

# Règlement Intérieur de Vertuelle

Adopté par le Conseil d'Administration du 21/03/2022

Conformément à l'article 16 des Statuts, le Conseil d'administration prépare et approuve le règlement intérieur. Il précise et complète, en tant que besoin, les conditions de détails nécessaires à l'application des Statuts.

## I. ADMISSION – COTISATION – RADIATION

### Article 1 – Caractéristique des membres

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes physiques, majeures et mineures, et les personnes morales qui souhaitent participer à la réalisation de l'objet statutaire de Vertuelle, sous réserve d'en faire la demande et d'acquitter l'une des cotisations prévues à l'article 3 de cette section.

L'association se compose de :

- membres fondateurs,
- membres bienfaiteurs
- membres d'honneur
- membres adhérents/actifs

Les **membres fondateurs** sont à l'initiative de la création de l'association.

Ils sont exonérés de cotisation, sauf s'ils en décident autrement. Ils ont les mêmes droits et devoirs que les autres membres et notamment le droit de vote aux Assemblées générales. Ils sont éligibles au Conseil d'administration et dans son Bureau.

Le titre de **membre d'honneur** est décerné par le Conseil d'administration à toute personne en reconnaissance du rôle qu'elle a joué dans l'association ou des services qu'elle lui a rendus. Ce statut permet de participer à l'Assemblée générale sans être tenu de payer une cotisation annuelle sauf s'ils en décident autrement. Ils ont les mêmes droits et devoirs que les autres membres et notamment le droit de vote aux Assemblées générales. Ils sont éligibles au Conseil d'administration et dans son Bureau.

Les **membres bienfaiteurs** versent un droit d'entrée et une cotisation spéciale annuelle fixés chaque année par l'Assemblée générale et indiqué dans le règlement intérieur à l'article 3 de cette section.

Les **membres actifs adhérents** sont les personnes physiques ou morales dont la demande d'adhésion a été validée conformément à l'article 6 des Statuts. Elles s'acquittent d'une cotisation annuelle d'un montant fixé chaque année par l'Assemblée générale et indiqué dans le règlement intérieur à l'article 3 de cette section.

Parmi les **membres actifs** personnes physiques, il faut distinguer les membres à titre individuel de ceux à titre familial.

Les adhésions familiales concernent les familles dont au moins une personne physique est membre adhérent de Vertuelle. Les autres personnes de la famille, domiciliées à une même adresse, ont alors individuellement la qualité de membre adhérent en souscrivant à titre familial. Pour les personnes âgées de plus de 16 ans, la signature individuelle est requise sur le bulletin d'adhésion. Toutes les personnes de la famille sont alors regroupées, pour une correspondance unique, avec le membre adhérent de référence. Ce dernier est le seul à voter aux Assemblées générales.

Les membres du Conseil d'administration sont adhérents de fait et exempts de cotisation.

L'adhésion d'une personne mineure de moins de 16 ans, ou sous administration légale, requiert l'autorisation écrite et expresse de l'un de ses responsables légaux. La signature du bulletin d'adhésion par le responsable légal équivaut à cette autorisation.

Les personnes morales sont représentées par une personne physique mandatée à cet effet.

Les personnes sous contrat de travail avec Vertuelle ne peuvent pas adhérer à l'association.

## **Article 2 : Admission**

Pour faire partie de l'association, il faut faire une demande d'adhésion. Pour cela, une lettre indiquant ses motivations à adhérer à l'association devra être jointe.

Cette demande peut se faire par voie postale, courriel ou directement via l'espace « Adhésion » du site internet [www.association-vertuelle.org](http://www.association-vertuelle.org) au Président de l'association.

Après étude de cette lettre, l'admission des membres actifs est prononcée par le Conseil d'administration à la majorité simple, lequel, en cas de refus, n'a pas à motiver sa décision mais informera l'intéressé par écrit.

L'adhésion sera effective lorsque le paiement sera perçu au siège de l'association ou sur le compte bancaire de l'association.

## **Article 3 : Cotisation d'adhésion**

Le montant de la cotisation d'adhésion est annuel et valable pour une année civile (du 1er janvier au 31 décembre). Il est fixé par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

Toute adhésion en cours d'année entraînera la perception de la cotisation annuelle dans sa totalité.

En cours d'année, il ne sera fait droit à aucune demande de remboursement, même partiel et quels qu'en soient les motifs (démission, exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année).

