Règlement intérieur de l'association

Église Cathare de France

(E. C. F.)

ARTICLE 1 : MOTIFS, SIÈGE SOCIAL

Chapitre 1 : Généralités

§ 1. Le présent règlement intérieur[1] est rédigé par le conseil d'administration[2] de l'association Église cathare de France.

§ 1-1. Ce dernier le valide par un vote à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés lors de sa réunion suivante.

§ 1-2. Les membres du C.A. disposent de cinq jours ouvrés pour contester le vote.

§ 1-3. Si une majorité des membres élus au C.A. conteste le vote par courriel authentifié, adressé aux administrateurs, une nouvelle réunion du C.A. est organisée dans le mois qui suit. Le vote clôturant cette réunion ne peut plus être remis en cause.

§ 2. Le nouveau R.I. est présenté à l'assemblée générale[3] suivante pour validation.

§ 2-1. Si l'A.G. ne le valide pas, elle devient extraordinaire et le C.A. démissionne.

§ 2-2. Plusieurs modifications peuvent intervenir avant la présentation en A.G.

§ 3. Le présent R.I., dont la prise d'effet est immédiate dès la fin du C.A. qui l'a voté, est opposable à tous les membres de l'association.

§ 3-1. Le C.A. le met à disposition des adhérents pour information sous quinzaine, afin d'épuiser les voies de recours internes.

§ 3-2. Le non-respect du présent R.I. est passible des sanctions prévues qui seront prononcées par le C.A. sans préjudice d'éventuelles actions juridiques.

§ 4. L'objet du présent R.I. est d'organiser le fonctionnement de l'association et de ses instances.

Chapitre 2 : Siège social

§ 1. Le siège social de l'association est situé à :

10 D rue Alfred de Musset
11000 Carcassonne

§ 2. Les moyens permettant de joindre l'association sont :

§ 2-1. Courrier postal à l'adresse ci-dessus.

§ 2-2. Adresse courriel : **sec-ecf@eglise-cathare.fr**.

§ 2-3. Téléphone : **+ 33 (0)6 62 49 46 52**

§ 3. Le transfert du siège social peut s'effectuer sur simple décision du C.A. Il convient que l'A.G. suivante valide ce choix.

§ 3-1. Si le transfert ne dépasse pas les limites administratives indiquées dans les statuts, le C.A. informe la préfecture du changement d'adresse dans le délai réglementaire de trois mois.

§ 3-2. Si le transfert dépasse les limites administratives indiquées dans les statuts, une déclaration est faite par le C.A. auprès des services compétents de la préfecture dans le délai réglementaire de trois mois.

[1] Désormais désigné sous ses initiales R.I.
[2] Désormais désigné sous ses initiales C.A.
[3] Désormais désignée sous ses initiales A.G.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS ET MOYENS

Chapitre 1 : Objectif

Assurer exclusivement l'exercice public du culte cathare.

Cet objectif est strictement conforme à ce qu'exige la législation de la loi de 1905. Les évolutions réglementaires et la jurisprudence ont permis de cerner tout ce que recouvre cette formulation.

1. L'organisation des cultes

§ 1-1. L'association se fixe comme mission principale et essentielle l'organisation de cultes chrétiens cathares accessibles à tous.

§ 1-2. Les responsables de l'Église cathare de France sont seuls décisionnaires de la nature, de la forme et de la fréquence de ces cultes.

2. Entretenir les ministres du culte et former les novices préparant le ministère cathare.

§ 2-1. L'association se donne tous les moyens, existants ou à venir, permettant d'assurer la formation des novices désireux de devenir ministres du culte, c'est-à-dire chrétiens cathares consolés.

§ 2-2. L'organisation, le contenu et les modalités de cette formation sont de la compétence des responsables de l'Église cathare de France.

3. Pourvoir aux frais et besoins du culte.

§ 3-1. L'association met en œuvre les activités financières nécessaires à cet objectif par tous les moyens légalement prévus.

§ 3-2. Cela comprend l'accueil des ministres du culte et des novices, leur entretien et tout ce qui est nécessaire à leur formation.

§ 3-3. L'association peut recouvrer tout ou partie de ces frais auprès des ministres du culte, des novices et des personnes venant effectuer une retraite spirituelle.

§ 3-4. L'association peut recevoir des dons manuels à cet effet.

Chapitre 2 : Moyens

1. L'organisation des cultes

§ 1-1. L'association se dote des moyens techniques nécessaires à la diffusion des cultes : achat ou location d'un local adapté, moyens audiovisuels de diffusion, etc.

§ 1-2. L'association assure la diffusion des informations concernant les cultes par tous les moyens à sa disposition.

§ 1-3. L'association respecte les choix des responsables de l'Église cathare de France concernant la fréquence, les dates et heures et la méthodologie de l'organisation des cultes.

2. L'association charge le C.A. de sa communication

§ 2-1. Le C.A. mène les actions nécessaires à la communication de l'association par tous les moyens existant ou à venir.

§ 2-2. Le C.A. charge le président de la communication de l'association.

3. L'association peut ester en justice

§ 3-1. La décision d'ester en justice est prise pour défendre les intérêts de l'association, des sujets relatifs à son objectif et de ses outils de communication ainsi que ceux de ses membres mis en cause es qualité.

§ 3-2. La décision d'ester relève d'un vote du C.A. pris à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Chapitre 3 : Circonscription

1. L'association est compétente sur tout le territoire national.

§ 1-1. Cela inclut les collectivités existantes : communes, départements, régions, collectivités territoriales pour autant que leur indépendance n'a pas été reconnue.
§ 1-2. L'association s'organise territorialement selon ses besoins et ses moyens.
§ 1-3. L'association peut accueillir des adhérents étrangers qui ne disposent pas dans leur pays d'une Église cathare reconnue par celle de France.

