Règlement intérieur de l'association RNCAP

Préambule

Le RNCAP n'existe qu'à travers l'engagement de ses adhérent.es et leur volonté d'en faire un outil d'échanges agissant pour l'évolution du secteur, de ses pratiques professionnelles comme des pratiques en amateur, dans leur grande diversité.

L'association, ses membres, et son fonctionnement sont au service d'un projet et non l'inverse.

Le règlement intérieur, selon l'article 15 des statuts, est rédigé/modifié par le Collège des Administrateur.ices, approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire et porté à la connaissance des membres du RNCAP. Il complète et précise les règles de mise en œuvre des statuts.
Ce document est évolutif. Il retrace les principes d'organisation complémentaires aux statuts, principes que nous établissons au fur à mesure de la vie de l'association.
Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.
Il est également consultable sur le site Internet de l'association : https://rncap.org/statuts/

Le RNCAP porte, dans la mise en œuvre de ses actions, des engagements vis-à-vis de ses membres :

- La transparence ;
- L'équité de traitement ;
- La bienveillance ;
- La notion d'ouverture aux idées, aux projets, aux thématiques ;

Titre 1 : Membres

Article 1er : Composition

On entend par structure adhérente, toute personne morale.
Les auto-entrepreneur.euses n'étant pas des personnes morales, elles ne peuvent pas être adhérent.es du RNCAP. Elles peuvent être conseillées sur les questions législatives et du droit du travail.

Article 2 : Participation

Les équipes des structures adhérentes, leurs salarié.es et bénévoles, peuvent :

- Participer et s'impliquer activement dans les commissions, dans les antennes régionales, mais également être force de proposition sur des axes à travailler ou approfondir ;
- Avoir accès à toute information mutualisée concernant le secteur d'activité dont dispose le RNCAP ;
- Consulter sur demande les documents concernant l'historique et la vie de l'association.

Article 3 : Engagement

Les membres s'engagent à :

- Respecter les valeurs et l'éthique du RNCAP ;
- Respecter les statuts et le règlement intérieur ;
- Respecter la législation en matière de droit du travail ;
- S'inspirer des fiches bonnes pratiques établies par le RNCAP et l'Apacc en matière de tarifs de spectacles, de l'égalité femme-homme, des droits culturels, de l'écologie… et les mettre en œuvre dans leurs structures. Elles sont disponibles au fur et à mesure de leur rédaction sur le site internet de l'association ;
- Signer la Charte égalité.

Le RNCAP se réserve le droit d'interpeller les structures adhérentes qui dérogeraient à ces pratiques

- Faire preuve d'entraide à l'égard des autres structures adhérentes ;
- Dans la mesure du possible, participer aux travaux et réflexions de l'association ;
- Relayer à leurs sphères professionnelles les informations et les événements portés par le RNCAP ;
- Transmettre au RNCAP les données nécessaires aux analyses statistiques du secteur ;
- Mettre le logo du RNCAP sur leurs documents de communication ;
- Observer un devoir de réserve sur les informations internes à la vie associative.

Un outil collaboratif a été mis en place pour la gestion et l'organisation de l'association. Il est demandé aux membres de s'y associer pour faciliter l'échange d'informations.

Titre 2 : Organisation de l'association

Article 4 : Commissions

Tous les membres de l'association sont invités à participer à la vie de l'association grâce à des commissions.
Sauf cas particulier validé par le Collège, chaque membre de l'association (actif, associé) peut s'investir dans 2 commissions maximum.
La liste des commissions est disponible sur le site internet.

Chaque commission doit comprendre au moins un membre du Collège.

Les commissions sont autonomes quant à l'avancée de leur travail. Leurs orientations et décisions sont validées par le Collège.

Les membres souhaitant s'investir dans une commission devront s'associer à l'espace collaboratif en ligne.
Un outil de visio-conférence est mis à la disposition des commissions pour se réunir.

Article 5 : Les antennes régionales

Les adhérents d'une région peuvent décider de se structurer en "Antenne Régionale du RNCAP". Ces antennes prennent pour nom RNCAP suivi du nom de la région (exemple : RNCAP Auvergne-Rhône-Alpes).
Ils décident de manière autonome d'actions locales qui permettent d'atteindre les missions du RNCAP : partage des informations, mutualisation de tournées, rencontres, participation aux espaces de concertation (coreps…), soutien au secteur auprès des collectivités locales et de la DRAC…
Les antennes veillent à associer l'ensemble des adhérents d'une région aux prises de décision.
Elles peuvent demander un soutien humain, matériel ou financier au collège du RNCAP afin de mettre en place leurs actions. Le collège du RNCAP décide de la possibilité d'accorder ou non ce soutien.
A minima, un membre du collège ou à défaut une personne désignée par lui, si possible issu de la région, participe aux travaux de l'antenne et s'assure d'un lien régulier avec le collège.
Les actions des antennes sont valorisées sur le site internet du RNCAP.

