

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE SOLOGNE NATURE ENVIRONNEMENT

PREAMBULE

L'association SOLOGNE NATURE ENVIRONNEMENT est désignée par « SNE » dans le présent document. Le présent Règlement Intérieur est désigné Règlement Intérieur SNE pour ne pas être confondu avec le Règlement Intérieur du Personnel.

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association SOLOGNE NATURE ENVIRONNEMENT dont l'objet est défini à l'article 2 de ces statuts et sise au Château de Beauvais, 23 route de Selles-sur-Cher à 41200 ROMORANTIN-LANTEHENAY.

Le présent Règlement Intérieur est établi en application des statuts de SNE (Cf. TITRE VII – Article 26 des statuts SNE) par le Conseil d'administration. Il est remis à chaque adhérent.

CHAPITRE I – MEMBRES

ARTICLE 1ER – COMPOSITION

Les personnes physiques, comme morales, s'étant acquittées d'une cotisation annuelle sont désignées par « membre ».

ARTICLE 2 - COTISATION

Les membres doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration (Cf. TITRE II - Article 5 des statuts SNE).

Le versement de la cotisation se fait par tous les moyens mis à disposition par SNE, de préférence en début de chaque année. Un renouvellement d'adhésion en cours d'année vaut pour l'ensemble de l'année civile en cours. Une nouvelle adhésion avant le 1er novembre vaut pour la fin de l'année civile en cours. Une nouvelle adhésion entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre vaut pour la fin de l'année en cours et l'ensemble de l'année suivante.

La cotisation engage le membre à respecter les Statuts de SNE et son Règlement Intérieur.

ARTICLE 3 - ADMISSION DE NOUVEAUX MEMBRES

SNE peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. La demande se fait auprès du secrétariat administratif de SNE situé à l'adresse ci-dessus ou sur le site internet de SNE.

Le Bureau statue sur les demandes d'admission, sans avoir à motiver ses décisions.

ARTICLE 4 – EXCLUSION D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DE L'ASSOCIATION

Sont susceptibles d'entraîner l'exclusion, les motifs suivants :

- ▶ Toute démission ;
- ▶ Toute situation de conflit d'intérêts ;
- ▶ Tout conflit grave entre les membres ;
- ▶ Toute entrave du bon fonctionnement de SNE par son attitude ;
- ▶ Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de SNE, à son image, à sa notoriété ;
- ▶ Tout non-respect de la confidentialité ;
- ▶ Tout manquement à la sécurité ;
- ▶ Le non-respect du règlement intérieur de SNE ;
- ▶ Toute condamnation pénale pour crime et délit.

L'exclusion est à distinguer de la radiation qui est la conséquence administrative soit d'une exclusion, soit d'une demande d'un membre, soit d'une application pure et simple des statuts (Cf. TITRE II - Article 7 des statuts SNE) et de ce règlement intérieur.

- ▶ L'administrateur devra avant son exclusion organiser une passation de tous documents en sa possession liés à sa mission d'élu.
- ▶ Le membre devra rendre tout matériel emprunté à SNE.

Suite à une proposition d'exclusion par un membre du Conseil d'administration à ses pairs, le Conseil d'administration déclenche une procédure conformément à ce qui suit :

- ▶ Après discussion en présence de l'intéressé lors d'une réunion du Conseil d'administration, un vote confirme ou infirme la poursuite de la procédure ;
- ▶ En cas de confirmation, l'intéressé est informé de sa mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce courrier doit préciser le fait reproché ou la disposition statutaire ou du présent règlement intérieur auquel il contrevient ;
- ▶ Il a quinze jours à réception de la lettre recommandée pour présenter, par écrit, sa défense. Le membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de SNE de son choix. Il est entendu par les membres du Conseil d'administration qui le convoque. Le Conseil d'administration délibère à huit-clos hors la présence du membre concerné et celle du membre qui l'assiste ;
- ▶ Le Conseil d'administration décide de la sanction à la majorité relative des voix des membres présents lors de la réunion de délibération. La réunion doit rassembler au moins les 2/3 des membres du Conseil d'administration. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'administration, qui a tout pouvoir (Cf. TITRE IV - Article 17 des statuts SNE), décide :

- ▶ Soit de mettre un terme à la procédure de radiation ou d'exclusion ;
- ▶ Soit d'exclure le membre.

Dans les deux cas, il en informe l'intéressé dans un délai de huit jours par courrier recommandé avec accusé de réception. Le membre peut contester son exclusion devant le tribunal compétent.