ARTICLE 3 : RESSOURCES ET COMPTABILITÉ

Chapitre 1 : Ressources de l'association

1. Le montant des cotisations dues par les membres.

§ 1-1. Les adhérents règlent une cotisation annuelle unique quel que soit le groupe auquel ils sont rattachés.
§ 1-2. Les sommes versées en sus du montant de la cotisation sont affectées au compte comme dons manuels.
§ 1-3. La cotisation est due au jour de l'adhésion et n'est pas remboursable quel que soit le motif de sortie de l'association.
§ 1-4. Les droits et avantages liés à la cotisation cessent automatiquement à la date d'échéance.

2. Les aides, autorisées par la loi, des organismes publics et des collectivités territoriales.

§ 2-1. L'association accepte, dans les limites fixées par la loi de 1905 et les textes s'y référant, toute aide émanant d'organismes représentatifs de la société.
§ 2-2. Ces aides peuvent concerner des prêts, des dons ou des locations.

3. Le produit des prestations fournies ou des biens vendus par l'association.

§ 3-1. L'association peut assurer des prestations commerciales dans le cadre de ses activités cultuelles.
§ 3-2. L'association peut vendre des biens qu'elle détient.
§ 3-3. Les tarifs pratiqués par l'association doivent demeurer raisonnables.
§ 3-4. La nature et les limites de ces prestations et de ces ventes sont fixées par contrat.

4. Le produit des manifestations régulières et exceptionnelles menées par l'association en exclusivité ou en participation.

§ 4-1. L'association peut organiser des manifestations régulières en rapport avec son objectif.
§ 4-2. L'association peut organiser, dans le cadre des limites fixées par la loi, des manifestations exceptionnelles en partenariat avec d'autres organismes.

5. Les dons manuels de particuliers ou de personnes morales.

L'association peut recevoir les dons manuels de particuliers ou de personnes morales, conformément à son statut d'association déclarée.

6. Les revenus et les intérêts des biens et valeurs appartenant à l'association.

Le cas échéant, l'association peut tirer bénéfice de placements effectués par ses soins ou des biens mobiliers et immobiliers gérés par ses soins.

7. Les autres ressources autorisées par la loi.

§ 7-1. L'association peut recevoir, dans le respect de la loi, diverses ressources lui permettant de mener à bien ses missions.
§ 7-2. L'association peut rechercher à acquérir les qualités, compétences et reconnaissances lui permettant d'accéder à d'autres ressources.

§ 7-3. Dans le cadre de la loi, l'association informera ses adhérents et ses donateurs des dispositions fiscales qui leur seraient accordées en fonction de son statut et des dispositions réglementaires.

Chapitre 2 : Comptabilité

1. Il est tenu au jour le jour une comptabilité deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

§ 1-1. Dans la mesure où les flux financiers le permettent sans nuire à sa lisibilité, la comptabilité se contentera d'un livre indiquant les rentrées financières et les dépenses au jour le jour. Ce document comptable pourra être assuré par un logiciel adapté.

§ 1-2. L'association publie ses comptes annuellement.

2. Le moment venu une comptabilité analytique pourra être mise en œuvre.

§ 2-1. Si les flux financiers le justifient ou si le statut de l'association devait évoluer, l'application des règles comptables — et notamment la tenue d'une comptabilité analytique — se justifierait.

§ 2-2. Si nécessaire, la formation du comptable et de ses aides serait mise en œuvre.

ARTICLE 4 : ADHÉSION, ADHÉRENTS, RESPONSABLES ET COTISATIONS

Chapitre 1 : Adhésion

1. Conditions d'adhésion

§ 1-1. Pour adhérer à l'association, il faut être majeur ou émancipé et présenter sa candidature, selon les formes suivantes :

- adresser une demande d'adhésion en renseignant, sur le formulaire en ligne, les éléments obligatoires et, éventuellement, les éléments facultatifs ;
- fournir une photographie d'identité ;
- fournir une copie d'un document d'identité reconnu en France : recto de la carte nationale d'identité française, volets indiquant l'identité du détenteur et le n° de pièce du permis de conduire français, du passeport du pays d'origine ou d'une carte de séjour ;
- disposer d'une adresse courriel valide pendant toute la durée de l'adhésion et l'actualiser dès que nécessaire ;
- régler le montant de la cotisation.

§ 1-2. Il est fortement conseillé aux adhérents de disposer d'un moyen d'accès aux discussions et votes de l'A.G. Ce moyen peut varier selon les évolutions et habitudes technologiques : forums, réseaux sociaux, vidéoconférence, etc.

§ 1-3. Un adhérent qui ne sera pas en mesure de participer aux A.G., pour des raisons techniques relevant de sa responsabilité ou de problèmes techniques, ne pourra pas en faire porter la responsabilité à l'association.

§ 1-4. Dans ce cas, il ne pourra que donner son pouvoir de vote à l'A.G. et ne pourra pas participer aux instances de direction.

§ 1-5. Un adhérent étranger qui ne réside pas en France ou dans les DOT-COM ne peut être élu à une instance directrice.

§ 1-6. Un français résidant à l'étranger qui le souhaite peut demander à être domicilié au siège social de l'association pour tout ce qui concerne son appartenance à l'association.

2. Gestion des demandes d'adhésion

§ 2–1. Le postulant est averti par courriel de la bonne réception de sa demande et des documents annexes obligatoires.

§ 2-2. La décision de valider l'adhésion est soumise à un accord majoritaire des membres du C.A. contactés par le secrétariat. Cette décision est sans appel.

§ 2-3. Les responsables de l'Église cathare sont décisionnaires pour les membres relevant des deux communautés évangélique et ecclésiale.

§ 2-4. L'adhésion ne sera définitivement validée qu'après encaissement dûment constaté du montant de son adhésion et un reçu lui sera alors adressé par le trésorier.

§ 2-5. La demande d'adhésion est transmise au secrétariat par le renseignement du formulaire en ligne. Le paiement s'effectue également en ligne.

