

Projet version AG2016 30 avril 2016

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

--

VADE-MECUM DU CONSEIL DE DEVELOPPEMENT
DU PARC NATUREL REGIONAL DES PREALPES D'AZUR

Sommaire

Article 1 : Objet du règlement intérieur	2
Article 2 : Membres actifs.....	2
Article 3 : Membres associés.....	2
Article 4 : Membres correspondants du Conseil de développement.....	2
Article 5 : Membres sympathisants.....	2
Article 6 : Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers de l'association	3
Article 7 : Chargé de mission dédié au Conseil de développement	3
Article 8 : Organisation des groupes de travail du Conseil de développement	3
Article 9 : Participation aux groupes de travail	3
Article 10 : Réunions du Conseil de développement	3
10.1 Assemblée générale	3
10.2 Réunions du conseil d'administration	4
10.3 Réunions plénières	4
10.4 Réunions des groupes de travail	4
Article 11 : Comptes rendus	4
Article 12 : Ethique de la discussion	5
Article 13 : Participation aux commissions thématiques du Syndicat mixte du PNR.....	5
Article 14 : Relation avec les instances du Syndicat mixte du PNR	5
Article 15 : Modalités de vote	5
15.1 Votes en assemblée générale.....	5
15.2 Votes en Conseil d'administration ou en bureau	6
Article 16 : Le rôle du trésorier.....	6
Article 17 : Apports bénévoles	6
Article 18 : Modification du présent règlement intérieur	7
Annexes	7

Conseil de Développement du Parc naturel régional des Préalpes d'Azur

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non précisés par les statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique de l'association.

Il a vocation à constituer, à terme, un Vade-mecum du fonctionnement de l'association à l'usage de l'ensemble des membres, afin que l'association puisse perdurer comme un organe central de la démocratie participative au sein du Parc naturel régional des Préalpes d'Azur.

Article 2 : Membres actifs

Les membres actifs sont des personnes physiques.

En début de chaque année civile et avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire, chaque membre actif souhaitant de nouveau adhérer à l'association devra compléter le bulletin d'adhésion prévu à cet effet et y joindre tous les documents y afférents.

Chaque membre doit respecter les règles éthiques définies dans l'article 12 du présent règlement intérieur.

Article 3 : Membres associés

Les membres associés sont des personnes morales.

Leurs représentants sont des personnes physiques nommées par l'organe exécutif de la personne morale, désignés dans le bulletin d'adhésion annuel qui marque, pour chaque année civile, l'engagement comme membre associé.

Les représentants des membres associés disposent d'une voix délibérative en Assemblée générale.

Chaque membre doit respecter les règles éthiques définies dans l'article 12 du présent règlement intérieur.

Article 4 : Membres correspondants du Conseil de développement

Les correspondants du Conseil de développement du Parc naturel régional des Préalpes d'Azur sont membres actifs de l'association. Ils formalisent leur adhésion en complétant le bulletin prévu à cet effet et s'acquittent de leur cotisation.

Les correspondants sont des messagers volontaires, d'une commune ou d'une partie du territoire du PNR. Ils constituent dans leur commune les relais locaux du dispositif citoyen d'appui à la mise en œuvre de la charte du Parc que se veut être le Conseil de développement. Ils contribuent donc à la remontée des informations provenant de leurs communes.

Un correspondant, peut, à tout moment, demander à quitter le réseau de correspondants. Il devra simplement le signaler au secrétariat de l'association.

Chaque membre doit respecter les règles éthiques définies dans l'article 12 du présent règlement intérieur.

Article 5 : Membres sympathisants

Les membres sympathisants sont des personnes physiques qui partagent et soutiennent les objectifs et les actions du CdD. Les membres sympathisants sont des membres cotisants.

Il s'agit :

- des anciens membres actifs qui ne souhaitent pas renouveler leur engagement bénévole.
- de tout habitant, usager ou acteur du territoire qui soutient l'action des bénévoles de l'association et qui ne souhaite pas s'engager comme membre actif de l'association.

Les membres sympathisants participent à l'assemblée générale avec une voix consultative. Ils sont consultés systématiquement sur les grands choix de l'association.

Afin de se désinscrire de la liste des membres sympathisants, les membres devront le signaler au secrétariat du Conseil de développement.

Article 6 : Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers de l'association

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives figurant sur le bulletin d'adhésion destinées au secrétariat de l'association.

Le fichier constitué est à l'usage exclusif de l'association.