Montant des cotisations :

- membres actifs : 2€/mois soit 24€/an
- adhésion familiale : 40€/an
- membres bienfaiteurs :
  - Droit d'entrée (payable une seule fois) : 120€
  - Cotisation : 75€/an minimum

Association :

- Association de moins de 1 000 adhérents : 50 €
- Association de plus de 1 000 adhérents : 100 €

Communes :

- Communes de moins de 1 000 habitants : 55 €
- Communes dont le nombre d'habitants est compris entre 1 000 et 3 000 : 105 €
- Communes dont le nombre d'habitants est compris entre 3 000 et 10 000 : 155 €
- Communes de plus de 10 000 habitants : 255 €

Entreprises :

Droit d'entrée (payable une seule fois) :

- moins de 10 salariés : à partir de 200 €
- 10 à 29 salariés : à partir de 500 €
- 30 à 59 salariés : à partir de 800 €
- 60 à 99 salariés : à partir de 1 200 €
- 100 à 199 salariés : à partir de 1 500 €
- 200 à 499 salariés : à partir de 2 000 €
- 500 à 4999 salariés : à partir de 5 000 €
- 5000 salariés et plus : à partir de 10 000 €

Cotisations des entreprises basées sur le chiffre d'affaires

- < 1 M€ : 2 400€
- > 1 M€ : 4 800€

- > 5 M€ : 10 000€
- > 10 M€ : 25 000€
- > 15 M€ : 20 000€
- > 20 M€ : 25 000€

Sur proposition du Conseil d'administration, l'Assemblée générale peut modifier le régime des cotisations autant que nécessaire.

Les adhérents de l'année précédente sont informés des relances de cotisation par courriel. Les membres s'engagent à acquitter le montant de leur cotisation dans le premier mois de l'année civile.

Les nouveaux adhérents s'engagent à acquitter leur cotisation dès leur admission validée par le Conseil d'administration.

#### **Article 4 : Droits des adhérents**

Les membres de l'association disposent des droits suivants :

- se voir communiquer gracieusement les statuts et le règlement intérieur de l'association sur simple demande
- voter, sauf cas particulier, aux Assemblées générales
- participer aux différentes activités de Vertuelle
- se porter candidat au Conseil d'administration (à l'exception des adhérents mineurs)
- être informés régulièrement de la vie de l'association
- être couverts par une assurance dans le cadre de leurs activités au sein de Vertuelle

#### **Article 5 : Obligations des adhérents**

Les membres de l'association s'engagent à :

- participer le plus régulièrement possible aux réunions des instances dirigeantes dont ils sont membres, à prévenir en cas d'absence et à adresser leur pouvoir
- ne pas porter atteinte, par leurs actes ou leurs propos, à l'image de l'association et de ses partenaires institutionnels
- entretenir avec les diverses composantes de l'association des relations basées sur le respect des personnes et de leur fonction.

#### **Article 6 : Démission**

Conformément à l'article 8 des Statuts, tout membre adhérent peut adresser sa démission au Président de l'association, par lettre recommandée.

#### **Article 7 : Radiation et exclusion**

Le non renouvellement de la cotisation dans les conditions prévues à l'article 3 du règlement intérieur entraîne, de facto, la radiation du membre.

En cas de faute grave, d'attitude ou de propos portant préjudice aux intérêts de Vertuelle, le Conseil d'administration peut envisager d'exclure l'adhérent concerné. Ce dernier est alors informé par lettre recommandée, avec accusé de réception, de la procédure lancée à son encontre, des griefs qui lui sont reprochés et de la date proposée par le Bureau pour l'entendre. Lors de cette entrevue, l'intéressé peut être assisté d'un membre de l'association, choisi par lui, qui officiera comme porte-parole et conseiller. Le Conseil d'administration décide in fine à la majorité absolue.

#### **Article 8 : Protection de la vie privée des adhérents, fichiers**

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant. Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association. Les informations recueillies sont nécessaires à la gestion des adhésions et sont destinées au secrétariat de l'association. L'association s'engage à ne

pas publier ces données nominatives et à ne pas céder le fichier des adhérents à des tiers sauf pour des opérations conjointes de communication avec des structures partenaires.

Ces données peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir la communication des informations le concernant, l'adhérent s'adresse au siège de l'association.

À noter que les données personnelles ne peuvent être conservées après le départ de l'adhérent, sauf demande contraire.