§ 2-6. Au choix du postulant, le formulaire peut être imprimé et envoyé par voie postale ; le paiement peut se faire via la boutique du site, mais aussi par virement SEPA. Les frais bancaires éventuels sont à la charge du postulant.

§ 2-7. Toute somme versée en sus du montant de l'adhésion sera encaissée comme don manuel.

§ 2-8. Les informations fournies lors de la demande d'adhésion permettent la création d'un fichier d'adhérents dans le respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (JO du 07/01/1978 et rectificatif au JO du 25/01/1978) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et des textes réglementaires et législatifs postérieurs.

§ 2-9. Les adhérents disposent d'un droit de consultation et de rectification des informations les concernant, contenues dans le fichier. Ils en expriment le souhait au secrétariat, qui leur adresse, à leurs frais, copie du document. Les frais de copie et d'envoi sont fixés à 1 € par page.

§ 2-10. Si nécessaire, ce fichier est déclaré auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

§ 2-11. Une fois l'adhésion validée, les documents sont classés dans les archives de l'association qui sont stockées et sécurisées au mieux des moyens de l'association. Le fichier d'adhérent est informatisé selon les critères déclarés à la CNIL sur les ordinateurs des membres du bureau. Ce fichier ne peut être cédé à qui que ce soit d'autre et ne sert qu'au suivi des adhérents au plan administratif et financier. Il est détruit quand l'adhérent quitte l'association.

Chapitre 2 : Adhérents

1. Généralités

§ 1–1. Les adhérents sont répartis en trois groupes : les membres de la communauté évangélique, ceux de la communauté ecclésiale et les sympathisants.

§ 1-2. Les droits attachés au statut des adhérents cessent dès le premier jour suivant la date d'échéance de la cotisation.

§ 1-3. Les adhérents peuvent transmettre leur pouvoir de vote à un autre adhérent de la même catégorie qu'eux ou au C.A. Cette transmission sera effective selon les conditions relatives à la tenue de l'A.G.

2. Groupes d'adhérents

§ 2-1. La communauté évangélique

Elle constitue la colonne vertébrale de l'Église cathare de France. Ne peuvent en faire partie que les chrétiens consolés et les novices en formation auprès d'une maison cathare agréée par les responsables de l'Église cathare de France. Leur adhésion va de soi dès qu'ils entrent en noviciat. S'ils arrêtent leur noviciat ils sont affectés, selon leurs desiderata, soit à la communauté ecclésiale, soit au groupe des sympathisants. Ils peuvent aussi choisir de quitter l'association et l'Église.

§ 2-2. La communauté ecclésiale

Elle constitue le moteur de l'Église cathare de France. En font partie les croyants reconnus comme tels par les responsables de l'Église cathare de France. Ils postulent en indiquant leur région de résidence afin que les responsables régionaux puissent valider ou non leur demande auprès du CA. Ils peuvent être reclassés dans le groupe des sympathisants à leur demande ou par décision des responsables consultés. S'ils refusent le reclassement, ils peuvent quitter l'association.

§ 2-3. Les sympathisants

Ils sont le soutien social de l'Église cathare de France dont ils assurent la promotion quand bien même ils n'envisagent pas forcément de devenir croyants un jour. Les responsables régionaux de l'Église cathare de France peuvent proposer à un sympathisant, qu'ils considèrent comme étant un croyant, de rejoindre la communauté ecclésiale. Il est libre d'accepter ou de refuser.

§ 2–4. Le CA traite directement les demandes du groupe des sympathisants pour lesquelles les responsables de l'Église cathare de France n'ont pas de pouvoir décisionnaire. Lors du renouvellement l'année suivante, un sympathisant peut demander à rejoindre la communauté ecclésiale s'il pense avoir ressenti l'éveil du croyant. Le CA et les responsables de l'Église décident de façon non contestable.

Le critère pour rejoindre la communauté ecclésiale est l'éveil qui fait d'un sympathisant un croyant. Les responsables en évaluent simplement l'apparente sincérité.

3. Perte de la qualité d'adhérent

§ 3–1. Démission

- L'adhérent transmet sa démission par courriel au secrétariat qui en demande une confirmation afin de s'assurer au mieux de la volonté de l'adhérent ;
- Le secrétariat en informe le C.A. dès confirmation ;
- Si besoin, les responsables de l'Église cathare compétents sont informés ;
- La fiche de l'adhérent est détruite et les documents fournis sont détruits ;
- Un éventuel retour de l'adhérent est à traiter comme une nouvelle adhésion.

§ 3–2. Radiation pour non-respect des règles d'adhésion

- L'adhérent qui, par son fait, ne remplit plus les conditions exigées pour être membre de plein droit de l'association, est déclaré radié. Les causes non exhaustives sont :
  - Non-paiement de la cotisation au terme de la procédure de recouvrement à compter de sa date d'échéance ;
  - Déclaration mensongère ou usage de faux documents lors de la demande d'adhésion constaté par le C.A. ;
- Son dossier est traité conformément à la réglementation en vigueur en France.

§ 3–3. Exclusion pour préjudice porté à l'association et/ou à son objectif

- L'adhérent, pour qui la procédure disciplinaire aboutit à l'exclusion, est informé par lettre recommandée de la décision du C.A. Il perd alors tous ses droits liés à son adhésion.
- Le C.A. décide de poursuivre ou non devant la justice en fonction de la gravité des faits reprochés à l'adhérent.

§ 3–4. Décès

- Le C.A., dès qu'il est avisé du décès de son adhérent, prend toutes mesures pour classer le dossier en sa possession et adresser ses condoléances à la famille proche du défunt.

4. Suspension

§ 4-1. Un membre peut faire l'objet d'une suspension, prononcée par simple délibération du C.A., lorsqu'il est soumis à une procédure disciplinaire ou lorsqu'il est en attente d'une décision de justice susceptible de justifier une procédure disciplinaire. Un accord du Conseil de l'Église est nécessaire pour des membres des deux premiers groupes.

