques, religieuses, etc.
- attentives à ce que les savoirs échangés le soient dans une optique tolérante, conviviale, au bénéfice de l'épanouissement personnel et collectif de tous et de chacun, non récupérables en tant que tels par quelque idéologie que ce soit.

Au fur et à mesure du développement des RÉRS, on inventera les moyens nécessaires à la formation des participants et des animateurs, pour leur donner la possibilité de mieux entendre les offres et les demandes, d'être aussi efficaces que possible dans les mises en relation entre offreurs et demandeurs, ainsi que dans le « suivi » des Échanges.

9 - Les RÉRS s'obligent à se relier en un "réseau de réseaux" dans un Mouvement.

Dans ce Mouvement chaque réseau est central pour d'autres réseaux.

La liaison entre RÉRS est donc une condition indispensable de la reconnaissance de chacun d'entre eux en tant que Réseau d'Échanges Réciproques de Savoirs.

Renseignements pratiques

Coordonnées du Mouvement INTERNATIONAL

MRÉRS 3 bis cours Blaise Pascal
BP 56.91002 Évry Cedex
Tél :01 60 79 10 11

Organisme de Formation Professionnelle déclaré sous le
n°11910102891

Association agréée :

« Association Nationale de Jeunesse et d'Éducation Populaire »

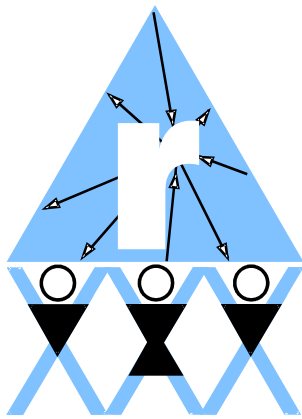


Mail : mrers@wanadoo.fr

Site internet : <http://www.mirers.org>

Le Bureau est évidemment en relation avec le Mouvement National et des informations paraissent périodiquement dans notre petit journal.





STATUTS du
RÉSEAU d'ÉCHANGES RÉCIPROQUES de SAVOIRS
(La Celle St-Cloud, Bougival, Louveciennes 78)

Article DÉNOMINATION

Le 23 novembre 1990, les membres des Réseaux d'Échanges Réciproques de Savoirs ont décidé de se constituer en association, conformément aux termes de la loi du 1er juillet 1901

La dénomination de l'association, le 22 mars 2003, est devenue: « Réseau d'Échanges Réciproques de Savoirs de Bougival, la Celle St Cloud, Louveciennes »

Article 2 OBJET

L'objectif de l'association est de développer, en conformité avec la charte du Mouvement National des Réseaux d'Échanges réciproques de Savoirs et en lien avec d'autres Réseaux :

- Des échanges de savoirs, compétences, expériences, fondés sur la réciprocité, ouverte à tous. Un service ne peut en aucun cas s'échanger contre un savoir.
- Toute forme de création collective dans le même esprit de réciprocité et d'égalité.
- Un réseau de relations égalitaires sans aucun échange d'argent entre les participants.

Article 3 SIÈGE SOCIAL

Le Siège social de l'association est fixé à la
Mairie de la Celle St Cloud 78 170

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration avec information à l'Assemblée Générale.

Article 4 DURÉE

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5 COMPOSITION

Peut être membre de l'association toute personne physique ou morale, adhérant à la Charte des Réseaux, participant à ses activités, et à jour de sa cotisation.

Le montant de cette cotisation est fixé chaque année par le CA, puis est validé par l'Assemblée Générale.

Article 6 PARTICIPATION

Tout membre est redevable d'une participation annuelle :

- Soit en participant à des échanges de formation réciproque ou à des créations collectives.

- Soit en assurant l'animation régulière du réseau.
- Soit en collaborant à l'information et à son développement conformément à l'article 2 des présents statuts.

Article 7 RADIATION

La qualité de membre se perd par démission, décès, non respect de la charte et/ou des présents statuts, ou décision de radiation, par le CA, pour non participation ou faute grave.

