



# Règlement intérieur général

VALIDÉ PAR LE CA DU 5 FÉVRIER 2024

LOIRE OCÉANE

*"Agir ensemble,  
naturellement."*

## Table des matières

<b>1. Dispositions générales</b> .....	2
<b>2. Adhérent</b> .....	2
2.1. Cotisation .....	2
2.2. Droit des adhérents.....	2
2.3. Protection de la vie privée des adhérents et Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) .....	2
2.4. Obligation des adhérents .....	3
2.5. Radiation et démission .....	3
2.6. Adhérent salarié .....	3
<b>3. Institutions de l'association</b> .....	4
3.1. Assemblée Générale ordinaire .....	4
3.2. Assemblée Générale extraordinaire .....	4
3.3. Le Conseil d'Administration .....	5
3.4. Le Bureau .....	6
3.5. Règles de vote des adhérents salariés aux Assemblées Générales .....	6
<b>4. Vie associative</b> .....	6
4.1. Remboursement de frais.....	6
<b>5. Adoption et modification du règlement intérieur</b> .....	7

## 1. Dispositions générales

Le présent règlement intérieur général, tel que prévu à l'article 12 des statuts de l'association, complète et précise les statuts en spécifiant les modalités pratiques de fonctionnement de l'association. Un règlement intérieur « interne » pour le personnel définit le fonctionnement quotidien et les usages de l'équipe.

## 2. Adhérent

La notion d'adhérent représente toute personne, physique ou morale, à jour de sa cotisation annuelle auprès de l'association qui en accepte ses valeurs inscrites dans ses statuts.

### 2.1. Cotisation

Le montant annuel de la cotisation est proposé par le Conseil d'Administration et validé en Assemblée Générale.

Les adhésions sont réalisées pour une année civile. Chaque année à partir du 1<sup>er</sup> novembre, toute adhésion est valable pour la durée de l'année N restante et l'année N+1. La cotisation n'est pas sécable au prorata temporis de son activité au sein de l'association.

### 2.2. Droit des adhérents

Accès aux ressources

Les adhérents peuvent consulter les ressources de la bibliothèque. L'emprunt de support est possible après accord du responsable salarié de la bibliothèque pour une durée maximale d'un mois. Le responsable salarié de la bibliothèque s'assure auprès de l'équipe salariée que l'ouvrage peut sortir de la bibliothèque et en définit la durée limitée.

L'emprunt de matériel d'observation ou d'animation est possible avec une durée maximale de prêt de 2 jours ou un week-end, sauf dérogation accordée par la direction. Une caution est fixée pour l'emprunt du matériel dont la valeur dépasse 100 €. Celle-ci est égale au montant du prix d'achat neuf du matériel. Le chèque de caution n'est pas débité.

L'assurance de l'association couvre les activités bénévoles des adhérents. En cas de casse de matériel, la franchise sera demandée à l'emprunteur.

Participation aux actions

Les adhérents peuvent intégrer une ou plusieurs commissions instaurées par le Conseil d'Administration (e.g. Commission Biodiversité, Commission Alimentation Durable, etc.). Le référent de chaque commission est un membre du Conseil d'Administration.

### 2.3. Protection de la vie privée des adhérents et Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

L'association collecte des données personnelles sur les adhérents à l'occasion de leur adhésion annuelle : coordonnées, numéro de téléphone, courriel. La simple adhésion à une association environnementale peut être considérée comme une donnée sensible car elle peut témoigner d'une

philosophie de l'adhérent. Les données collectées lors de l'adhésion ne sont en aucun cas diffusées à l'extérieur de l'association. Chaque membre bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données personnelles qui nous sont communiquées.

L'association, dans le cadre de l'adhésion annuelle, demande une validation de l'utilisation en interne des données personnelles collectées (information communiquée sur le bulletin d'adhésion a minima).