§ 4–2. Le membre suspendu perd tous les droits liés à son statut (y compris ceux liés à une responsabilité au sein du C.A.). Il en est informé par courriel.

§ 4-3. Si la procédure ayant justifié sa suspension n'aboutit pas à une sanction disciplinaire, le membre est alors réintégré dans ses droits antérieurs à sa suspension par simple délibération du C.A. Il en est informé par courriel.

Chapitre 3 : Cotisations

§ 3-1. Les cotisations sont fixées à 20,00€ par an quel que soit le groupe d'appartenance.

§ 3-2. Les cotisations, qui ne sont remboursables à aucun moment, sont exigibles à la date anniversaire de l'adhésion.

§ 3-3. Les membres ne peuvent prétendre à un remboursement, même partiel, de la cotisation, pour quelque motif que ce soit.

§ 3-4. Le C.A. adresse, si nécessaire, un appel de cotisation, à chaque adhérent, dans le mois précédant la date d'exigibilité. L'adhérent peut payer sa cotisation par anticipation sans que cela ne modifie la date d'exigibilité.

§ 3-5. L'absence de paiement à la date d'exigibilité entraîne un rappel de la part du C.A.

§ 3-6. Quinze jours après la date d'exigibilité, un dernier rappel est effectué par le C.A., précisant la mise en œuvre de la procédure de radiation.

§ 3-7. En l'absence de paiement à la fin du mois suivant ce rappel, le C.A. se réunit et entame une procédure de radiation selon les modalités précisées ci-dessous. L'adhérent en est informé conformément aux dispositions précitées.

§ 3-8. Sans régularisation à la fin du mois suivant, la radiation devient effective. L'adhérent en est informé par courriel.

Chapitre 4 : Dispositions disciplinaires

§ 4-1. Les sanctions prononcées en matière disciplinaire sont l'avertissement, la suspension et l'exclusion définitive.

§ 4-2. L'association se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires contre toute personne, adhérente ou non, dont le comportement serait jugé par le C.A. ou l'AG de nature à nuire gravement à l'association, conformément aux dispositions des statuts.

§ 4-3. Dans le cas où une action en justice serait en cours pour des motifs identiques à ceux qui motiveraient une action disciplinaire contre un adhérent, le judiciaire tient le disciplinaire en l'état.

§ 4-4. Quand une action disciplinaire est engagée contre un adhérent, celui-ci en est informé par courriel.

§ 4-5. La procédure d'exclusion obéit aux règles suivantes :

- l'adhérent est avisé par courriel de la procédure qui le vise avec précision des motifs qui justifient cette procédure ;
- il dispose d'un délai de quinze jours pour répondre à l'avis par courrier et fournir des explications ;
- il peut se munir de documents, se faire assister de la personne de son choix et invoquer des témoignages qui devront être adressés au C.A. par courriel ;
- le C.A. se concerte et peut, soit statuer immédiatement, soit remettre sa décision à l'échéance du problème ayant entraîné la procédure.
- L'adhérent est avisé par courriel.

§ 4-6. Le secrétaire assure le compte-rendu des réunions de l'instance disciplinaire qui demeurent confidentielles.

ARTICLE 5 : DISSOLUTION

§ 1. La dissolution de l'association est prononcée par l'AG extraordinaire dans l'un des cas suivants :

- impossibilité d'élire au moins deux candidats au C.A. de l'association ;
- vote en ce sens d'une majorité des trois quarts d'une AG extraordinaire réunissant tous les membres de la communauté évangélique.

§ 2. L'AG extraordinaire remet tous les pouvoir au Conseil de l'Église qui prend la direction de l'association.

S'il le juge justifié, il confirme la dissolution et nomme un liquidateur de l'association qui agit conformément aux dispositions des statuts. Le Conseil de l'Église peut choisir de maintenir l'association dans l'attente d'une solution alternative à la dissolution.

§ 3. Le liquidateur clôt l'AG extraordinaire puis il informe, via le site internet, de la dissolution de l'association. Il exécute les démarches administratives pour rendre cette dissolution effective.

§ 3-1. Il dispose de 30 jours à compter de la décision du Conseil de l'Église pour clore les comptes bancaires.

ARTICLE 7 : INSTANCES DIRECTRICES

Chapitre 1 : Organisation de l'Église cathare de France

1. L'Église cathare de France et les communautés évangéliques

§ 1-1. L'Église cathare de France représente l'ensemble des croyants, novices et chrétiens cathares consolés ainsi que les groupes et structures qui les réunissent.

§ 1-2. Son respect scrupuleux de la doctrine cathare et des pratiques rituelles des cathares médiévaux, telles que les archives et les manuscrits retrouvés en Occitanie nous permettent de les reconstituer, lui donnent les bases de sa légitimité.

§ 1-3. Les communautés évangéliques cathares sont des regroupements des ministres du culte cathares en exercice ou en formation, appelés novices, vivant à plein temps ensemble selon la règle de justice et de vérité. On les appelle plus communément des maisons cathares.

§ 1-4. Les communautés cathares sont reconnues et validées par les responsables de l'Église cathare de France. Elles figurent en annexe.

2. Responsables de l'Église cathare de France

§ 2-1. Chacune des communautés évangéliques cathares désigne unanimement un ancien(ne) qui accepte d'assurer la gestion quotidienne, spirituelle et matérielle de la communauté.

§ 2-2. Traditionnellement, cette mission est confiée au plus ancien dans la foi qui est logiquement considéré comme le plus avancé dans son cheminement spirituel.

§ 2-3. Quand il existe plusieurs maisons cathares dans le même regroupement local, qu'il soit territorial (canton, département) ou ecclésial (diocèse, évêché), un diacre ou une diaconesse est désigné collégialement par les ancien(ne)s des maisons cathares concernées pour les administrer sur le plan spirituel.

