

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 - Constitution et dénomination

Obligation pour tous: adhérents, administrateurs, salariés, bénévoles, stagiaires...de respecter le règlement intérieur de l'association voté par le CA du 12 août 2021.

ARTICLE 2 - Objet/buts

Obligation pour tous: adhérents, administrateurs, salariés, bénévoles, stagiaires...d'inscrire, d'organiser et de développer l'action de l'association dans le cadre de son objet social.

ARTICLE 3 - Siège social

Le siège social et l'adresse de gestion de l'association sont fixés au 5 place Louis Bonneaud, 56100 LORIENT, Morbihan.

ARTICLE 4 - Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - Admission

Pour devenir membre adhérent de l'association :

Personne physique :

-Renvoyer le bulletin d'adhésion signé et précisant l'engagement à respecter les statuts et le règlement intérieur.

-Régler sa cotisation annuelle

Structures :

-Même démarche mais, en plus, nécessité de joindre leurs statuts avec n° d'enregistrement

(RNA) à la demande d'adhésion.

-Elles ne sont pas éligibles à la fonction d'administrateur.

Les salariés de l'association ne peuvent adhérer.

Critères de refus d'adhésion (ou de renouvellement) pour examen en conseil d'administration :

- Refus de l'engagement à respecter les statuts et le règlement intérieur ou non respect de ces derniers.
- Mineurs : âge et/ou absence d'autorisation des parents ou tuteurs légaux.
- Non respect de la loi, des personnes, de la vie associative ou des valeurs de l'association.
- Agissements préjudiciables aux intérêts de l'association.
- Manquement à la sécurité.
- Conflit d'intérêts.

ARTICLE 6 - Composition de l'association

- Sont membres adhérents ceux qui adhèrent aux statuts, au règlement intérieur de l'association et sont à jour de leur cotisation annuelle.
- Sont membres fondateurs les personnes dont les noms figurent sur le procès verbal de l'assemblée générale constitutive de l'association.
- Sont membres de droit les personnes physiques ou morales ayant effectué des apports à l'association ou désignées comme représentantes d'une collectivité publique.
- Sont nommés membres bienfaiteurs, par le conseil d'administration, des membres adhérents qui soutiennent financièrement ou matériellement l'association.
- Sont nommés membres d'honneur, par le conseil d'administration, des personnes reconnues pour leurs qualités, qui constituent un appui sérieux et acquis aux objectifs de l'association ou d'anciens dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 - Cotisations

Il existe deux montants différents de cotisation: l'un pour les particuliers et l'autre pour les structures.

Pour être adhérent, le règlement de la cotisation annuelle doit être effectué, au plus tard, à la date anniversaire du précédent règlement et avant la tenue de l'assemblée générale (les adhérents reçoivent deux mails en guise de rappels).

Le règlement peut se faire par virement bancaire, par chèque(s), en espèces ou par paiement en ligne.

Les membres d'honneur et les membres de droit ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement).

Les bénéficiaires inclus dans un projet financé par un partenaire ne cotisent pas : ils sont,

de fait, de simples usagers sans lien direct avec l'association (à comptabiliser dans bilans)

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise : aucun remboursement ne peut être exigé quel que soit le motif invoqué.

ARTICLE 8 - Perte de la qualité de membre adhérent

Modalités de mise en œuvre :

-Non renouvellement de cotisation après deux relances.

-Démission: tout membre démissionnaire devra notifier sa décision au conseil d'administration par courrier ou par courriel.

-Exclusion pour motifs graves (article 5).

Procédure :

Le membre est invité à venir s'expliquer et faire valoir ses droits à la défense auprès du conseil d'administration (par lettre recommandée avec AR). Il peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Puis le conseil d'administration se prononce à la majorité de ses membres. En cas d'égalité la voix du représentant légal est prépondérante.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée (par envoi lettre recommandée), auprès du conseil d'administration et ce, dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

ARTICLE 9 - Assemblée générale ordinaire

Principes adoptés :

Le présentiel sera favorisé, aussi souvent que possible, afin de préserver le lien avec nos adhérents.