#### 2.4. Obligation des adhérents

Pour les membres, l'adhésion à l'association à quelque titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

#### 2.5. Radiation et démission

La qualité de membre se perd par :

- la démission
- le non renouvellement de la cotisation
- la radiation/exclusion prononcée par le Conseil d'Administration, après avoir entendu les arguments de l'intéressé lors d'une commission composée de membres de ce dit conseil d'administration dans le cas de :
  - tout motif jugé être grave pour le bon fonctionnement de l'association
  - non-respect des statuts ou du règlement intérieur ;
  - propos ou un comportement inadmissibles vis-à-vis de toute personne physique ou morale ou jugés nuisibles à la bonne marche de l'association ;
  - tenue d'actes ou de propos publics qui porteraient atteinte à l'image de l'association ou à ses intérêts et qui seraient en opposition aux orientations prises en Assemblée Générale et Conseil d'Administration
- le décès pour une personne physique ou la dissolution pour une personne morale

Le Conseil d'Administration de l'association reprendra de plein droit les diverses responsabilités confiées aux membres démissionnaires ou radiés qui ne pourront pas demander le remboursement des cotisations versées.

#### 2.6. Adhérent salarié

Les salariés de l'association peuvent adhérer à celle-ci et bénéficier ainsi d'un pouvoir de vote aux Assemblées Générales sauf sur des questions relatives à la politique salariale de l'association.

## 3. Institutions de l'association

### 3.1. Assemblée Générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire, convoquée par le.la Président.e à la demande du Conseil d'Administration, se réunit une fois par an. Elle convie tous les adhérents et personnes, structures invitées. Seuls les adhérents peuvent prendre part aux votes.

Elle délibère valablement sans quorum spécifique. Pour prendre part aux votes, les participants doivent être à jour de leurs cotisations au moins un mois avant la tenue de cette dite assemblée général ordinaire.

Les membres de l'association sont convoqués et informés de l'ordre du jour au moins quinze jours avant la date retenue par courriel. En cas d'empêchement, un adhérent non salarié peut se faire représenter par un mandataire non salarié muni d'une délégation écrite. Un adhérent salarié ne peut donner mandat qu'à un autre adhérent salarié. Un mandataire ne peut disposer que d'une seule délégation.

L'Assemblée Générale Ordinaire, après en avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral et/ou d'activité et sur les comptes de l'exercice financier. Elle délibère sur les orientations à venir et le budget. Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration. Elle décide sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour. Les votes de l'Assemblée Générale ont lieu à main levée. Ceux portant sur des personnes peuvent être conduits à bulletin secret à la demande d'un.e adhérent.e.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité absolue des adhérents présents ou représentés. La représentation des adhérents salariés ne doit pas excéder le quart du nombre total de votants. Si tel est le cas, les votes sont représentés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée spécifiquement à cet effet à au moins un mois d'intervalle.

Les procès-verbaux des séances de l'Assemblée Générale Ordinaire sont signés par deux membres du Conseil d'Administration présents.

### 3.2. Assemblée Générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande d'au moins le quart des adhérents, le.la Président.e peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire.

Son objet sera de traiter des questions urgentes et importantes : modifications des statuts, nouvelles orientations et dissolution de l'association.

Seuls les sujets portés à l'ordre du jour sont débattus et votés.

Sa mobilisation et son fonctionnement sont identiques à ceux de l'Assemblée Générale Ordinaire, à l'exception des décisions qui sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

### 3.3. Le Conseil d'Administration

L'association est gérée et administrée par un Conseil d'Administration composé de membres élus parmi les adhérents par l'Assemblée Générale.

Pour se faire élire au Conseil d'Administration,

- L'adhérent doit être membre de l'association depuis 6 mois et justifier d'une implication active dans les actions du CPIE.
- L'adhérent adresse sa candidature par écrit au/à la président.e, au moins quinze jours avant la tenue de la réunion du CA qui précède l'assemblée générale ordinaire. Lors de cette réunion, les administrateurs valident ou invalident la candidature, à la majorité absolue des présents ou représentés sans avoir à en préciser les motivations au candidat concerné.

Les mandats des administrateurs ont une durée de trois ans, d'Assemblée Générale à Assemblée Générale, et sont reconductibles au maximum deux fois.

Le Conseil d'Administration est composé de cinq personnes au minimum et de quinze au maximum. Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers chaque année si des candidats à la fonction d'administrateur se font connaître et qu'ils sont élus en Assemblée Générale. En l'absence de nouvelle candidature le Conseil d'Administration existant reste en fonction dans les limites de durée définies à l'alinéa 2.

La composition du Conseil d'Administration respectera la proportion d'au moins deux tiers de membres personnes physiques pour un tiers maximum de membres représentant les personnes morales.

En cas de vacance en cours de mandat, le Conseil d'Administration peut pourvoir par cooptation à l'intégration d'un membre associé en attendant l'AG suivante. Celui-ci n'aura pas le droit de vote. Le nouveau membre ainsi désigné, doit être à jour de ses cotisations.