CHAPITRE II - FONCTIONNEMENT DE SNE

ARTICLE 5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date d'expédition de la convocation de l'Assemblée générale sont autorisés à voter. La cotisation « Individuelle » donne droit à 1 voix + 5 pouvoirs maximum, et celle « Familiale » donne droit à 2 voix + 5 pouvoirs maximum.

Ils sont convoqués suivant la procédure décrite dans les statuts. La réunion se tient en présentiel et/ou en visioconférence. Les convocations sont envoyées par le secrétaire assisté du personnel de SNE.

Les votes par correspondance ou par courriel sont interdits.

Si l'Assemblée générale ordinaire se déroule en visioconférence, un système de vote en ligne est mis en place.

Les salariés sont conviés à participer comme indiqué (Cf. TITRE IV - Article 10 des statuts SNE), et viennent sur leur temps de loisir. Ils n'ont aucune voix délibérante.

ARTICLE 6 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date d'expédition de la convocation de l'Assemblée générale extraordinaire sont autorisés à voter.

L'ensemble des membres de SNE sont convoqués selon la procédure de l'Assemblée générale extraordinaire. L'objet de cette Assemblée doit être explicitement décrit dans la demande écrite des membres demandeurs et dans la convocation faite aux membres.

Les votes par correspondance ou par courriel sont interdits.

Si l'Assemblée générale extraordinaire se déroule en visioconférence, un système de vote en ligne est mis en place.

Les salariés sont conviés à participer comme indiqué (Cf. TITRE IV - Article 13 des statuts SNE), et viennent sur leur temps de loisir. Ils n'ont aucune voix délibérante.

ARTICLE 7 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il est le garant des Statuts ainsi que du présent Règlement Intérieur et de la mise en œuvre des décisions des Assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

- Il décide des prises de position de SNE dans le cadre des orientations définies en Assemblée générale ;
- Il contrôle le budget et valide les dépenses significatives non prévues au budget prévisionnel ;
- Il donne son accord sur les projets et choix stratégiques de SNE ;
- Il valide l'embauche du personnel salarié et les missions attribuées.

Les modalités de fonctionnement sont décrites dans les statuts de SNE (Cf. TITRE IV - Articles 15, 16, 17 des statuts SNE). Toutefois, il est apporté les précisions suivantes.

Le Conseil d'administration peut donner délégation de pouvoir, de représentation, de signature, pour un objet et une durée déterminée, par écrit, et co-signée des président et secrétaire et sous son contrôle :

- à un membre du Conseil d'administration ;
- au directeur ;
- à un membre ;
- à un membre du personnel ;

selon les compétences recherchées pour la mission par SNE.

Les réunions du Conseil d'administration ou du Bureau peuvent être proposées et réalisées en présentiel, en visioconférence ou mixte.

Afin de prévenir les conflits d'intérêt, sont inéligibles comme administrateur, en plus des conditions stipulées dans les statuts, les membres répondant à la condition suivante :

- Etre conjoint, partenaire de Pacs, concubin, ascendant, descendant, frère, sœur ou allié au même degré d'un salarié de SNE ;

En effet, ces liens qui unissent des salariés aux administrateurs peuvent rendre difficile l'exercice de la fonction d'employeur.

ARTICLE 8 – LES ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATEUR

Etre administrateur est une délégation de représentation des membres de Sologne Nature Environnement. A ce titre des engagements moraux et participatifs en découlent :

- En cas d'absence, informer le Bureau et donner, si besoin, procuration à un autre membre du Conseil d'administration ;
- Se tenir informé et participer aux débats et décisions intermédiaires ;
- Lire et traiter les messages qui circulent sur la liste de discussion ca@sologne-nature.org afin d'accélérer les prises de décision ;
- Participer autant que possible aux projets de Sologne Nature Environnement ;
- Être dans une dynamique de représentation :
 - Être solidaire des décisions prises collectivement par le Conseil d'administration ;
 - Représenter SNE dans des réunions et instances, si besoin ;
- S'exprimer dans un climat de bienveillance et de recherche de consensus ;
- Respecter la confidentialité des réunions.

Un administrateur est avant tout un membre actif impliqué et force de propositions et d'informations pour SNE.

Le compte-rendu du Conseil d'administration est reconnu définitif et signé après son adoption à la majorité absolue des membres du Conseil d'administration lors de sa réunion suivante.

ARTICLE 9- LE BUREAU

Sa composition et son fonctionnement sont décrits (Cf. TITRE IV - Article 18 des statuts SNE).