Le bulletin d'adhésion, signé par l'adhérent, stipule la diffusion de certaines informations sur internet. L'adhérent peut s'y opposer par retour de courrier dans le mois qui suit son adhésion.

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

Article 7 : Chargé de mission dédié au Conseil de développement

Une convention tripartite - Région PACA/Syndicat mixte/Conseil de développement - organise les portages administratif et technique du chargé de mission du Syndicat mixte dédié à 80 % de son temps au Conseil de développement.

Au sein du Conseil de développement, le chargé de mission est placé sous la responsabilité technique du Conseil d'administration qui délègue aux membres du bureau son encadrement technique.

Article 8 : Organisation des groupes de travail du Conseil de développement

L'initiative de la création de groupes de travail peut venir de chaque membre après accord du Conseil d'administration. Le groupe de travail doit s'inscrire dans le cadre du programme d'actions du Conseil de développement et donc dans le cadre de la charte du Parc naturel régional et de ses commissions thématiques. Chaque membre qui le souhaite pourra intégrer ces groupes de travail.

En fonction des besoins, les groupes de travail pourront être ouverts à d'autres acteurs du territoire souhaitant participer aux travaux pour une période donnée.

La constitution du groupe de travail est soumise à la rédaction d'une fiche descriptive qui en définit le responsable, l'objet précis, la durée du travail envisagé, les méthodes et les moyens nécessaires. Cette fiche est d'abord débattue au sein du groupe de travail constitué, puis soumise à l'approbation du conseil d'administration. Un canevas de fiche descriptive est annexé au présent règlement intérieur.

Les Chargés de missions du Syndicat mixte du PNR sont systématiquement invités aux groupes de travail thématique les concernant.

Les travaux des groupes de travail sont suivis par l'ensemble du Conseil de développement. Le secrétariat du Conseil de développement peut apporter son appui pour l'envoi des convocations et la rédaction des comptes rendus.

Article 9 : Participation aux groupes de travail

Chaque membre actif s'engage à participer à au moins un groupe de travail et/ou à intégrer le réseau de correspondant et s'engage à y être assidu pour contribuer à la continuité et l'efficacité des travaux.

La qualité des débats et des productions du Conseil de développement repose sur des règles éthiques définies en Article 12 du présent règlement intérieur, que chaque membre doit respecter.

Article 10 : Réunions du Conseil de développement

10.1 Assemblée générale

L'assemblée générale ordinaire annuelle se tient de préférence dans les trois premiers mois de l'année civile. L'ordre du jour de cette assemblée générale comprend au minimum :

- 1 Rapport moral

Conseil de Développement

du Parc naturel régional des Préalpes d'Azur

- 2 Rapport d'activités : la présentation par le conseil d'administration des bilans technique et financier des actions réalisées dans l'année précédente

L'approbation des bilans et le quitus donné au trésorier font l'objet de votes auxquels participent les adhérents à jour de leur cotisation au 31/12 de l'année précédente (cf. Article 15.1)

- 3 Election : renouvellement du tiers du Conseil d'administration et remplacement des membres démissionnaires (vote des adhérents à jour cotisation de l'année)
- 4 Programme d'actions : la présentation du projet de programme d'actions de l'année en cours et sa validation. Seuls les adhérents à jour de leur cotisation de l'année en cours participent au vote (cf. Article 15.1).

10.2 Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et dès que le bureau le sollicite.

Les réunions du Conseil d'administration sont ouvertes aux membres actifs ou associés qui souhaitent y participer.

Il a pour compétence de :

- valider le programme de travail
- procéder aux échanges sur les travaux en cours
- valider les dépenses « extraordinaires » du Conseil de développement
- d'établir des procès-verbaux concernant le fonctionnement de l'association

Le Conseil d'administration peut être réuni à l'occasion d'une réunion plénière du Conseil de développement Il peut également se réunir à distance grâce à des réunions téléphoniques et/ou en visioconférence.

10.3 Réunions plénières

Le Conseil de développement se réunit en séance plénière, dans la mesure du possible, tous les mois et au minimum une fois par trimestre. Ces réunions sont publiques, sauf décision contraire du bureau.

Un président de séance et un rapporteur sont désignés en début de séance après appel au volontariat. A défaut de volontaires, un membre du bureau assure la présidence des débats et le chargé de mission du CdD assure le secrétariat de la séance.

La date de la prochaine réunion est définie à la fin de la précédente ou grâce à un sondage électronique.

Les invitations, accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées par mail 5 jours au minimum avant la date fixée pour la séance.