Lors d'une procédure de radiation, le membre concerné doit être informé par écrit des griefs retenus contre lui. Il est ensuite invité à fournir des explications au Conseil d'Administration, assisté ou représenté par la personne de son choix. Un recours face à la prochaine Assemblée Générale peut être demandé par l'intéressé, en cas de désaccord sur la décision prise par le Conseil d'Administration.

Article 8 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale, souveraine, est convoquée par le Président à la demande du CA ou du tiers de ses adhérents. Elle comprend tous les membres de l'Association. Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation portant l'ordre du jour et communiquée au moins 15 jours à l'avance. L'AG ne peut délibérer et voter que sur les questions inscrites à l'ordre du jour, et à la condition que le quart du nombre des adhérents soit présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint l'assemblée est convoquée de nouveau quinze jours après, sur le même ordre du jour, sans quorum obligatoire.

Des questions diverses peuvent être débattues.

Seuls les membres « personnes physiques » prennent part aux votes, s'ils sont à jour de leur cotisation. L'AG délibère à la majorité des membres présents ou représentés par un membre de l'Association.

A l'assemblée générale annuelle seront présentés le rapport d'activité et le rapport financier de l'association qui seront soumis à vote.

Article 9 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Elle est seule compétente pour

- Toute modification des statuts
- Toute modification portant atteinte à l'objet de l'Association.
- La dissolution de l'Association.
- Tout autre sujet présenté par le C.A.

Elle est convoquée par le Président à la demande du C.A. ou du tiers de ses adhérents. Le quorum nécessaire pour la validité des votes est fixé à la moitié plus un des membres à jour de leur cotisation, sauf pour la dissolution de l'Association où le quorum nécessaire est fixé aux 2/3.

L'A.G.E. délibère à la majorité des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint une nouvelle A.G.E. sera reconvoquée dans un délai d'au moins quinze jours, sans quorum, sur le même ordre du jour.

Article 10 CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration, constitué par des membres du réseau qui s'engagent devant l'A.G. à une participation active à la vie du Réseau. Il est constitué d'au moins huit membres.

Ces Administrateurs sont élus par L'A.G. pour 2 ans, à bulletins secrets sur une liste comportant tous les candidats. Les Administrateurs sortants sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration met en œuvre les orientations de l'A.G., le quorum nécessaire pour la délibération est fixé aux 2/3 du nombre des Administrateurs élus.

En cas de carence d'un des membres du C.A., le C.A. se complètera par cooptation suivant les dispositions définies par le RI.

Ses décisions sont prises à la majorité des voix des Administrateurs présents ou représentés.

Tout administrateur absent à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le C.A. se réunit au moins trois fois par an, sur proposition du Président ou sur la demande d'au moins 1/3 des Administrateurs.

Article 11 LE BUREAU

Le Conseil d'administration élit, à bulletin secret, et en son sein, un Bureau composé au moins :

D'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire.

Le Bureau pourra se faire assister, autant que besoin, par des adjoints choisis dans le CA.

Le Bureau veille à l'exécution des orientations et décisions prises par les Assemblées.

Article 12 RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent les contributions de ses membres, les cotisations, les subventions et aides publiques, les dons et toutes ressources autorisées par la loi.

Article 13 DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers plus un au moins des membres présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi de 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901

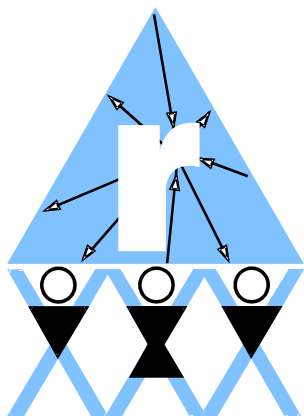
Article 14 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur sera établi par Le Conseil d'Administration et sera soumis à l'Assemblée Générale. Il fixera les dispositions non prévues par les présents statuts, notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'Association.