Il lui revient de veiller à la mise en œuvre des délibérations du Conseil d'administration, d'assurer la gestion courante ou les affaires urgentes de SNE dans le cadre des orientations arrêtées, ou encore de veiller au bon fonctionnement statutaire, ainsi qu'au respect de la réglementation.

Les ordres du jour du Conseil d'administration sont établis par le Bureau, en tenant compte des demandes des administrateurs et du directeur.

Les réunions des membres du Bureau se tiennent, en tant que de besoin, de préférence environ 15 jours avant chaque réunion du Conseil d'administration.

En cas de vacance d'un membre du Bureau, le Conseil d'administration qui suit pourvoit à son remplacement par un vote à bulletin secret conformément aux statuts.

Les membres du Bureau

► Le président

Les pouvoirs du président sont partiellement et succinctement définis : (Cf. TITRE IV - Articles 17 et 20 des statuts SNE)

Pour autant, il n'a pas le pouvoir d'engager seul SNE. En effet, pour les actes importants, il doit être mandaté par le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale.

En tant que mandataire de SNE, le président :

- Communique au nom de SNE dans la presse, les médias, et avec les membres ;
- Assure la tenue des réunions et anime les débats ;
- Motive les bénévoles lors des actions menées par SNE (Cf. Article 12 du présent document) ;
- Veille à l'application des décisions prises en Conseil d'administration ou en Assemblée générale ;
- Veille à la bonne marche de SNE dans le cadre du mandat donné par le Conseil d'administration.

C'est à lui, également, qu'il appartient de veiller au respect des prescriptions. Ainsi, il est considéré comme l'employeur des salariés de SNE vis-à-vis des organismes de sécurité sociale.

► Le trésorier

Il est le garant d'une bonne gestion financière et de la bonne utilisation des fonds de SNE.

Son rôle consiste à :

- Proposer les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activités ;
- Préparer le budget prévisionnel en accord avec les objectifs à court, moyen et long terme ;
- Proposer les objectifs à atteindre sur le plan des ressources ;

Il dispose, avec le président et un salarié mandaté, de la signature sur les comptes bancaires de SNE. Il informe trimestriellement les membres du Conseil d'administration de la situation financière de SNE.

Pour des raisons de tranquillité d'esprit et de transparence, les dépenses supérieures à cinq mille Euros (5 000 €) doivent être validées par le Bureau.

► **Le secrétaire**

Le secrétaire assure la rédaction des procès-verbaux des réunions des Assemblées, du Conseil d'administration et du Bureau avec la collaboration du président, du trésorier et du directeur, qu'il signe afin de les certifier conformes.

Une fois le compte rendu de réunion rédigé par le secrétaire, ce dernier le soumet pour relecture aux membres du Bureau. Les membres du Bureau font leurs remarques que le secrétaire prend en compte après accord de chacun. Au retour du compte-rendu révisé par le secrétaire, le président le diffuse aux membres du Conseil d'administration (ou du Bureau s'il s'agit d'un compte rendu de réunion de Bureau) et le secrétaire le dépose, pour avis, dans l'outil collaboratif.

Il assure l'archivage des procès-verbaux dans l'outil collaboratif dont il organise l'architecture avec l'assistante administrative, membre du personnel de SNE.

Il planifie et organise les réunions.

► **Le vice-président**

Afin d'assister le président, un vice-président peut être missionné par le Conseil d'administration pour suivre un dossier particulier. Cette désignation est consignée dans le compte-rendu de la réunion du Conseil d'administration et une lettre de représentation est rédigée en ce sens.

Cette délégation est limitée dans le temps et si nécessaire sera renouvelée.

► **Les adjoints**

Leur rôle est d'assister les titulaires dans les tâches qui leur sont attribuées et d'assurer les missions des membres permanents du Bureau qui les concernent en cas d'absence de ceux-ci.

ARTICLE 10 – LA DIRECTION

Le directeur est le responsable des activités du personnel de SNE. Il rend compte de ses activités et de celles de l'ensemble du personnel au Conseil d'administration. Il rend compte de sa gestion, de ses actions avec les organismes en relation avec SNE ou avec les autres associations, des nouveaux projets, de la gestion des projets en cours, etc. Il apporte de nouvelles suggestions pour développer SNE.

Le conseil d'administration peut donner délégation de pouvoir à la Directrice / Directeur de SNE, pour sanctionner et mettre fin au contrat de travail d'un salarié, pour mettre en œuvre l'ensemble des règles légales, réglementaires ou conventionnelles.

