



# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

## Du GRACQ

(Groupe de Recherche et d'Action des Cyclistes Quotidiens)

Version à approuver à l'AG du 11 novembre 2023



## Table des matières

Préambule .....	3
Titre I – Missions et obligations .....	3
Titre II – Organisation des sections .....	4
Chapitre I – Les points de contact.....	4
Chapitre II – Les groupes .....	5
Chapitre III – Spécificités liées aux groupes locaux.....	7
Chapitre IV – Spécificités liées aux groupes régionaux.....	7
Chapitre V – Spécificités liées aux groupes thématiques .....	8
Titre III – Le secrétariat central .....	9
Titre IV – Dispositions générales .....	9



## Préambule

Le présent règlement d'ordre intérieur est complémentaire aux statuts de l'association.

## Titre I – Missions et obligations

### Article 1

Le GRACQ - Les Cyclistes Quotidiens est une association sans but lucratif et sans appartenance politique qui a pour objectif principal la promotion du vélo comme moyen de déplacement. Notre démarche vise à réduire les barrières à la mise en selle en faisant en sorte que toute personne souhaitant se déplacer à vélo puisse le faire dans les meilleures conditions possibles. Nos stratégies s'appuient sur la promotion d'une image positive du vélo, sur des activités militantes constructives et rassembleuses, sur le développement d'une citoyenneté active et critique<sup>1</sup>, sur le partenariat et sur la mise en avant du plaisir et du bien-être qu'apporte ce moyen de déplacement.

### Article 2

L'association s'adresse :

- aux cyclistes, pour les former, les informer et les motiver à défendre ensemble activement la cause du vélo ;
- au grand public non cycliste, d'une part pour les inciter à utiliser le vélo comme mode de déplacement; et d'autre part, pour les sensibiliser aux difficultés des cyclistes usagers de la voie publique ;
- aux leaders d'opinion et autorités décisionnelles (responsables politiques, administrations, entreprises, personnes publiques...) afin de les convaincre de la nécessité d'étendre la place accordée au vélo dans les médias et dans l'espace public, en vue d'accroître l'utilisation de celui-ci comme moyen de déplacement et maillon entre les différents modes de déplacement.

### Article 3

Le GRACQ intervient aux différents niveaux de pouvoir (du local à l'international).

Au niveau local, l'association rassemble un grand nombre de membres qui, avec le soutien de l'équipe de permanent·es, mènent des actions en faveur du vélo, jouent un rôle d'interpellation politique, échangent sur les bonnes pratiques, rendent des avis en matière de cyclabilité, bénéficient et donnent des formations...

Aux niveaux régional, fédéral, communautaire et international, l'association mandate l'équipe de permanent·es pour mener un lobbying professionnel selon les lignes directrices définies collectivement par l'association.

Pour renforcer son action, elle peut s'associer, à tous les niveaux, à d'autres organismes préoccupés par le développement d'une mobilité durable au bénéfice de l'ensemble de la population.

### Article 4

Les positionnements du GRACQ, qui servent de guide et de référence pour les actions et les expressions publiques de ses différentes composantes sont élaborés de manière participative et débattus lors des assemblées générales.

---

<sup>1</sup> Suivant la démarche de l'association en matière d'éducation permanente. Plus d'informations au Service de l'Education Permanente (Fédération Wallonie-Bruxelles) : <http://www.educationpermanente.cfwb.be/>



## **Titre II – Organisation des sections**

### **Article 5**

Les membres sont invités à s'investir dans les sections (points de contact et groupes) de l'association afin d'y développer des actions collectives en phase avec les missions de l'association.

## **Chapitre I – Les points de contact**

### **Article 6**

Est point de contact tout membre adhérent-e qui souhaite être actif-ve au sein de l'association et de sa commune mais qui n'a pas, ou n'a plus, autour de lui/elle suffisamment de personnes pour mener des actions collectives au nom d'un groupe local.

Pour devenir point de contact, le ou la membre adhérent-e en formule la demande auprès du secrétariat central.

### **Article 7**

Tout point de contact a pour mission de/d' :

- favoriser le développement d'un groupe local sur la commune ;
- assurer la communication avec les autorités et instances de sa commune ;
- informer toute personne qui le souhaite des activités et missions de l'association ;
- informer le secrétariat central des actions entreprises au nom du GRACQ.

### **Article 8**

Le point de contact :

- est mentionné sur le site internet comme point de contact ;
- reçoit certaines informations à l'instar des coordinateurs de groupes locaux ;
- représente l'association au sein de sa commune et défend les positionnements de l'association tels que définis à l'article 4 ;
- est couvert par l'assurance en responsabilité civile de l'association lors de l'organisation d'actions ou d'évènements. À cette fin, le point de contact fournira en temps utile tous les renseignements nécessaires au secrétariat central.