L'envoi des convocations et la communication de documents pourront, exceptionnellement, se faire par courrier (voire informations complémentaires par SMS) pour nos adhérents ayant notifié sur leur bulletin d'adhésion l'absence d'accès au numérique.

Leurs votes se feront par courrier (date de la poste faisant foi).

Convocation :

L'assemblée générale est convoquée au moins une fois par an (dans les 6 mois après la clôture des comptes).

En présentiel comme en distanciel la convocation est envoyée, par courriel, au moins 15 jours avant la date fixée. Le mail comprend : l'ordre du jour voté en conseil d'administration, un bulletin pour "pouvoir", un acte de candidature au conseil d'administration et une fiche de recueil de questions diverses.

Nécessité de respecter les délais de retour des documents.

Tout pouvoir non totalement renseigné sera annulé.

1- Modalités d'organisation en présentiel :

-Convocation par courriel.

-Bulletin de présence pour faciliter l'organisation mais accueil de tous les adhérents à jour de leur cotisations.

Pas de diffusion systématique des documents (voir diffusion ci-dessous) mais si besoin, envoi, par courriel, sur demande au CA.

-Liste de présence signée à l'accueil et contrôle des pouvoirs.

-Possibilité de régularisation des cotisations sur place mais aucun enregistrement de nouvelle adhésion le jour de l'assemblée générale.

-Vote à main levée pour les rapports et orientations.

-Vote à bulletin secret pour l'élection des administrateurs.

2- Modalités d'organisation en distanciel :

-Convocation avec ordre du jour et bulletin d'inscription à l'assemblée générale et au vote.

-Assemblée générale en visioconférence et vote électronique uniquement sur inscriptions préalables.

-Possibilité de transfert, à minima et par courriel, de documents à l'ordre du jour aux

adhérents inscrits (ou représentés), quelques jours avant l'assemblée générale, si besoin, afin de faciliter les échanges et délibérations lors de la visioconférence.

-Vote électronique, sur tous les points à l'ordre du jour, organisé séance tenante ou en différé sur 2 jours ouvrés. Le vote est anonyme pour l'élection des candidats au CA.

Afin de remplir nos obligations de conserver des éléments de preuves du bon fonctionnement de l'assemblée générale (présences, pouvoirs, délibérations...):

-La visioconférence sera enregistrée (information à communiquer en début de séance).

-Mise en place d'une boîte mail dédiée.

-Outils de suivi et de gestion des cotisations.

Un procès verbal sera établi (assemblée générale et votes) et signé par le (la) secrétaire et un(e) coprésident(e).

Déclaration administrative :

Le procès verbal doit, impérativement, être joint à toute déclaration obligatoire auprès de la préfecture via une télédéclaration en ligne (dans les 3 mois mais, seulement, après constitution du conseil collégial).

Modalités de diffusion des documents: diminuer l'impact écologique

-Le procès verbal des délibérations sera affiché au siège social à la disposition des membres de l'association.

-Le rapport d'activités et le rapport moral seront disponibles sur le site internet de l'association.

-Le procès verbal ainsi que le rapport financier pourront être transmis uniquement sur demande adressée au conseil d'administration.

-Le procès verbal des délibérations et tous les rapports, documents présentés ainsi que les éléments de preuves seront sauvegardés sur le Cloud de Défis.

-Sauf à être adhérents, les membres d'honneur, membres de droit et membres bienfaiteurs, n'ayant pas droit de vote, auront accès aux rapports, si besoin, ultérieurement après AG, et sur demande au conseil d'administration.

ARTICLE 10 - Assemblée générale extraordinaire

Modification des statuts :

-Les nouveaux statuts doivent être signés par au moins deux coprésidents.

-Un procès verbal des décisions de modification en assemblée générale extraordinaire sera établi.