Tout administrateur de l'association doit jouir du plein exercice de ses droits civils.

Le Conseil d'Administration se réunit habituellement une fois par mois (par défaut le dernier Lundi du mois) et a minima une fois tous les six mois, sur convocation du/de la Président.e ou sur la demande du tiers de ses membres. Il délibère sur la mise en œuvre du programme de l'association, traite les questions de l'équipe salariée portées à son attention, prépare les éléments d'Assemblée Générale et prend toutes les décisions nécessaires à la continuité des activités de l'association. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. En cas d'égalité, la voix du ou de la Président.e est prépondérante.

En cas de convocation d'un CA extraordinaire, la moitié des administrateurs + 1 doit être atteint pour discuter valablement.

Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au Conseil d'Administration (avec autorisation des parents ou du tuteur) mais ne peuvent occuper un poste du bureau.

Un quorum pour les votes du Conseil d'Administration est fixé à la moitié de membres.

Tout administrateur absent peut donner un pouvoir à un autre administrateur chargé de le représenter. Un administrateur n'a le droit qu'à un pouvoir.

### 3.4. Le Bureau

Le Conseil d'Administration élit, parmi ses administrateurs personnes physiques, un Bureau composé d'au moins trois membres, dont un Président, pour un total n'excédant pas six membres. Le mandat des membres du Bureau est d'un an, d'Assemblée Générale à Assemblée Générale. Les membres du Bureau ne peuvent rester en fonction plus de six années consécutives.

Les rôles des membres du bureau incluent et ne se limitent pas aux aspects suivants :

- Président.e : signe les contrats d'embauche, les conventions, les demandes d'aides, les documents liés aux ressources humaines, représente l'association devant les partenaires et est en justice.
- Vice-Président.e : seconde le président et peut-être amené à effectuer des signatures s'il en a la délégation du Président.
- Trésorier.e : peut signer les chèques ou valider les virements, il suit la trésorerie sur présentation des documents bancaires par la direction, prépare le budget prévisionnel et présente les rapports financiers à l'Assemblée Générale.
- Trésorier.e adjoint : seconde le trésorier
- Secrétaire : participe à l'élaboration des comptes rendus des instances statutaires
- Secrétaire adjoint : seconde le secrétaire.

### 3.5. Règles de vote des adhérents salariés aux Assemblées Générales

L'ensemble des adhérents salariés votant en Assemblée Générale ne peut représenter plus du ¼ des votants.

## 4. Vie associative

### 4.1. Remboursement de frais

Un.e bénévole ou adhérent.e utilisant son véhicule personnel dans le cadre d'actions de l'association sur demande d'un représentant officiel de celle-ci peut demander le remboursement des frais kilométriques selon le barème en vigueur dans l'association décidé en Conseil d'Administration (barème défini annuellement par l'administration fiscale (<https://www.economie.gouv.fr/particuliers/bareme-kilometrique#bar%C3%A8me>) pour la catégorie de véhicule « 4CV » et pour une distance « jusqu'à 5000 km ») et sur justificatif (note de frais).

Des frais de repas peuvent être remboursés au bénévole ou adhérent.e en cas de déplacement ne lui permettant pas de rentrer à son domicile ou au local de l'association avant la pause repas. Des frais d'hébergement peuvent également lui être remboursés dans le cas d'un déplacement professionnel ne lui permettant pas de rentrer à sa résidence en fin de journée.

Les modalités et montants des indemnités applicables à un.e bénévole ou adhérent.e en déplacement sont celles définies annuellement par l'administration fiscale (barème Urssaf (<https://www.economie.gouv.fr/cedef/calculer-frais-deplacement-salarie>)).

Lorsque les tarifs sont imposés par l'organisme d'accueil, les frais sont pris en charge à 100 % sous réserve d'accord préalable de la direction ou d'un.e administrateur.rice.

Un repas peut être offert à un partenaire sous réserve d'accord préalable de la direction ou d'un.e administrateur.rice.

Tout avancement de frais sera remboursé dans un délai de deux semaines après présentation des justificatifs.

## **5. Adoption et modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est adopté et peut être modifié par le Conseil d'Administration selon les modalités de vote définies à l'article 2.3.

Adopté en Conseil d'Administration en date du 05/02/2024