### **Article 9**

Pour mettre un terme à ce statut, le point de contact doit en exprimer clairement la volonté auprès du secrétariat central.

En accord avec l'organe d'administration, le secrétariat central peut néanmoins suspendre ou retirer le titre de point de contact dans le cas d'actions ou déclarations nuisibles à l'association. Cette décision ne pourra être prise qu'après invitation du point de contact concerné à une rencontre. Le point de contact suspendu ou démis peut déposer un recours devant l'organe d'administration.



## Chapitre II – Les groupes

### Article 10

Les groupes sont :

- Des groupes locaux dont l'activité menée se concentre sur une ou plusieurs communes.
- Des groupes régionaux dont l'activité se concentre sur une région (Bruxelles et Wallonie).
- Des groupes thématiques dont l'activité se concentre sur une thématique déterminée.

### Article 11

Pour être reconnu comme tel, un groupe doit être composé d'au moins trois membres adhérent-es et désigner un-e ou plusieurs coordinateur-ric(e)s de groupe.

### Article 12

Tout groupe complète un rapport d'activité annuel dans lequel il dresse le bilan de l'année écoulée, (re)définit ses objectifs et analyse sa dynamique interne. Ce rapport d'activité est envoyé au secrétariat central.

### Article 13

La ou les personne(s) en charge de la coordination assure(nt) un lien entre le secrétariat central et les membres, s'assure(nt) que le groupe reste vivant et dynamique, veille(nt) à la réalisation effective des objectifs poursuivis et au respect des engagements du groupe.

Une de ces personnes accepte que ses coordonnées (nom, prénom et téléphone) puissent figurer dans le magazine et sur le site internet. Il(s) ou elle(s) peuvent recevoir des cartes de visite personnalisées.

### Article 14

Tout groupe s'engage à :

- Travailler en accord avec les lignes directrices et les positionnements de l'association (article 4) tout en respectant l'objet et le mode de fonctionnement décrits dans le profil de groupe ;
- Organiser au moins deux réunions annuelles. Chaque réunion doit faire l'objet d'un compte rendu communiqué aux membres du groupe et au secrétariat central ;
- Communiquer ses actions et partager ses expériences et ses réussites avec l'ensemble de l'association au travers des canaux de communication de celle-ci (agenda, magazine, réseaux sociaux, assemblées générales,...) ;
- Utiliser le nom du GRACQ dans sa communication interne et externe et utiliser les outils de communication mis à disposition par l'association afin de respecter la charte graphique ;
- Agir ouvertement et veiller à l'indépendance vis-à-vis des partis politiques lors de ses activités ;
- Communiquer au secrétariat central tous les documents administratifs (procès-verbaux, rapport annuel, photos etc.) ou les éléments pouvant avoir des incidences sur le travail des permanent-es (communiqués de presse, etc.) dans des délais raisonnables.



## Article 15

Le statut de groupe donne droit :

- à un soutien logistique, qui comprend notamment la mise à disposition d'outils de communication (à titre d'exemple : adresse électronique, pages sur le site internet, pages dans le magazine, papier à lettre et cartes de visite, banderoles, dépliants divers, etc.) ;
- à la mise à disposition de fiches-outils (actions, communication, lobby, etc.) ;
- à un droit de tirage sur un poste « *fonds des locales* » du budget. Ce droit de tirage est accordé par un binôme de gestion après analyse de la demande. Le binôme de gestion est composé du/de la directeur.rice et d'un membre effectif mandaté par l'organe d'administration. Sa composition peut être renouvelée chaque année ;
- à recevoir du secrétariat central toute information utile aux activités du groupe ou concernant la vie du mouvement ;
- à l'intervention ponctuelle d'un·e permanent·e (pour les questions pointues, les contacts politiques au niveau provincial et régional, etc.) ;
- à l'utilisation du nom de l'association dans le cadre d'activités ayant pour objectif de réaliser le but social de l'association (actions, événements, courriers, cartes blanches, récolte de fonds, etc.) ;
- à l'assurance couvrant la responsabilité civile des membres du groupe lors de l'organisation des activités précitées. À cette fin, le groupe fournira en temps utile tous les renseignements nécessaires au secrétariat central.

## Article 16

Les membres des groupes sont encouragé·es à participer aux actions et réflexions menées par le groupe dans une attitude bienveillante, respectueuse et co-constructive.