Le directeur n'étant membre ni du Conseil d'administration, ni du Bureau, il n'a pas le droit de vote au sein de ces deux instances. Ses responsabilités, ses tâches et ses missions sont précisées dans sa fiche de poste.

ARTICLE 11 – LES COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

Les commissions créées à l'initiative du Conseil d'Administration ont pour objet :

- d'aider les instances statutaires à prendre leurs décisions sur différents sujets, tels que le fonctionnement, la communication, la biodiversité, la formation, le développement, la stratégie, etc. ;

Une « commission » naît des besoins de l'association. Elle se veut pérenne. Elle propose au Conseil d'administration et ne décide pas.

Le dialogue entre les commissions, le bureau, le directeur et les salariés est encouragé sur tous les sujets, afin de maintenir un bon niveau d'information et d'enrichir les travaux de tous, avant discussion en Conseil d'administration.

Les groupes de travail créés à l'initiative d'un membre ont pour objet :

- de réfléchir et de répondre à des questions d'actualité, locales ou nationales ;
- de travailler sur l'acquisition de connaissances, de données, de monter en compétences ;
- de sensibiliser tous les publics à la richesse de notre patrimoine ;
- de trouver un sujet et des intervenants pour organiser un débat citoyen ou tout autre événement ;

Un « groupe de travail » peut être constitué selon les besoins du moment et pour une période donnée. Il permet de réfléchir et agir ensemble à un sujet. Si besoin le groupe peut se faire assister d'un salarié. Les groupes de travail sont rattachés aux commissions.

Les actions qui engagent les finances, les positionnements ou l'image de SNE ne peuvent être entreprises qu'avec l'accord du Conseil d'Administration.

La « **Commission** » et le « **Groupe de travail** » rendent compte, par écrit, au Conseil d'administration sur leur mission.

Les résultats des travaux devront être présentés annuellement en Assemblée générale.

ARTICLE 12 – LES BÉNÉVOLES

Tout membre peut devenir bénévole. Il vient en appui aux activités des salariés et peut prendre en charge ou animer certaines activités sur proposition et acceptation du Bureau ou du Conseil d'administration. Il peut participer aux « Commissions » et « Groupes de travail » de SNE ou de la Fédération régionale.

Il peut être mandaté par le Conseil d'administration pour être le représentant de SNE dans des réunions externes. Il prépare alors les réunions en amont pour obtenir un positionnement de SNE et fournit un compte-rendu des débats.

Les personnes mandatées sont tenues de prendre des positions compatibles avec les décisions du Conseil d'administration et avec les positionnements thématiques. Elles doivent relayer dans les instances dans lesquelles elles siègent les positions de SNE et elles peuvent évoquer le fait qu'il ne s'agit pas de leur avis personnel mais d'un avis collectif.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 13 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Comme stipulé en préambule, le règlement intérieur de SNE est établi par le Conseil d'administration conformément aux statuts. (Cf. TITRE VII - Article 26 des statuts SNE)

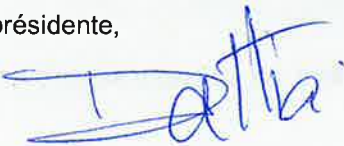
Il peut être modifié par le Conseil d'administration sur proposition des 2/3 des membres du Conseil d'administration ou des autres membres de SNE selon la procédure suivante :

- ▶ En cas de modification demandée par le Conseil d'administration, celui-ci se réunit pour rédiger la modification. Les membres qui ont demandé la modification doivent impérativement être présents à cette réunion de modification. Les modifications sont faites en séance.
- ▶ En cas de modification demandée par les 2/3 des membres, la modification est proposée et argumentée, par écrit et signée par les membres demandeurs, au Conseil d'administration, qui en rédige le texte.
- ▶ Dans les deux cas, le projet du nouveau règlement intérieur est évalué par un conseil juridique pour avis. Le nouveau règlement intérieur sera alors voté en séance d'une Assemblée générale ordinaire si celle-ci est à venir dans les 3 mois, sinon à une Assemblée générale extraordinaire.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de SNE à jour de sa cotisation, par courriel, sous un délai de quinze (15) jours suivant la date de la modification ou à la remise de la carte d'adhérent pour la nouvelle année.

Fait à Romorantin-Lanthenay, le 11 juin 2022

La présidente,



Danielle ATTIA-SCHUSSLER

La secrétaire,



Nicole FOUILLIT