A l'ouverture ou en clôture de la séance, l'adoption des comptes rendus réalisés depuis la dernière réunion est proposée.

Les réunions plénières sont ouvertes aux sympathisants et à toutes personnes concernées ou intéressées par les activités du CdD et/ou le territoire du PNR des Préalpes d'Azur

Tous les membres actifs et associés et notamment les représentants du Syndicat mixte et du Conseil scientifique sont obligatoirement conviés aux réunions plénières.

La direction du Parc ainsi que les membres de l'équipe technique du Syndicat mixte sont également invités.

10.4 Réunions des groupes de travail

Ces réunions reprennent toutes les indications prévues pour l'organisation des réunions plénières (cf. paragraphe 10.3). Cependant, ces réunions peuvent être organisées dans des délais plus courts et peuvent être limitées aux membres actifs et associés.

Article 11 : Comptes rendus

Chaque réunion du Conseil de développement fera l'objet d'un compte-rendu ou, au minimum, d'un mémento permettant un suivi et une transparence totale de toutes les réunions.

Chaque projet de compte-rendu sera préparé par le secrétariat de l'association puis envoyé aux membres du Conseil de développement présents à la réunion afin qu'ils puissent le modifier et l'améliorer. Une fois toutes

Conseil de Développement

du Parc naturel régional des Préalpes d'Azur

les modifications prises en compte, le compte-rendu définitif sera envoyé au minimum à tous les participants et tous les membres de l'association.

Il est également publié sur le site internet du Conseil de développement.

Article 12 : Ethique de la discussion

Les membres et les participants interviennent à leur demande et quand la parole leur est donnée, par ordre chronologique.

L'éthique de la discussion du Conseil de développement est fondée sur les principes suivants :

- l'écoute attentive
- le respect de l'autre
- la libre expression de tous
- l'obligation de réserve sur ses engagements politiques
- la transparence des propos
- la concision des prises de paroles
- l'expression en tant qu'acteurs œuvrant à l'intérêt général du territoire du PNR et non en tant que porte-parole d'un intérêt sectoriel, particulier ou catégoriel.

Le non-respect de ces principes peut entraîner l'exclusion d'un membre sur décision du conseil d'administration, dans le respect des règles fixées par les statuts de l'association.

Les mêmes règles s'appliquent aux groupes de travail, aux réunions plénières, aux conseils d'administration et aux assemblées générales.

Article 13 : Participation aux commissions thématiques du Syndicat mixte du PNR

Le Conseil de développement participe aux commissions thématiques organisées et animées par le syndicat mixte du PNR des Préalpes d'Azur.

Tous les membres du Conseil de développement intéressés par ces thématiques peuvent participer aux commissions au titre du Conseil de développement. A cet effet, un tableau des représentants du CdD aux commissions thématiques et groupes de travail du PNR qui se sont signalés est tenu à jour par le secrétariat du CdD qui informe l'équipe technique du SM de ses mises à jour.

Article 14 : Relation avec les instances du Syndicat mixte du PNR

Le bureau du Conseil de développement assiste, avec voix consultative, aux comités syndicaux du syndicat mixte (cf. article 18 des statuts du SM).

Il rend compte de son travail et échange avec le comité syndical et les commissions thématiques concernées au moins une fois par an (cf. article 29 du règlement intérieur du Syndicat mixte).

Le bureau du Conseil de développement est convié, au moins trois fois par an, à participer au bureau du Syndicat mixte (cf. article 29 du règlement intérieur du SM).

Article 15 : Modalités de vote

15.1 Votes en assemblée générale

Lors de l'assemblée générale, les membres de l'association à jour de leur cotisation pour l'année 'n-1' sont autorisés à voter pour toutes les délibérations qui concernent l'année 'n-1'.

Les membres de l'association à jour de leur cotisation pour l'année 'n' sont eux autorisés à voter pour toutes les délibérations qui concernent l'année 'n'.

Le quorum (le nombre des membres présents ou représentés doit être au moins égal au quart des adhérents) pour ces deux phases est donc différent et devra être notifié à l'Assemblée générale.

Le vote à main levée est le mode de vote ordinaire. Le vote à scrutin secret peut cependant être mis en place, si au moins l'un des membres présents concernés par le vote le sollicite.

Conseil de Développement

du Parc naturel régional des Préalpes d'Azur

Un membre actif ou associé du Conseil de développement qui ne peut assister à la réunion peut donner procuration, par écrit ou par mail, à un autre membre actif ou associé. Chaque membre ne peut toutefois être porteur, outre le sien, que de deux pouvoirs de vote (cf. statuts).