## Article 17

Les groupes sont encouragés à travailler avec les outils de l'intelligence collective tels que le consensus, le consentement, ou le vote avec une écoute attentive de la minorité.

Le consentement n'implique pas que tout le monde soit d'accord, mais que chacun puisse vivre avec la solution. Le vote avec écoute attentive de la minorité implique que l'opinion de la minorité soit reformulée par la majorité et clairement notée, de manière à ce qu'elle puisse être prise en compte par la suite.

Cette méthode implique le respect des attitudes préconisées à l'article 16. Si des manquements graves sont observés et nuisent au bon fonctionnement du groupe ou à l'intégrité des personnes, l'organe d'administration pourra être saisi et intervenir dans le cadre de ses prérogatives.

## Article 18

Sans préjudice des articles du présent R.O.I., l'organisation des groupes est laissée à leur libre appréciation.

## Article 19

Le secrétariat central a pour mission vis-à-vis des groupes d'assurer :

- le suivi de la dynamique des groupes ;
- le soutien aux actions des groupes ;



- l'accompagnement des coordinateur·rices des groupes pour qu'ils et elles puissent tenir leurs engagements (article 14) ;
- Le partage de l'information avec le groupe dans les matières qui le concernent.

### **Article 20**

L'organe d'administration peut suspendre ou retirer la reconnaissance du groupe au sein du GRACQ dans le cas d'actions ou de déclarations nuisibles à l'association. Cette décision ne pourra être prise qu'après audition du ou des coordinateur·rices ou membres concernés. Le groupe suspendu ou démis peut déposer un recours devant l'assemblée générale.

## **Chapitre III – Spécificités liées aux groupes locaux**

### **Article 21**

En plus des éléments repris à l'article 15, le statut de groupe local donne droit à un soutien financier (dotation fixe) dont le montant est arrêté annuellement par l'assemblée générale.

### **Article 22**

La ou les personnes coordonnant un groupe local sont par défaut les porte-paroles de l'association sur le territoire concerné.

Chaque locale qui dispose d'un compte en banque nomme un·e responsable de la trésorerie qui veille à la bonne tenue des comptes et a mandat sur le compte. La personne responsable de la trésorerie rend un rapport financier annuel qui accompagne le rapport annuel du groupe prévu à l'art 12.

### **Article 23**

Chaque groupe local désigne les personnes amenées à le représenter dans les organes de concertation institutionnels et politiques au niveau local ainsi que dans les associations partenaires.

## **Chapitre IV – Spécificités liées aux groupes régionaux**

### **Article 24**

Les membres qui souhaitent créer un groupe régional doivent adresser une demande motivée et accompagnée d'un profil de groupe à l'organe d'administration, seul compétent pour approuver la création d'un nouveau groupe régional. Le profil de groupe vise à aider le groupe à fixer ses objectifs et à définir son mode de fonctionnement mais aussi à garder une cohérence dans la structuration des groupes de l'association.

Tous les deux ans, le profil de groupe doit être autoévalué. Des adaptations du profil sont possibles à tout moment. Toute modification du profil doit être transmise à l'organe d'administration pour approbation.

Le profil de groupe inclut :

- les objectifs du groupe ;
- le fonctionnement du groupe (et notamment les mandats attribués à certain·es membres du groupe) ;
- les liens et les interactions avec d'autres groupes locaux, régionaux ou thématiques ;
- les liens et les interactions avec le secrétariat central ;
- les moyens que se donne le groupe pour atteindre ses objectifs ;



- les éventuels publics cibles (facultatif).

### **Article 25**

L'organisation d'un groupe régional s'articule autour d'un comité de coordination. Ce comité est constitué d'un ou de plusieurs coordinateur·rices du groupe (membre(s) effectif·ve(s) de l'association) et d'un·e permanent·e. Un·e représentant·e de l'OA est encouragé·e à faire partie de ce comité.

Le comité de coordination se répartit les tâches suivantes :

- recevoir et centraliser l'information par différents canaux et la diffuser auprès des membres concerné·es ;
- convoquer les réunions et rédiger les ordres du jour ;
- animer les réunions ;
- rédiger et diffuser les procès-verbaux ;
- assurer le contact avec le secrétariat central (transmission des PV, rapports d'activités, photos, etc. ).

En outre, la coordination du groupe :

- désigne une personne de référence au sein du groupe qui accepte que ses coordonnées figurent dans le magazine et sur le site internet ;
- veille au respect des obligations des groupes.