§ 2-4. Quand il existe au moins deux diacres ou diaconesses dans le même regroupement ecclésial, celui-ci prend la dénomination d'évêché et les ancien(ne)s désignent l'un des diacres comme évêque. Ce dernier choisit alors deux successeurs parmi les diacres (et si besoin parmi les anciens) qui porteront, par ordre d'ancienneté, le titre de Fils majeur et de Fils mineur.

§ 2-5. Les rapports entre la hiérarchie cathare et l'association est organisée par les évêchés (ou à défaut par les maisons cathares) qui désignent un collège composé d'un maximum de deux membres par région administrative. Ces personnes sont appelées responsables de l'Église cathare dans ce document et dans les statuts.

3. Conseil de l'Église

§ 3-1. Le Conseil est constitué de membres faisant partie de la hiérarchie de l'Église cathare de France ou à défaut, à la date d'aujourd'hui, par les ministres du culte en exercice.

§3-2. Ces membres sont cooptés par leurs pairs. L'Église cathare, si elle existe ou à défaut, le plus ancien ministre du culte en exercice des maisons cathares existantes, choisit un Conseil composé de 1 (une) à 5 (cinq) personnes.

§ 3-3. Au sein du Conseil, les membres s'organisent par eux-mêmes pour se répartir au sein des différentes instances où ils doivent exercer.

§ 3-4. Avant de prononcer ou non un véto, les membres du Conseil délibèrent entre eux et prennent une décision unanime. En cas de divergence de vue, le plus ancien dans la foi définit la décision du groupe.

§ 3-5. Si un membre délégué par le Conseil est empêché d'assurer sa mission, il est remplacé immédiatement par un autre.

Chapitre 2 : Assemblée générale (A.G.)

1. Compétences de l'A.G.

§ 1. L'AG est souveraine.

§ 1-1. Elle peut se prononcer sur n'importe quel point concernant l'aspect statutaire, réglementaire, juridique et politique concernant l'association.

§ 1-2. Ses décisions s'imposent au C.A.

§ 1-3. Elle élit le C.A. parmi les membres des communautés, candidats à un siège et à jour de toutes leurs cotisations.

§ 1-4. Elle décide des investissements immobiliers.

§ 1-5. Elle seule, réunie de manière extraordinaire, peut proposer la dissolution.

§ 1-6. Les textes votés par l'A.G. s'imposent à tous les membres, dès la fin de sa réunion, nonobstant les éventuelles réclamations possibles.

2. Réunion de l'A.G.

§0 1. Une A.G. ordinaire est réunie tous les trois ans sauf en cas de renvoi pour cause de quorum insuffisant.

§ 2. L'A.G. ordinaire rassemble les adhérents à jour de leur cotisation à la date de l'ouverture officielle de l'A.G.

§ 3. Le C.A. dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour inviter toute personne non adhérente, à assister à tout ou partie de l'A.G.

§ 4. Les membres du Conseil assistent à l'A.G. disposent d'un droit de véto sur les décisions susceptibles de causer un tort à l'Église cathare de France.

§ 5. L'A.G. ne peut se réunir que si la moitié au moins des adhérents a manifesté son intention de participer personnellement ou via leur pouvoir.

§ 6. Si ce quorum n'est pas atteint, le C.A. fixe une nouvelle date — qui ne peut excéder un mois après celle initialement prévue — pour une nouvelle A.G. qui se réunit sans condition de quorum.

3. A.G. extraordinaire

§ 1. Une A.G. extraordinaire peut être réunie, à tout moment, soit en raison de l'incapacité du C.A. à être élu ou à fonctionner, soit à la demande des deux tiers des membres présents ou représentés du C.A. ou de 75% des adhérents de l'association à jour de leurs cotisations ou, enfin, en application de procédures automatiques générées par le déroulement d'une A.G.

§ 2. Le C.A. doit convoquer l'A.G. extraordinaire dans les deux mois, qui suivent, soit la demande du C.A. — notifiée à tous ses membres —, soit à la réception des courriels authentifiés des adhérents qui demandent la tenue de l'A.G. L'authentification requière l'usage d'une adresse courriel conforme à celle figurant dans le dossier de chacun des adhérents et le n° d'adhérent correspondant.

4. Organisation technique

§ 1. La réunion d'une AG obéit aux règles suivantes :

§ 1-1. Le C.A. annonce l'A.G. environ deux mois avant la date prévue.

§ 1-2. Les adhérents concernés ont quinze jours pour informer le secrétaire de leur présence ou pour adresser un pouvoir indiquant la personne à qui ce pouvoir est destiné. Les adhérents ayant rejoint l'association dans le mois précédant l'A.G. peuvent participer, mais ne peuvent proposer de motion.

§ 1-3. Dans ce délai, les membres qui le souhaitent peuvent envoyer une à trois motions écrites (maximum par motion : une page A4 au format RTF ou Word, bordures 2 cm comportant un texte police Times taille 12 minimum, intervalle 1) comportant chacune un seul sujet. Toute motion non respectueuse de cette présentation est nulle et non avenue.

§ 1-4. Le C.A. comptabilise les présences annoncées, gère les pouvoirs et en informe les bénéficiaires, transmet au secrétariat de l'A.G. les motions valides aux fins de regroupement par thème. Les motions ne répondant pas aux critères ci-dessus sont détruites.

§ 1-5. Si le quorum n'est pas atteint, le C.A. procède sans délai à une nouvelle convocation pour une date qui ne peut excéder un mois après celle initialement retenue.

§ 1-6. Une semaine avant l'A.G., le C.A. avise les adhérents par courriel des conditions de fonctionnement et de l'ordre du jour.

§ 1-7. Le secrétariat est responsable de l'organisation et du bon déroulement de l'A.G.

5. Déroulement pratique

§ 1. Une A.G. se déroule via internet, en utilisant des forums, les réseaux sociaux, les conférences vidéo, ou tout autre moyen existant, afin de ne pas imposer de déplacement aux adhérents, ni de contraintes horaires.