## **II. DON et EXPERTISES ECOLOGIQUES**

### **Article 1 – Don**

Le montant des dons et leurs modalités sont fixés par le Conseil d'Administration et validés par l'Assemblée générale.

1. Dons libres qui soutiennent la mission générale de Vertuelle.
  2. Dons ponctuels ou réguliers par un prélèvement automatique mensualisé, permettant ainsi à Vertuelle d'avoir une visibilité financière sur le long terme, agir dans la durée et limiter ses frais de gestion.
- Dons ponctuel : 20€ - 30€ - 50€ - 100€ - 150€  
Dons réguliers mensuels : 10€ - 20€ - 30€ - 40€

### **Article 2 – Expertises écologiques**

Le montant des expertises écologiques et leurs modalités sont fixés par le Conseil d'Administration et validés par l'Assemblée générale.

Coût jour : 450€

## **III. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 1 – Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association.

#### **Article 1.1 – Élection**

L'association est administrée par un Conseil d'administration composé au moins de 5 membres et au maximum de 12, élus pour 3 années par l'Assemblée générale.

Le nombre de membres du Conseil d'administration est fixé par délibération de l'Assemblée générale. Les membres du Conseil d'administration sont élus par l'Assemblée générale ordinaire et choisis parmi les membres adhérents, bienfaiteurs, fondateurs et d'honneur. Le renouvellement du Conseil d'administration a lieu chaque année par tiers, arrondi au nombre entier supérieur. La première année, les membres sortants sont désignés par tirage au sort. Sont sortants les membres les plus anciennement élus, à égalité d'ancienneté, il sera procédé à un tirage au sort. Les membres sortants sont rééligibles.

Les actes de candidature ou de renouvellement comme membre du Conseil d'administration doivent être effectués par écrit et reçus au plus tard quinze jours avant la date de l'Assemblée générale.

Les conditions pour être éligible au Conseil sont :

- être membre (quelle que soit la distinction : fondateur, honneur, bienfaiteur et adhérent) de l'association depuis plus de trois mois, personne physique majeure ou émancipée, et avoir versé sa cotisation depuis plus de 30 jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle.
- dans le cas d'un renouvellement de mandat, justifier en outre d'avoir assisté au moins à l'une des trois dernières Assemblées générales et à un Conseil d'administration par an.

Un salarié ne peut pas être membre de l'association et ne peut pas siéger au Conseil d'administration (sauf sur invitation du Président comme prévu à l'article 1.3 de cette section).

Pour être élu au Conseil d'administration, un candidat doit obtenir la majorité absolue des membres présents et représentés à l'Assemblée générale ordinaire. Dans le cas où un plus grand nombre de candidats que celui décidé par l'Assemblée générale obtiendrait la majorité absolue, sont élus les candidats ayant obtenu le plus de suffrages. En cas d'égalité, les critères sont le respect de la parité homme/femme puis le tirage au sort. Les votes prévus ci-dessus auront lieu au scrutin secret.

En cas de vacance (décès, démission, exclusion), le Conseil d'administration peut provisoirement pourvoir au remplacement du membre, si le nombre d'administrateurs n'atteint plus le chiffre de 7. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée générale ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

### **Article 1.2 – Réunion**

Le Conseil d'administration se réunit tous les 2 ou 3 mois, sur convocation écrite (mail ou courrier) du Président, ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres.

La présence ou la représentation de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le Conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Tout membre du Conseil d'administration ne pouvant être présent peut donner procuration à un autre membre du Conseil d'administration. Chaque membre du Conseil d'administration ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Si le quorum n'est pas atteint, un nouveau Conseil d'administration sera convoqué au plus tôt quinze jours et au plus tard deux mois après afin de délibérer sur le même ordre du jour quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Toutes les délibérations du Conseil d'administration sont consignées dans un registre spécial et signées du Président de séance et du Secrétaire de séance. Le procès-verbal des séances, signé par le Président de séance et le Secrétaire de séance est conservé au siège de l'association. Une copie de chaque procès-verbal est envoyée à chaque membre du Conseil d'Administration.

Le Président peut inviter des membres d'honneur, des intervenants, experts ou salariés de l'association de façon régulière ou ponctuelle sur un ou plusieurs points de l'ordre du jour du Conseil d'administration.