Ces statuts ont été modifiés par l'AG du 1^{er} Décembre 2007, communiqués à la Préfecture de St Germain qui en a accusé réception le 4 février 2008





RÈGLEMENT INTÉRIEUR du

RÉSEAU d'ÉCHANGES RÉCIPROQUES DE SAVOIRS

de

La CELLE SAINT-CLOUD, BOUGIVAL, LOUVECIENNES

Ce règlement intérieur complète les statuts et fixe le déroulement de la vie de l'Association. S'il repose sur du vécu, il est surtout fonction du présent. Il s'agit donc d'un outil de travail qui devra s'adapter en fonction de la vie de notre Association ; il est sous la seule responsabilité du CA, et présenté à l'AG.

Article 1 LE BUT

L'Association a pour but des échanges de savoirs, basés sur une réciprocité ouverte d'offres et de demandes et la gratuité financière, en dehors de tout jugement de valeurs et de classification hiérarchique des personnes et des savoirs.

L'Association consolidera tous les liens d'amitié, de convivialité entre les adhérents dans une entente démocratique et tolérante.

Article 2 LE SIÈGE

Le siège social est à la Mairie de la Celle St Cloud 78 170. L'adresse postale est :
RERS 11/13, Allée de l'Orangerie 78 170 La Celle St Cloud

☎ 01 30 82 74 87

Courriel : reseau.lcsc@laposte.net

Article 3 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il gère l'Association, prépare les travaux des assemblées et applique leurs décisions.

Il est convoqué au moins 8 jours à l'avance, sur demande du Président ou d'au moins 1/3 de ses membres.

En application de l'article 10 des Statuts votés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 22 mars 2003 et homologués par la sous-préfecture de Saint Germain En Laye le 3 juillet 2003, les administrateurs sont élus pour deux ans et sont rééligibles.

En cas de départ d'un administrateur, un adhérent pourra être coopté par le C.A., cooptation qui devra être entérinée par l'A.G. qui suivra. La durée du mandat de ce nouvel administrateur sera celle qu'il restait à faire à celui qu'il remplace.

Le C.A. élabore, sur proposition du Bureau, l'ordre du jour des Assemblées.

Article 4 LES COMMISSIONS

1. - Dans un but d'efficacité, le C.A. ou le Bureau pourra désigner des commissions formées par des administrateurs ou des adhérents, ayant de connaissances particulières, en vue d'activités sectorielles bien définies, ou de représentations légales. Ces commissions, hors du C.A., comprennent au moins un Administrateur. Elles rendent compte de leur action, qui pourra être temporaire, au Bureau.

2.-En particulier est instituée la « Commission d'Animation » (votée le 23 mai 07) avec un responsable :

1-.des **animateurs d'échanges**. Demander des salles à la mairie en mai et les distribuer en Septembre. Contact avec les responsables, collationner les fiches mensuelles de présences, et assurer deux réunions par an (RI) dont la dernière en Avril.

2-.des **journées des Associations** à la Celle St Cloud et Louveciennes {préparées en juin avec les mairies (une réunion à LCSC et se dérouter à Louveciennes)} réalisées concrètement en Septembre}, prévoir affiches, tracts, permanence.

3-.des **Fêtes**, les planifier, organiser en équipe.

4-.du **Journal** : édito, articles, nouvelles, renseignements pratiques, édition, pliage, distribution. Celloscope.

5-.de la **publicité** (affiches, triptyque, distribution)

6-.de **l'informatique** comme instrument de travail au local.

Article 5 POSTES et RESPONSABILITÉS

Le PRÉSIDENT

- Est l'interlocuteur des sociétés, des administrations, des groupes avec lesquels l'Association a des contacts. Le CA peut désigner un autre administrateur.
- Prévoit et anime les réunions de bureau, les C.A. et les Assemblées, mais il peut déléguer cette animation à un autre membre du C.A.
- S'assure des quorum légaux et des détails de vote pour les séances.
- En cas d'empêchement, il est remplacé par un Vice-Président.