§ 1-1. Le secrétariat reçoit, dès que l'A.G. est confirmée, les messages des adhérents qui désirent y participer. Il s'assure par tous moyens à sa disposition, de la régularité et des conditions de participation des adhérents qui se sont fait connaître.

§ 1-2. Le secrétariat de l'A.G., annonce les participants validés. L'usage d'un pseudonyme est autorisé, l'identité exacte n'est alors connue que du C.A. et du secrétariat de l'A.G.

§ 1-3. Le secrétariat de l'A.G. indique le nombre de pouvoirs dont dispose chaque adhérent. Chaque adhérent dispose d'un pouvoir personnel auquel peuvent s'ajouter deux pouvoirs accordés

personnellement par des adhérents non présents[4], ou répartis par un adhérent disposant de trop de pouvoirs ou par le C.A. pour les pouvoirs adressés au C.A. sans indication. Le C.A. veille à un équilibre de la répartition.

§ 1-4. Une A.G. via internet doit se dérouler sur plusieurs jours pour tenir compte de l'outil utilisé pour communiquer et afin de ne pas pénaliser les membres ayant un décalage horaire susceptible de les gêner.

6. Déroulement réglementaire

§ 1. Le C.A. présente le rapport moral et financier de l'exercice l'année précédente et en demande quitus. En cas de vote défavorable, l'A.G. devient extraordinaire et le C.A. est démissionné. En cas d'approbation, quitus est donné au C.A. de sa gestion.

§ 2. S'il s'agit de l'A.G. ordinaire, le C.A. étant en fin de mandat, il présente sa démission. S'il s'agit d'une A.G. extraordinaire non liée à un vote défavorable envers le C.A., il peut la poursuivre sous réserve des décisions à venir.

§ 3. Les motions sont portées à la connaissance des participants et font l'objet d'un vote.

§ 4. En cas de démission du C.A., les candidats se font connaître du bureau de l'A.G

§ 5. Les candidats se présentent aux adhérents et se positionnent par rapport aux motions votées.

§ 5-1. Si une ou plusieurs motions font l'objet d'un rejet de plus de 70% des candidats, elles sont proposées de nouveau au vote avec, le cas échéant, des modifications proposées par les candidats.

§ 5-2. En cas de maintien d'une ou plusieurs motions de ce type, soit les candidats s'engagent à les respecter, soit ils retirent leur candidature.

§ 5-3. Le C.A. est déclaré dissout et les adhérents votent pour un nouveau C.A.

§ 6. Le secrétariat rédige le compte-rendu de l'A.G. et le fait parvenir à tous les adhérents. Une copie est versée aux archives de l'association.

§ 6-1. Les adhérents ont quinze jours pour contester le compte-rendu par courriel.

§ 6-2. Si plus d'un tiers des membres conteste le compte rendu, une A.G. extraordinaire est convoquée avec le même ordre du jour.

§ 6-3. Passé le délai de quinze jours, le procès-verbal est considéré comme validé et versé aux archives avec la mention : « adopté ».

§ 7. Les membres du Conseil d'Église ont le pouvoir d'émettre un véto sur certains sujets présentés au vote.

§ 7-1. Pour cela il faut que le sujet présenté au vote porte sur un point qu'ils considèrent comme susceptible de présenter un danger pour la nature ou la sécurité de l'Église cathare de France.

§ 7-2. Si oui, la question est retirée du vote et peut être reformulée, éventuellement, de façon à être reproposée au vote. En cas de nouveau véto, la question est retirée pour la durée de l'A.G.

§ 7-3. L'auto-saisine des membres du Conseil d'Église sur une question les concernant est de droit.

7. Répartition des votes selon les catégories d'adhérents

§ 1. La répartition des votes entre les groupes d'adhérents est inégale de façon à favoriser la stabilité de l'association en donnant la préférence aux catégories les plus stables et les plus désireuses de maintenir l'Église cathare en fonction.

§ 2. La communauté évangélique dispose de 40% des pouvoirs de vote quel que soit le nombre de votants.

§ 2-1. Les chrétiens cathares consolés s'accordent pour voter unanimement au sein de chaque maison cathare.

§ 2-2. Les novices s'associent au vote de leur maison cathare.

§ 3. La communauté ecclésiale dispose de 35% des pouvoirs de vote quel que soit le nombre de votants. Les votes sont individuels.

§ 4. Les sympathisants disposent de 25% des pouvoirs de vote au maximum, au prorata du nombre de votants rapporté au nombre de participants à chacun des votes.

[4] Les adhérents qui désirent donner leur pouvoir doivent le transmettre à un membre appartenant à la même catégorie qu'eux.

Chapitre 3 : Conseil d'administration (C.A.)

1. Généralités

§ 1. Le C.A. est composé d'administrateurs, élus parmi les membres volontaires, au sein des trois groupes d'adhérents, participant à l'A.G.

§ 1-1. S'il n'y a pas suffisamment de volontaires, eut égard au nombre de postes à pourvoir, mais qu'il y en a au moins deux remplissant les conditions d'éligibilité — sous réserve qu'ils soient membres des groupes communautaires (évangélique et ecclésial) —, ces membres sont déclarés élus sans vote.

§ 1-2. Ils disposent d'un pouvoir discrétionnaire pour coopter tout membre en cours de mandat et jusqu'à la prochaine réunion d'une A.G. où le poste concerné sera proposé de nouveau au vote des adhérents. Cette cooptation, qui n'a rien d'obligatoire, se fera dès que des membres volontaires se seront fait connaître. Chaque nouvelle cooptation se fera à la majorité absolue des membres du C.A. déjà élus et cooptés en veillant à ce que les groupes communautaires susnommés restent majoritaires.

§ 1-3. S'il n'y a pas au moins deux candidats aux postes de membres du C.A., l'A.G. devient extraordinaire et prononce la remise de l'association au Conseil d'Église dans les conditions prévues par les statuts et le présent R.I.