Article 6 : Communication

Le RNCAP relaie dans ses actualités, sa propre actualité, les actualités importantes de ses partenaires UFISC, APACC, HF+…, les actualités juridiques et les appels d'offres jugés d'intérêt général pour les structures du réseau.

Le RNCAP s'engage à relayer les informations de ses adhérents via le blog à raison de deux publications maximum par mois. Ces informations seront relayées sur les réseaux sociaux en veillant à respecter un équilibre entre les membres et entre les catégories abordées. Les informations à caractère collectif seront privilégiées.

La proposition d'articles pour nourrir l'agenda des actualités des structures est volontaire et est soumise à validation avant publication.

Article 7 : Annuaire du conte

L'annuaire est ouvert à toute structure même non adhérente œuvrant pour l'Art de Conter.
Ces structures doivent avoir un numéro Siret ou un numéro d'inscription au Registre National des Association (RNA).
Depuis mars 2024 il est étendu aux personnes : conteur.euses professionnel.les, chercheur.euses, journalistes spécialisé.e.s…

Titre 3 : Adhésion

Une adhésion payée à partir du 1er décembre de l'année en cours sera considérée comme valide pour l'année en cours et l'année N+1.

Titre 4 : L'Assemblée Générale

Article 8 : Représentation

Personne morale représentée par une personne physique :
Chaque structure adhérente désigne une personne physique comme représentante à l'AG.
Le Collège a la possibilité de demander un courrier validant cette représentation fournie par l'organe décisionnaire de chaque structure adhérente.

Article 9 : Vote des bilans en AG

Lors de l'AG ordinaire seuls les membres actifs de l'AG N-1 sont habilités à voter les bilans moraux et financiers de l'année N-1 ainsi que les quitus des administrateur.ices sortant.es.
Les adhérents de l'année N sont habilités à voter le projet de l'association et à élire les nouveaux administrateur.ices.

Titre 5 : Administration de l'association

Article 10 : Le collège

Le Collège est constitué de membres élus lors de l'AG.
Les membres souhaitant se présenter au Collège doivent exposer leurs motivations lors de l'AG. S'ils ne peuvent être présents, ils doivent le faire par un texte qui sera lu lors de l'AG.

Par obligation légale, une des personnes du Collège est désignée par vote interne pour signer les documents officiels. Cette fonction administrative ne lui confère pas de prérogative particulière au sein du Collège.

Les membres du Collège sont co-responsables de manière collective du bon fonctionnement de l'association.

Est éligible au Collège :

- Toute structure qui a adhéré depuis au moins un an ;
- Chaque structure élue désigne un.e seul.e représentant.e titulaire et possiblement un.e suppléant.e ;
- Le Collège peut inviter un ou des membres à intégrer le Collège sans droit de vote afin de préparer un projet d'envergure exceptionnelle ou afin qu'elle/il puisse évaluer la possibilité de se candidater lors de la prochaine Assemblée Générale ;
- Chaque année une réunion sera organisée en amont de l'AG pour informer et inviter de nouvelles structures à faire partie du Collège.

Article 11 : Organisation du Collège

Les "Kiserala"
Le Collège se réunit régulièrement en visio-conférence : ces réunions sont nommées les "Kiseralas".
Le Kiserala permet de gérer le quotidien de l'association et d'avancer sur les dossiers en lien avec la/e coordinateur.ice salarié.e.
La présence à ces Kiserala n'est pas obligatoire, mais les membres du Collège sont tenus d'avertir à l'avance de leur présence ou de leur absence. Un calendrier partagé permet d'organiser l'agenda de l'association.

Les CA (Conseils d'administration)
Au minimum trois fois par an, un CA valide officiellement par vote à la majorité, après discussion, les propositions de décisions prises lors des Kiseralas. Les membres du Collège ne pouvant être présents doivent se faire représenter par un pouvoir.

Au bout de 3 absences au CA consécutives et non justifiées, la qualité de membre du Collège pourra être retirée par avis des autres membres du Collège, après avoir entendu le membre absent et sur vote à la majorité du Collège.
En cas de vote en ballotage, si après discussion aucune majorité ne se précise, la voix de la personne désignée administrativement comme président.e de séance en vaudra 2.
En cas d'urgence, les décisions peuvent être prises par vote via l'outil collaboratif ou mail.

Article 12 : Remboursement des frais

Les frais engagés par les Administrateur.ices (hébergements, transports, repas, et toute dépense au nom de l'association) sont remboursés sur présentation de justificatifs. Concernant les frais kilométriques : 0,30 €/km (barème ré-évaluable par le collège) . Les mêmes tarifs sont appliqués aux personnes missionnées par l'association pour un événement ou une rencontre. Les transports collectifs sont à privilégier.

Validée à l'assemblée générale : 25 juin 2025

Signature