Déclaration administrative :

-Le procès verbal doit, impérativement, être joint à l'enregistrement des nouveaux statuts à la préfecture dans les 3 mois à compter du jour de leur adoption, via une télédéclaration en ligne.

-Cet enregistrement fera l'objet d'un nouveau récépissé officiel de la part de la préfecture.

-Une publication au JO sera demandée lors de cette télédéclaration.

Modalités de diffusion des statuts :

- Les statuts seront affichés au siège social de l'association pour les adhérents et salariés voire transmis, si besoin, lors d'une nouvelle adhésion (voir article 5).

-Ils sont transmis, hors de l'association, sur demande adressée au conseil d'administration.

-Le procès verbal et les statuts seront sauvegardés sur le cloud de l'association.

Dissolution : voir article 17.

ARTICLE 11 - Conseil d'administration

Fonctionnement :

-Le conseil d'administration est convoqué par le conseil collégial, avec ordre du jour, dans le respect d'un délai de 15 jours.

-L'organisation, en présentiel, sera privilégiée, si possible, pour plus d'efficacité et de convivialité.

-Un compte-rendu de conseil d'administration est rédigé, validé au conseil d'administration suivant avec état des lieux de la mise en œuvre des décisions prises.

Diffusion compte-rendu de conseil d'administration :

-Il sera diffusé aux administrateurs ainsi qu'au directeur chargé d'informer les salariés (si besoin) et de mettre en œuvre les décisions prises.

-Ils seront sauvegardés sur le cloud de l'association.

Modalités d'accès à la fonction d'administrateur :

-Tout adhérent, à jour de ses cotisations lors de l'assemblée générale, peut faire acte de candidature à un poste d'administrateur, sur poste vacant, via un formulaire joint à la convocation de l'assemblée générale.

-Les candidats bénéficient, à minima, d'un entretien avec un ou 2 membres du conseil d'administration afin d'échanger sur leurs motivations, leurs attentes respectives, la disponibilité nécessaire pour cet engagement avant de décider de présenter ou non leur candidature lors de l'assemblée générale.

-Tout nouvel adhérent, voulant s'investir, l'année suivante, sur une fonction d'administrateur,

pourra, sur demande au conseil d'administration, participer à des réunions statutaires (sans voix délibérative) et/ou s'inscrire dans un groupe de travail des administrateurs, en fonction de ses compétences, afin de valider son projet de candidature.

Modalités de renouvellement des membres du conseil d'administration :

-Les administrateurs sont élus pour un mandat de 3 ans renouvelable (avec sortie volontaire possible lors de l'assemblée générale annuelle). Tous les 3 ans on procède à un

renouvellement par tiers: les membres sortants étant désignés par tirage au sort (premier

renouvellement 1/3 en 2024).

-En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à l'assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Exclusion :

En plus des motifs justifiant la radiation de tout adhérent (article 8), une procédure

d'exclusion du conseil d'administration peut être engagée contre un administrateur en cas de:

-Absence de participation aux réunions statutaires: tout membre du conseil d'administration qui n'aura pas assisté à trois réunions successives, sera considéré comme démissionnaire (sauf à être représenté ou excusé préalablement auprès du/de la secrétaire par écrit).

-Non respect de ses obligations de réserve.

-Conflit d'intérêts.

Rémunération des dirigeants :

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées dans les instances de l'association. Toutefois les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés, avec l'approbation du conseil d'administration (sur présentation de pièces justificatives) et une attestation pourra être fournie selon la réglementation et les textes en vigueur.

ARTICLE 12 - Conseil collégial

Composition et fonctionnement :

-Les membres sont élus lors du premier conseil d'administration après chaque assemblée générale.

- le représentant légal de l'association, est le seul habilité à engager l'association, en tant que personne morale, à l'égard des tiers (banques, administrations, justice, autres associations, etc.).