Aucune décision ne peut être prise par le Conseil d'administration sur une question qui n'a pas été préalablement inscrite à l'ordre du jour, sauf si son inscription, motivée par une nécessité impérieuse, est proposée en début de séance et acceptée à la majorité absolue des membres présents.

### **Article 1.3 – Rôle, fonctionnement et pouvoirs**

Le Conseil d'administration définit les grandes orientations de l'association. Il est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées générales.

Il peut autoriser tous les actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés aux Assemblées générales ordinaire et extraordinaire. Le Conseil d'administration a compétence pour décider d'engager toute action devant les juridictions de l'ordre judiciaire et administratif, lorsqu'il juge cette action utile et conforme à l'objet de l'association.

C'est lui également qui prononce l'exclusion des membres conformément à l'article 7 de la section I.

Il peut refuser la demande d'adhésion d'une personne physique ou morale.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut en cas de faute grave, suspendre les membres du Bureau à la majorité.

Il mandate le Trésorier et le Président pour ouvrir tous les comptes en banque auprès de tout établissement de crédit, effectuer tous les emplois de fonds, contracter tous les emprunts hypothécaires ou autres, solliciter toutes subventions.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations et investissements des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les conventions et les contrats reconnus nécessaires à la poursuite de son objet.

Le Conseil d'administration clôt l'exercice financier de l'année passée et délibère sur le budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Il procède à l'embauche et au licenciement et décide de la rémunération du personnel de l'association.

Il peut déléguer tout ou une partie de ses attributions au Bureau ou à certains de ses membres.

Il peut établir, modifier et approuver le règlement intérieur.

Il fixe l'ordre du jour des Assemblées générales ordinaires et extraordinaires selon les dispositions de l'article 11 des Statuts.

Il procède au remplacement des membres du Conseil d'administration en vacance selon les dispositions de l'article 13 des Statuts.

## **Article 2 – Bureau**

Le Conseil d'administration élit pour trois ans, par vote à bulletin secret, parmi ses membres, un bureau composé d'un Président, un trésorier et un Secrétaire.

Si le Conseil d'administration doit se réunir en visioconférence, le vote se fera à main levée.

Si besoin, un Vice-Président, un Trésorier-adjoint, un Secrétaire-adjoint ainsi que 2 à 4 membres peuvent être élus.

**2.1 Un Président**, ayant la responsabilité de proposer et de faire débattre de la stratégie de l'association, garantir la vie démocratique et maintenir la cohésion de ses membres.

Il a pour attribution de :

- présider les Assemblées générales, le Conseil d'administration, le Bureau, établir les ordres du jour avec le Secrétaire général, présenter annuellement un rapport moral d'activité,
- engager Vertuelle dans les actes de la vie civile et de la vie judiciaire, contracter au nom de l'association, ordonnancer les dépenses dans le cadre de l'objet social et du budget adopté,
- ester en justice (la capacité pour une personne à exercer un recours devant un tribunal),
- ouvrir les comptes bancaires, signer les chèques de paiement et effectuer les dépôts aux établissements bancaires.

Le Président délègue toute mission ou tout pouvoir chaque fois qu'il le juge utile et sollicite l'accord du Conseil d'administration lorsqu'il s'agit d'une délégation permanente.

**2.2 Un Secrétaire général** qui a pour responsabilité d'aider le président dans sa tâche, de préparer et d'organiser les débats, de permettre la mise en œuvre des orientations et des objectifs définis avec la structure nécessaire et les moyens adaptés.

Le secrétaire a pour attribution de :

- organiser les Assemblées générales, les Conseils d'administration, les réunions de bureau, d'en communiquer les convocations et établir les procès-verbaux,
- être en charge de la correspondance liée aux Conseils d'administration et aux Assemblées générales, notamment l'envoi des diverses convocations,
- veiller au respect des formalités et registres légaux, déclarations obligatoires, assurances,
- s'assurer du bon fonctionnement de l'association,
- veiller à la bonne conservation et au classement des archives,
- la responsabilité de la tenue des registres des organes délibérants.

**2.3 Un Trésorier** qui a pour responsabilité de proposer et présenter la stratégie financière, les orientations, budgets et états de synthèse compte tenu des lois et règlements en vigueur.

Le Trésorier tient les comptes de l'association. Il est peut être aidé par tout comptable reconnu nécessaire. Il effectue tout paiement et perçoit toute recette sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'Assemblée générale annuelle qui statue sur la gestion.