§ 1-4. Si le C.A. perd un ou plusieurs de ses membres en cours d'exercice, les dispositions de l'alinéa § 1-1 et suivants, ci-dessus, s'appliquent immédiatement.

§ 1-5. Si, pour quelque raison que ce soit, le C.A. en exercice ne compte plus qu'un seul membre, ce dernier doit organiser une A.G. extraordinaire afin que les membres puissent élire un nouveau C.A. ou, en cas d'impossibilité, appliquer les dispositions de l'alinéa § 1-3 ci-dessus.

§ 1-6. Les membres du C.A. ne sont pas personnellement responsables, juridiquement ou financièrement, des décisions et des actions qu'ils prennent au nom de l'association pour autant qu'ils agissent bien dans le cadre de leur mandat ou d'une délégation légale.

§ 1-7. Le nombre de membres du C.A. est fixé à 6 jusqu'à 40 adhérents et à 10, quel que soit le nombre d'adhérents au-delà de 40.

2. Missions et organisation

§ 1. Le C.A. constitue l'organe directeur de l'association, sous mandat de l'A.G. qui l'a nommé. Il assure un rôle politique, administratif et réglementaire dans la droite ligne des décisions et orientations prises en A.G.

§ 2. Le C.A. a tous pouvoirs pour assurer la direction de l'association pour autant qu'il agisse dans le respect des choix de l'A.G., excepté dans les domaines suivants : dissolution de l'association et acquisition ou aliénation de biens immobiliers, qui sont du ressort exclusif de l'A.G.

§ 3. Le C.A. élit un bureau et lui donne tous pouvoirs pour l'exécution de ses décisions.

§ 4. Le C.A. peut créer tout service, commission ou autre organisme utile à l'accomplissement de ses missions. De même il peut nommer et révoquer tout responsable pour ce faire.

§ 5. Le C.A. rend compte de ses actions à toute A.G. qui se réunit, même en cours de mandat.

§ 6. Le C.A. se réunit sans limites, mais au moins une fois par an, avant l'A.G. de fin d'exercice afin de la préparer et une fois après celle-ci pour organiser ses actions.

§ 6-1. Le secrétaire assure le secrétariat de ces réunions.

§ 6-2. Il adresse un compte rendu à chaque membre du C.A.

§ 6-3. Les membres ont quinze jours pour contester le compte rendu.

§ 6-4. Si plus d'un tiers des membres conteste le compte rendu, un C.A. extraordinaire est organisé, au plus tôt, avec le même ordre du jour.

§ 6-5. Passé le délai de quinze jours, le procès-verbal est considéré comme validé et versé aux archives avec la mention : « adopté ».

§ 8. Si un membre du C.A. n'assiste pas (ou ne transmet pas son pouvoir) à, au moins, une réunion par an il est déclaré démissionnaire par le C.A. qui pourvoit à son remplacement dans les conditions prévues au § 1-2 ci-dessus.

§ 9. Le C.A. met en place les outils techniques (administratifs, financiers, etc.) adaptés à ses conditions de fonctionnement.

§ 10. Le C.A., en accord avec le bureau, met en place et adapte le R.I. aux nécessités de la gestion de l'association. Le R.I. s'impose à tous dès sa publication par le C.A.

§ 11. Les membres du Conseil d'Église, délégués au C.A. avec voix consultative, ont le pouvoir d'émettre un véto sur certains sujets présentés au vote.

§ 11-1. Pour cela il faut que le sujet présenté au vote porte sur un point qu'ils considèrent comme susceptible de présenter un danger pour la nature ou la sécurité de l'Église cathare de France.

§ 11-2. Si oui, la question est retirée du vote et peut être reformulée, éventuellement, de façon à être reproposée au vote. En cas de nouveau véto, la question est retirée pour la durée du C.A.

§ 11-3. L'auto-saisine des membres du Conseil d'Église sur une question les concernant n'est pas discutable.

3. Démission

§ 1. Un membre du C.A. désirant démissionner de son mandat doit en informer exclusivement l'ensemble des membres du C.A.

§ 2. La régularisation auprès des instances administratives compétentes relève de la responsabilité exclusive du C.A.

§ 3. Un C.A. se réunit alors pour déterminer la marche à suivre au vu des statuts et du règlement intérieur.

§ 4. Un membre du Conseil d'Église ne démissionne pas. Il remet son mandat à l'instance qui l'a désigné et qui le remplace.

Chapitre 4 : Bureau

1. Généralités

§ 1. Le bureau est l'organe exécutif du C.A. Il agit en son nom dans la gestion des affaires courantes.

§ 2. Il assure la communication de l'association par l'intermédiaire du président.

§ 3. Le bureau est composé d'administrateurs du C.A., volontaires et élus par leurs pairs et membres des groupes communauté évangélique et communauté ecclésiale.

§ 4. Il se compose au minimum de deux membres (un président et un trésorier) et au maximum de huit.

§ 5. Les postes sont attribués selon le choix du C.A. et en fonction des missions. Ils sont cumulatifs s'il manque de volontaires.

§ 6. La direction est collégiale.

§ 7. Le membre du Conseil d'Église, délégué au C.A. avec voix consultative a pour mission de veiller à ce que les mesures prises par le bureau ne soient pas contraires aux intérêts du fonds documentaire.

§ 7-1. En cas de doute il peut demander la réunion d'un C.A. pour statuer.

§ 7-2. Il est le représentant direct de l'Église cathare ou de la maison cathare la remplaçant.

§ 7-3. S'il est également seul membre du Conseil d'Église élu au bureau, il est président en titre.

2. Les membres

§ 1. Ils sont les représentants légaux de l'association dans les limites fixées par les statuts.

§ 2. Ils représentent l'association et son C.A. et peuvent accomplir tous les actes de la vie civile sous réserve des restrictions prévues par les statuts en matière judiciaire.