Le SECRÉTAIRE

- Assure la communication des convocations dans les délais.
- S'occupe du courrier de l'Association.
- Est responsable des feuilles d'émargement et des comptes-rendus de réunions.
- Avec le Trésorier il tient le fichier des adhérents et conserve les archives.
- Assure la tenue d'un registre des procès-verbaux des assemblées, registre officiel à pages numérotées.
- Peut se faire aider et éventuellement se faire remplacer par des Adjoints.

Le TRÉSORIER

- tient la comptabilité de l'Association.
- reçoit les cotisations et règle les dépenses, s'occupe des cotisations impayées.
- assure la gestion des fonds en constituant éventuellement un portefeuille, avec l'accord du bureau.
- tient régulièrement au courant le C.A. de l'état des finances.
- après avoir fait vérifier ses comptes par deux adhérents, il rend compte de son mandat financier à l'Assemblée Générale Annuelle.
- s'occupe des questions juridiques avec lesquelles l'association risque d'être confrontée. S'occupe des subventions.
- est responsable des assurances prises par l'Association.
- peut se faire aider ou éventuellement remplacer par un Trésorier Adjoint.

Les ANIMATEURS d'ÉCHANGES

Les Animateurs d'Échanges se réuniront deux fois l'an, (en octobre et en avril), pour régler les problèmes d'intendance et préparer l'année scolaire suivante.

Chaque Échange s'autogère : choix du lieu, du jour, de l'heure, choix du développement, des dispositions particulières. (Documents photocopiés, frais spéciaux, nombre de participants, fêtes ponctuelles, etc. ...), cependant le Bureau doit être averti, sinon consulté. En particulier si on a besoin de salle, de documents spécifiques, de matériels, il doit y avoir concertation entre le Bureau et l'Échange.

Chaque Animateur fournit au responsable, trimestriellement, les noms des présents aux réunions, pour qu'on puisse comptabiliser le nombre d'échanges.

Article 6 Les DÉPENSES

Seuls le Président et le Trésorier ont un chéquier pour régler, en concertation, les dépenses de l'Association. Une seule signature par chèque est nécessaire.

Tous les travaux et démarches effectués par les administrateurs sont bénévoles.

Si une dépense extraordinaire justifie un remboursement, il faut, auparavant, l'accord du Bureau et, en tous cas, une pièce de caisse ou un justificatif.

Naturellement les dépenses courantes sont immédiatement prises en compte par le Trésorier.

Article 7 Les RESSOURCES

La cotisation des adhérents est fixée annuellement par le C.A. pour l'année suivante, et présentée à l'AG.

L'Association accepte les dons, les donations, les legs.

L'Association peut bénéficier de subventions publiques de la part de l'État, de la Région, du Département, d'une commune ou d'un établissement public.

Article 8 Les ASSEMBLÉES

Elles sont réunies conformément aux statuts.

L'A.G. est réunie une fois par an pour se prononcer sur le rapport d'activités, la situation financière et morale. Elle entend l'état des projets pour l'année à venir, et les directives à suivre par les administrateurs pour les mener à exécution.

Un adhérent, qui désire introduire une question supplémentaire à l'ordre du jour, doit la proposer au Bureau, par écrit.

Le nombre de pouvoirs est limité à trois par adhérent présent.

Si le quart des membres présents ou représentés le désire, le vote concerné se fera à bulletins secrets.

Les candidats au Conseil d'Administration sont élus à la majorité simple.

Article 9 MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

L'Association possède du matériel qui peut être mis à la disposition de ceux ou celles qui pourraient en avoir besoin pour le fonctionnement du réseau : S'adresser au Bureau.

Les Mairies mettent gracieusement à la disposition de l'Association un certain nombre de locaux.

(Ce nouveau Règlement Intérieur a été voté par le Conseil d'Administration le 8 novembre 2007, et présenté à l'A.G. du 1^{er} décembre 2007)