Le trésorier a pour attribution de :

- gérer et administrer le patrimoine,
- de faire ouvrir et fonctionner les différents comptes dans les établissements bancaires, postaux et financiers
- faire adresser les avis de cotisation, s'assurer de la réception des règlements et les transmettre pour encaissement, faire entrer les créances et payer les dettes selon leur ordonnancement,
- signer les chèques de paiement et effectuer les dépôts aux établissements bancaires,
- tenir ou faire tenir les différents registres comptables de l'association, à la fin de chaque exercice dresser l'inventaire et le bilan, le compte de résultat, les annexes, élaborer un projet de budget qui seront soumis, et présentés avec son rapport d'activité, à l'Assemblée générale annuelle pour approbation et quitus.

## **2.4 Tenue et modalités**

Le Bureau se réunit sur simple convocation du Président. Il peut délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Le Bureau ne peut délibérer que si 2/3 des membres sont au minimum présents ou représentés. Le Bureau peut se tenir en visioconférence à la demande du Président.

Chaque membre ne peut être porteur de plus d'un seul pouvoir. Les pouvoirs surnuméraires ne sont pas pris en compte. Les pouvoirs en blanc sont répartis par le Bureau entre les membres en capacité de les accepter.

Le Bureau prend ses décisions à la majorité relative des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Un votant qui s'abstient n'est pas pris en compte dans les suffrages exprimés ; si les abstentionnistes sont plus nombreux que les votants, la décision soumise au vote n'est pas prise en compte. Elle est alors remise à l'ordre du jour d'une prochaine réunion, modifiée ou en l'état.

Le Bureau assure les affaires courantes et prépare les dossiers et questions à traiter par le Conseil d'administration. Il peut être amené à prendre des décisions sur des problèmes urgents, décisions dont il devra rendre compte au Conseil d'administration suivant.

Un procès-verbal est établi à la fin de toutes les réunions auquel est annexée la feuille de présence. Ce procès-verbal validé par le Bureau suivant est signé du Président et du Secrétaire et consigné dans le registre des délibérations.

## **Article 3 – Assemblées générales – Tenue et Modalités applicables aux votes**

Sont précisées à l'article 11 des Statuts les modalités de tenue des assemblées.

Elles se réunissent sur convocation du Président de l'association, ou sur la demande de la moitié plus un des membres du Conseil d'administration, ou sur la demande d'au moins un tiers des membres. Dans ce dernier cas, les convocations aux Assemblées générales doivent être adressées dans les quinze jours du dépôt de la demande pour être tenues au plus tôt huit jours après l'envoi des dites convocations et au plus tard deux mois après le dépôt de la demande.

L'Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Tous les membres et à jour de leur cotisation depuis plus de 30 jours avant la date de l'Assemblée, peuvent participer aux Assemblées générales. La liste des membres, répartie par catégorie, est arrêtée quinze jours avant la date fixée pour l'Assemblée générale.

Tout adhérent est informé de la tenue des Assemblées générales (date, lieu et ordre du jour).

La convocation est effectuée par le secrétaire, par tous les moyens, y compris par courrier électronique au minimum 15 jours avant la date de réunion, et les éventuels documents préparatoires au minimum huit jours avant la date de réunion.

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du Conseil d'administration.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour. Les questions diverses peuvent être soumises mais transmises en amont au Président ou au secrétariat de l'association.

L'Assemblée générale ordinaire ne peut délibérer que si 2/3 des membres sont au minimum présents ou représentés.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par le Président.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Seules seront valables les résolutions prises par les Assemblées générales sur les points inscrits à son ordre du jour. La présidence des Assemblées générales appartient au Président ou, en son absence, à l'un des Vice-présidents ; ils peuvent déléguer leurs fonctions à un autre membre du Conseil d'Administration. Le bureau des Assemblées générales est celui de l'association.

L'adhérent s'engage et s'efforcera d'y assister pour approuver l'exercice précédent et élire les membres du Conseil d'administration selon les modalités définies par les statuts de l'association. En cas d'empêchement, l'adhérent peut se faire représenter par un autre adhérent de l'association.

Le principe retenu est que chaque membre détient une voix.

Seuls auront droit de vote les membres à jour de leur cotisation et les membres d'honneur présents ou représentés ; les votes par procuration, à raison de deux pouvoirs maximums par personne, sont autorisés. La procuration doit être écrite, datée et signée, en indiquant l'identité et les références du membre qui donne son pouvoir.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le bureau de l'Assemblée générale.