§ 3. Les postes disponibles au bureau peuvent évoluer selon le nombre d'administrateurs élus :

§ 3-1. C.A. de deux membres : un président et un trésorier ;

§ 3-2. C.A. de trois à six membres : selon le nombre de volontaires, soit un ajout de postes avec, au maximum : un président, un secrétaire, un trésorier et trois membres aux missions variées ;

§ 3-3. C.A. de sept à dix membres : selon le nombre de volontaires, soit un ajout de postes avec, au maximum : un président, un secrétaire, un secrétaire adjoint, un trésorier, un trésorier adjoint et cinq membres chargés de missions diverses.

§ 3. Les membres élus au bureau ne peuvent refuser d'exercer une responsabilité à pourvoir sauf si le C.A. compte suffisamment de volontaires pour assurer les deux postes, au minimum.

3. Le président

§ 1. Il est obligatoirement ministre du culte.

§ 2. Il représente l'Église cathare de France devant les instances et les médias.

§ 3. Il respecte les décisions du C.A. sous réserve des intérêts de l'Église cathare.

4. Le secrétaire

§ 1. Le secrétaire assure le secrétariat de l'A.G., du C.A. et du bureau.
§ 2. Il assure le compte-rendu des A.G. et des réunions du C.A.
§ 3. Il gère le fichier d'adhérents, les documents réglementaires et les archives de l'association.
§ 4. Il veille au respect des obligations administratives de l'association.
§ 5. Il assiste les administrateurs dans tous les actes administratifs.
§ 6. Il assiste le président dans la représentation de l'association vis-à-vis des instances et interlocuteurs extérieurs.

5. Le trésorier

§ 1. Le trésorier assure la trésorerie du C.A. et du bureau.
§ 2. Il veille à la bonne tenue des comptes et au règlement des dépenses.
§ 3. Il supervise l'encaissement des cotisations, des subventions, des dons et des règlements des services et produits vendus par l'association.
§ 4. Il veille au paiement des dépenses courantes.
§ 5. Il veille à la disponibilité permanente des fonds nécessaires aux missions décidées par le C.A.
§ 6. Il tient les administrateurs informés en temps réel de la situation financière de l'association et leur remet un compte rendu détaillé autant que nécessaire.

6. Démission

§ 1. Un membre du bureau désirant démissionner de son poste doit en informer exclusivement l'ensemble des membres du C.A.
§ 2. Il remet un état détaillé des missions accomplies et des missions en suspens afin de faciliter son remplacement.
§ 3. Un C.A. se réunit alors pour pourvoir à son remplacement au vu des statuts et règlement intérieur.
§ 4. La démission d'un poste du bureau ne doit pas conduire à la vacance de ce poste. Dans le cas contraire, elle est automatiquement considérée comme une démission simultanée du C.A. du membre démissionnaire.
§ 5. Le membre du Conseil d'Église ne démissionne pas. Il remet son mandat à l'instance qui l'a désigné et qui le remplace.

ARTICLE 9 : ACTIVITÉS COMMERCIALES

Chapitre 1 : Principes

1. Généralités

§ 1. Conformément à l'article 2, chapitre 2, § 4 de ses statuts, l'association peut organiser des activités commerciales de sa propre initiative ou en association avec une autre personne physique ou morale.
§ 2. Dans le cadre d'une collaboration, l'association ne perçoit *in fine* que la part lui revenant et restitue, si nécessaire, les fonds appartenant aux collaborateurs qui sont partie prenante de l'activité commerciale.
§ 3. Ces activités commerciales peuvent être variées et concerner aussi bien des manifestations comprenant une partie commerciale (vente de biens et services, perception de droits d'entrée, etc.) que des activités totalement commerciales liées à la production, diffusion et vente de produits divers.

2. Limites d'activités

§ 1. Quelle que soit la nature de l'activité envisagée, elle doit avoir pour objet de servir la cause de l'Église cathare de France, que soit par la diffusion d'une information, par la distribution d'objets ou de services permettant de conforter la cohésion des personnes intéressées par ce sujet, voire d'organiser des actions en collaboration avec des instances culturelles cathares.
§ 2. Dans le cadre d'activités nécessitant une association avec une personne physique ou morale, un contrat sera rédigé qui devra clairement exonérer l'association de toute responsabilité financière qui

pourrait advenir suite à des problèmes de gestion ou d'administration de l'entreprise à l'origine de cette collaboration.

Chapitre 2 : Activités sous contrat

1. Nature du contrat

§ 1. Le contrat est établi entre l'association et le ou les promoteurs du projet afin de préciser que le rôle de l'association se borne à assurer une mission de vente du produit et de reversement des sommes dues au promoteur du projet.

2. Conditions financières

§ 1. Après encaissement des paiements et reversement au promoteur du projet des sommes qui lui sont dues en compensation de ses prestations et de sa rémunération, le différentiel positif (bénéfice) reste acquis à l'association. Si les sommes perçues s'avèrent insuffisantes à compenser le promoteur, ce dernier assume seul la charge des dettes, l'association se bornant pour sa part à ne pas se payer pour ses prestations.

3. Cause de nullité

§ 1. Toute contestation des alinéas précédents par le promoteur du projet constitue une clause de nullité du contrat qui cesse d'exister immédiatement.

Le présent Règlement Intérieur, composé de 15 pages, est validé par le vote des deux tiers des suffrages exprimés du C.A., réuni à la date figurant en pied de page.

Il sera publié sur le site de l'Église cathare de France pour l'information des adhérents.

Le Conseil d'administration :

Chantal Benne
Administratrice en charge de la veille médiatique

Guilhem de Carcassonne (Éric Delmas)
Président en charge du secrétariat

Élysabeth Vonarb Bazerque
Trésorière

ANNEXES

Les communautés évangéliques

Les communautés évangéliques cathares membres de l'Église cathare de France sont :

- la maison de cathare de Carcassonne qui compte un ministre du culte consolé (Guilhem de Carcassonne).