Après être proclamés en séance, les résultats des votes seront inclus dans le procès-verbal de la réunion.

15.2 Votes en Conseil d'administration ou en bureau

Outre les modalités de vote applicables en Assemblée générale, les votes en Conseil d'administration ou en bureau peuvent également être effectués par email ou par réunion téléphonique, dans le cas où la décision est urgente et doit être prise avant la date de la prochaine réunion formelle du Conseil d'administration.

Article 16 : Le rôle du trésorier

Le trésorier de l'association, élu au sein et par le Conseil d'administration de l'association, est responsable des comptes de l'association et a en charge les missions suivantes :

- contrôler le bon versement des cotisations par les membres et établir un reçu ;
- effectuer un suivi des dépenses comptables (par l'intermédiaire du logiciel de comptabilité) et établir un classement de leurs justificatifs ;
- établir le budget prévisionnel soumis à l'assemblée générale ;
- participer à l'élaboration du dossier en cas de demande de subvention en établissant notamment le budget prévu pour chaque activité ;
- gérer le compte bancaire et servir d'interlocuteur avec le banquier ;
- établir un rapport financier présenté à l'assemblée annuelle ;
- être l'interlocuteur, avec le Chargé de mission, de l'expert-comptable qui certifie les comptes de l'association
- établir les reçus fiscaux

De façon générale, le trésorier contrôle l'aspect financier de l'association et peut émettre des propositions concernant la gestion de cette dernière. Il est par conséquent important que celui-ci possède une bonne connaissance interne de la structure au sein de laquelle il accomplit son rôle et soit en bonnes relations avec les autres membres du bureau et du Conseil d'administration de l'association

Article 17 : Apports bénévoles

Les membres actifs et les représentants des membres associés peuvent, en fonction de la nature de leurs apports bénévoles et des disponibilités financières effectives de l'association, se faire rembourser certains frais par l'association : déplacements et achats pour le compte et à la demande de l'association pour l'organisation des buffets et dépenses de bouches par exemple.

Les déplacements des membres du Conseil d'administration à l'extérieur du département peuvent faire l'objet d'un remboursement, après avoir obtenu l'aval du Conseil d'administration : indemnités kilométriques (au tarif unique fixé par le Conseil d'administration à 0,25 €), péages, frais d'autoroute et hébergement.

L'association étant reconnue d'intérêt général, les membres peuvent bénéficier de déductions fiscales s'ils abandonnent ces créances, à hauteur de 66 % du montant dans la limite de 20% de leur revenu imposable. A la demande de chaque membre complétant les documents prévus à cet effet (présents sur le site internet et en annexe de ce règlement) et fournissant tous les justificatifs nécessaires, le Conseil de développement émettra des reçus fiscaux pour :

- des dons en numéraires (virements, chèques, etc.),
- des dons en nature (mobilier, matériel informatique, etc.),
- des dépenses engagées par les bénévoles et qui font l'objet d'un renoncement écrit,
- l'abandon exprès de revenus ou produits (prêt de locaux gratuit, abandon de droits d'auteur, etc.),
- les cotisations statutaires.

Conseil de Développement

du Parc naturel régional des Préalpes d'Azur

Les déplacements effectués dans le cadre des missions réalisées pour le Conseil de développement peuvent également être comptabilisés pour l'émission des reçus fiscaux.

Une estimation du temps passé des bénévoles de l'association est comptabilisée par l'intermédiaire de fiches récapitulatives individuelles (synthétisant les fiches d'activités et les comptes rendus). Ce temps passé ne sera pas valorisé dans l'émission de reçus fiscaux mais pourra être valorisé dans l'autofinancement nécessaire aux demandes de subventions.

Article 18 : Modification du présent règlement intérieur

Ce règlement intérieur entre en application dès qu'il est approuvé par l'assemblée générale du Conseil de développement.

Le présent règlement pourra subir les évolutions jugées nécessaires par les membres du Conseil de développement. Ces modifications seront établies par le Conseil d'administration et approuvées par l'assemblée générale.

Annexes

- [Tableau récapitulatif de remboursement des frais de déplacement et divers](#)
- [Tableaux récapitulatifs annuels des apports bénévoles](#)
- [Modèle de Fiches d'activité](#)
- [Canevas de fiche descriptive](#)

Prochainement :

Procédures de secrétariat de l'association

Procédures de trésorerie de l'association