Pour être valables, les décisions de l'Assemblée générale ordinaire doivent être prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés. La détermination de la majorité requise pour l'adoption des délibérations s'effectue en décomptant l'ensemble des voix, les suffrages blancs et nuls étant pris en considération.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du Conseil. Le scrutin secret peut être demandé à partir du moment où au moins un membre le demande.

Tous les pouvoirs devront parvenir ou être déposés sur le bureau de l'Assemblée générale avant l'ouverture de l'Assemblée générale, sous peine de ne pas être validés.

Les pouvoirs en blanc seront répartis par tirage au sort entre les membres présents à l'Assemblée générale, dans la limite de deux pouvoirs.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire et conservées au siège de l'association.

Les décisions des Assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

En cas de vote par bulletin secret, le dépouillement se fera sous le contrôle des membres du bureau et d'adhérents proposés parmi les autres membres présents.

Les rapports moral et financier sont adressés chaque année avant l'Assemblée générale aux membres de l'association.

#### **Article 4 : Tenue des registres**

Sont régulièrement tenus à jour :

- le registre spécial, coté et paraphé par le Président en exercice, enregistre les modifications apportées aux statuts et les changements intervenus dans l'administration de l'association (compositions annuelles du Conseil d'administration et du Bureau, changements intervenant en cours d'année, transfert du siège social). Le registre porte également les récépissés de déclaration en préfecture,
- un registre regroupant les délibérations des Assemblées générales, des Conseils d'administration et du Bureau,
- un registre unique du personnel,
- un registre des adhérents : ce document est une liste nominative de tous les adhérents de l'association comportant uniquement les informations nécessaires à l'association,
- les procès-verbaux,
- les registres comptables :

**a) Livre journal** : consigne par date toutes les recettes et toutes les dépenses de l'association. Y sont mentionnés le libellé, le montant et la référence des pièces justificatives.

**b) Grand livre** : il reprend toutes les opérations du livre journal et éventuellement de tous les autres livres de l'association. Chacune est classée dans le compte qui lui est dédié conformément au plan comptable des associations et des fondations.

**c) Livre d'inventaire** : il centralise les comptes annuels : compte de résultat, bilan, annexes et bilan d'inventaire.

Ces registres sont conservés en permanence au siège social de l'association.

#### **Article 5 : Règlement intérieur**

##### **Article 5.1 : Force obligatoire**

Le règlement intérieur a la même force obligatoire pour tous les membres que les statuts de l'association. Nul ne peut s'y soustraire puisqu'il est accepté lors de l'adhésion.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'administration ou par l'Assemblée générale ordinaire à la majorité des membres.

Le règlement intérieur s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres, aux personnels salariés sous contrat ainsi qu'aux stagiaires. Le règlement intérieur est disponible au siège de l'association, consultable auprès des différents établissements et téléchargeable sur le site internet de l'association.

Une copie peut être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

##### **Article 5.2 : Habilitation**

Tous les adhérents de l'association sont habilités à faire respecter le présent règlement. En revanche, seuls les membres du Conseil d'administration sont habilités à prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de tout adhérent ayant contrevenu délibérément au présent règlement.

##### **Article 5.3 : Modification du règlement**

Tout membre de l'association peut proposer une modification du règlement intérieur. Cette modification est d'abord examinée par le Bureau qui choisit, s'il le souhaite, de la soumettre ensuite à l'approbation du Conseil d'administration.

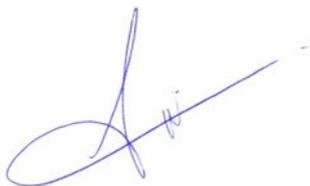
Le règlement intérieur modifié entre en vigueur dès sa ratification par le Conseil d'administration.

#### **Article 6 : Frais kilométriques**

Les frais de déplacement seront calculés au km réel. L'association privilégie l'abandon des frais kilométriques.

Adopté par le Conseil d'administration réuni le 21/03/2022 à Cannes.

Pierre COUDAME – Président

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a smaller 'C' and a long horizontal stroke extending to the right.

Jean-Joaquim CRASSOUS – Trésorier

A handwritten signature in black ink, featuring a horizontal line above the name 'Crassous' and several vertical strokes below it.