-Les coprésidents se répartissent les fonctions nécessaires au bon fonctionnement de l'association dans le respect des statuts et du règlement intérieur et selon leurs domaines de compétences. En plus des coprésidents le conseil collégial peut intégrer des administrateurs sur des fonctions comptables ou de secrétariat)

-En cas d'urgence et d'absence de consensus, le conseil collégial saisit le conseil d'administration, par mail, en urgence, pour prise de décision à la majorité (en cas d'égalité la voix du représentant légal est prépondérante).

-En cas d'absence du représentant légal, un autre coprésident est désigné pour assurer la fonction.

-Un compte-rendu de conseil collégial est rédigé, validé au conseil collégial suivant avec état des lieux de la mise en œuvre des décisions prises.

Diffusion du procès verbal:

-Le compte-rendu de conseil collégial sera diffusé aux administrateurs ainsi qu'au directeur (si besoin) chargé de mettre en œuvre des décisions prises.

-Il sera sauvegardé sur le cloud de Défis.

ARTICLE 13 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur est un document interne à l'association. Il est destiné à compléter, préciser les statuts, afin de veiller au bon fonctionnement de l'association, en toute transparence, de faciliter la gestion et de préparer la transition lors de renouvellement d'administrateurs ou de directeur.

-Il est rédigé et/ou modifié par les administrateurs, voté en conseil d'administration et l'assemblée générale ordinaire en est informée.

-Obligation pour tous: adhérents, administrateurs, directeur, salariés, bénévoles, stagiaires ...de respecter le règlement intérieur de l'association voté par le CA .

Modalités de diffusion:

-Il sera affiché au siège social de l'association (sous un délai d'un mois après son adoption en conseil d'administration et information de l'assemblée générale) afin que les adhérents

puissent en prendre connaissance.

Les membres s'engagent au respect du règlement intérieur lors de leur adhésion,

Le règlement intérieur est un document interne. il n'a pas vocation à être transmis à l'extérieur de l'association sauf demande adressée au conseil d'administration.

ARTICLE 14 - Ressources de l'association

Les ressources sont diversifiées et témoignent du dynamisme de l'association et de la complémentarité des initiatives du directeur et des administrateurs.

Le CA nomme un cabinet comptable et en informe l'AGO.

Le CA valide la nomination du commissaire aux comptes qui sera soumise au vote de l'assemblée générale qui suit.

Les contrats sont signés par le représentant légal après validation du CA.

Le directeur assure le suivi du budget et de la trésorerie, en lien avec le cabinet comptable, et communique, en continu, les éléments au trésorier, responsable de la gestion.

Le directeur et le trésorier sont à la disposition du commissaire aux comptes dans le cadre de sa mission.

En cas de difficultés financières et après délibération du conseil d'administration c'est le responsable légal, en collaboration avec le trésorier, qui engage une démarche auprès d'organismes bancaires pour l'association.

ARTICLE 15 - Adhésion, affiliation, convention

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements qui partagent les mêmes valeurs, valider les demandes adhésions de partenaires à notre association ou signer des conventions après décision du conseil d'administration.

Tenir les trois listes à jour et disponibles pour les administrateurs (adhésions à l'association, adhésions de l'association à d'autres structures et conventions).

ARTICLE 16 - Groupes de travail

Les dossiers et propositions sont examinés et validés en conseil d'administration avant mise en œuvre dans un souci de qualité et de coresponsabilité.

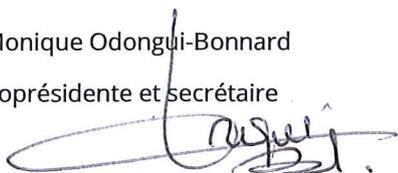
ARTICLE 17 - Dissolution

En cas de dissolution prononcée, par l'assemblée générale extraordinaire, mise en place des procédures réglementaires :

- Procès verbal de dissolution signé par les coprésidents.
- Déclaration préfecture.
- Déclaration INSEE.
- Publication JO.
- Procédure de liquidation.

Votée à l'unanimité au conseil d'administration du 3 juin 2024

Monique Odongui-Bonnard
Coprésidente et secrétaire



Philippe Gsell
Coprésident et trésorier



9/9