### **Article 26**

Pour assurer la cohérence des interpellations publiques de l'association au niveau régional, le mandat de porte-parole du groupe régional est assuré par le secrétariat central. Néanmoins, le secrétariat central ou l'organe d'administration peuvent mandater un membre actif du groupe régional pour jouer ce rôle.

Les avis et propositions portées au niveau régional par le secrétariat central ou son mandataire sont co-construits avec les membres actifs du groupe régional. En cas de désaccord au sein du groupe, le secrétariat central peut décider de l'avis qui sera porté auprès des instances concernées, dans le respect de l'article 17.

## **Chapitre V – Spécificités liées aux groupes thématiques**

### **Article 27**

L'article 24 s'applique également aux groupes thématiques.

### **Article 28**

Un groupe thématique peut donner le mandat de porte-parole du groupe à un·e de ses membres. Ce point devra être précisé dans le profil du groupe soumis à l'approbation de l'organe d'administration. Pour assurer le bon fonctionnement de l'association et la cohérence de ses interpellations publiques, l'organe d'administration se réserve le droit de décider d'attribuer ce mandat de porte-parole du groupe à un·e représentant·e du secrétariat central. Dans ce cas, un mandat de porte-parole peut être attribué à un·e membre du groupe sur base d'un accord avec le secrétariat central si ce dernier n'est pas en mesure d'assurer ce rôle.

Les avis et propositions portée par le secrétariat central qui sont directement liés à la thématique de travail du groupe sont co-construits avec les membres de ce groupe. En cas de désaccord au sein du groupe, le secrétariat central peut décider de l'avis qui sera porté auprès des instances concernées, dans le respect de l'article 17.



## **Titre III – Le secrétariat central**

### **Article 29**

Le personnel du secrétariat central est composé de personnes rémunérées par l'association, liées à celle-ci par un contrat de travail et désignées comme 'permanent-es'.

### **Article 30**

Les permanent-es mettent en œuvre les décisions de l'assemblée générale et de l'organe d'administration. Ils et elles sont placés-es sous l'autorité de la direction. C'est l'organe d'administration qui détermine les priorités de travail des permanent-es, en conformité avec le plan d'action annuel voté par l'assemblée générale.

### **Article 31**

La direction joue un rôle essentiel dans le relais de l'information entre l'organe d'administration et l'équipe des permanents. À ce titre, elle assiste aux réunions de l'organe d'administration avec voix consultative.

### **Article 32**

Le secrétariat central a la responsabilité de la circulation de l'information au sein du mouvement. Il met en œuvre tous les moyens qu'il estime nécessaires pour atteindre cet objectif.

### **Article 33**

Les permanent-es ne peuvent pas participer à la coordination d'un groupe local. Conformément aux statuts, les permanent-es qui ont la qualité de membre effectif disposent du droit de vote en assemblée générale.

## **Titre IV – Dispositions générales**

### **Article 34**

Toute personne en charge d'un mandat du GRACQ dans un organisme extérieur doit pouvoir rendre compte de ses actions, prises de position ou informations reçues dans le cadre de son mandat à l'instance qui l'a désignée.

### **Article 35**

Sauf exception prévue par la loi, les statuts et le présent règlement d'ordre intérieur, les élections à un mandat se font à la majorité simple des voix exprimées. Les votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

### **Article 36**

Sauf exception prévue par la loi, les statuts et le présent règlement d'ordre intérieur, la durée des mandats internes (coordination de groupe, responsable trésorerie, représentant-e provinciale, ...) est d'une année, renouvelable indéfiniment.

### **Article 37**

Sauf exception prévue par la loi ou le présent règlement d'ordre intérieur, les votes pour une résolution autre que l'élection à un mandat se font à la majorité simple des voix exprimées ou, pour les cas prévus par les



statuts, à une majorité qualifiée, avec une écoute attentive de la minorité. Le vote avec écoute attentive de la minorité implique que l'opinion de la minorité soit reformulée par la majorité et clairement notée, de manière à ce qu'elle puisse être prise en compte par la suite. Les votes nuls, blancs et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

### **Article 38**

L'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction d'attaché (parlementaire, de cabinet) au niveau de l'État fédéral, de la Fédération Wallonie/Bruxelles, de la Communauté germanophone, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Wallonie, de la province, d'une commune ou d'un mandat dans un parti politique suspend, pendant la durée de ce mandat, l'exercice d'une fonction représentative au sein d'un organe exécutif de l'association ou d'un groupe local. Un groupe de travail composé de 4 membres dont 2 de l'OA, est mis sur pied pour analyser au cas par cas les incompatibilités possibles entre un engagement politique et une implication au Gracq dans une fonction représentative.