

Le présent règlement a pour objet de préciser les statuts de l'Association CO2, il ne saurait s'y substituer. Il est donc totalement dépendant des statuts et doit y être adapté.

Article 1 - Règlement Intérieur

Conformément à l'Article 17 – Règlement Intérieur des statuts :

- **Etablissement du règlement intérieur**
Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration puis ratifié par l'Assemblée Générale.
- **Entrée en vigueur**
Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date de création de l'association.
Il s'applique jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé et remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'Administration.
- **Modification**
Le Conseil d'Administration peut décider de la modification du règlement intérieur. Le nouveau règlement intérieur sera soumis pour approbation à l'Assemblée Générale.
- **Champ d'application**
Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

Article 2 - Membres

- **Admission de nouveaux membres**
Conformément à l'Article 6 – Adhésion des statuts :
 - ***Conditions d'admission***
Pour prétendre à une candidature d'adhésion, il faut être âgé d'au moins 16 ans (une autorisation du représentant légal est obligatoire pour les mineurs) et accepter les statuts et le règlement intérieur de l'association.
 - ***Demande d'adhésion***
Chaque candidat doit remplir un bulletin de demande d'adhésion et l'adresser au Bureau, accompagnée d'un chèque de règlement représentant le montant de la cotisation annuelle valable pour l'exercice en cours.
 - ***Acceptation de l'adhésion***
L'acceptation de l'adhésion est donnée par le Bureau.
Elle est signifiée au nouvel adhérent par courrier postal ou électronique.
L'association se réserve alors le droit d'encaisser le chèque de cotisation.
Le nouvel adhérent peut alors retirer sa carte de membre.
 - ***Rejet de la candidature***
Si la candidature est rejetée le cas doit être soumis pour examen au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion de celui-ci.
La décision est alors prise conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts.
Le chèque de cotisation est alors restitué au candidat.
- **Cotisations des membres**

Conformément à l'Article 7 – Cotisation des statuts :

▪ **Evaluation**

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Si ce montant n'est pas modifié, il est reconduit tacitement d'une année sur l'autre.

▪ **Cotisations**

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle de 5€. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

▪ **Renouvellement de la cotisation**

La cotisation annuelle est opposable au 1er septembre pour tous les anciens membres de l'association, ils disposent d'un délai de 1 mois pour s'acquitter de celle-ci, après quoi ils sont susceptibles d'être radiés.

▪ **Radiation, exclusion, démission, décès**

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

○ **Radiation**

Conformément à l'Article 8 – Radiation des statuts :

▪ **Non-paiement de la cotisation**

Tout membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de 1 mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire.

▪ **Démission**

Tout membre démissionnaire doit adresser sous lettre simple sa décision au Conseil d'Administration.

▪ **Décès, Disparition**

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

▪ **Procédure d'exclusion**

La radiation est votée par le Conseil d'Administration.

Le membre est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant la réunion. Elle comporte les motifs de la radiation.

Le membre est entendu lors de la réunion, il peut se faire assister d'une personne de son choix.

La radiation est prononcée à la majorité après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

La décision de la radiation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

▪ **Motif d'exclusion**

Un membre peut être exclu pour les motifs suivants:

- Non-présence aux réunions ;
- Détérioration du matériel ;
- Non-respect des règles de conduite;
- Non-respect des consignes de sécurité;
- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres ;
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association ;

- Motif grave
- Non-respect des statuts et/ou du règlement intérieur.
- **Sanctions**
En cas de non respect des règles de conduite, des statuts ou du règlement intérieur, le Conseil d'Administration décidera d'une sanction qui sera prise envers le membre.
- **Consignes de sécurité**
Les consignes de sécurité doivent être appliquées lors de chaque événement ou réunion organisé par l'association.
- **Carte de membre**
La carte de membre est à retirer auprès du Bureau. Elle est nominative et ne peut être utilisée par une autre personne que le propriétaire. Elle est valable pour toute la durée de l'adhésion à l'association. En cas de perte ou de vol vous devez le signaler au plus tôt par écrit au Bureau et faire la demande d'une nouvelle carte. Cette nouvelle carte est aux frais du membre.
La carte de membre vous permet également de bénéficier d'avantages auprès des partenaires de l'association.

Article 3 - Fonctionnement de l'association

● **Organisation et fonctionnement du Bureau**

Conformément à l'Article 10 – Conseil d'Administration des statuts :

Le Bureau est constitué de 3 membres élus pour une année.

■ ***Fonctions des membres du Bureau***

Les tâches se répartissent en principe de la façon qui suit, cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclue pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

● Le Président

Il représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association.

● Le Trésorier

Il assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse.

● Le Secrétaire

Il assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.

■ ***Election et remplacement des membres du Bureau***

Les membres du Bureau sont élus en Conseil d'Administration par les membres de celui-ci au scrutin secret à la majorité relative.

■ ***Réunion du Bureau***

Elles ont lieu au moins une fois par trimestre.

Le Président est chargé de convoquer les membres du Bureau au moins trois

jours à l'avance par courrier postal ou électronique.

La convocation doit stipuler l'ordre du jour.

○ **Organisation et fonctionnement du Conseil d'Administration**

Conformément à l'Article 10 – Conseil d'Administration des statuts :

Le Conseil d'Administration est constitué de 5 membres élus pour une année.

■ ***Election et remplacement des membres du Conseil d'Administration***

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale par les membres de l'association au scrutin secret à la majorité relative.

En cas de poste vacant, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date ou devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

■ ***Réunion du Conseil d'Administration***

Conformément à l'Article 11 – Réunion du Conseil d'Administration des statuts :

Elles ont lieu au moins une fois par semestre.

Le Président est chargé de convoquer les membres du Conseil d'Administration au moins cinq jours à l'avance par courrier postal ou électronique.

La convocation doit stipuler l'ordre du jour.

○ **Organisation des Assemblées générales**

■ ***Assemblée générale ordinaire***

Conformément à l'Article 13 – Assemblée générale ordinaire des statuts :

● **Fréquence**

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit une fois par an dans le courant du mois de septembre.

● **Convocation**

Les membres sont convoqués par bulletin d'information ou convocation individuelle.

● **Conditions des votes**

Le vote se déroule à main levée. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

■ ***Assemblée générale extraordinaire***

Conformément à l'Article 14 – Assemblée générale extraordinaire des statuts :

● **Fréquence**

L'assemblée générale peut se réunir en cas de demande d'au moins la moitié des membres ou sur demande du conseil d'administration.

● **Convocation**

Les membres sont convoqués par bulletin d'information ou convocation individuelle.

● **Conditions des votes**

Le vote se déroule à main levée. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

○ **Trésorerie, mandat, chèques**

Seuls le Président et le Trésorier ont le droit de signer des chèques au nom de

l'Association.

Le Trésorier, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, a le pouvoir de signer seul les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association.

○ **Bénévolat**

Conformément à l'Article 12 – Rémunération:

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution.

Les membres du conseil d'administration peuvent être remboursés des frais qu'ils ont engagés en raison des missions qui leur ont été confiées après accord du Bureau et sur présentation de pièces justificatives exclusivement.

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le Bureau, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association.

Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursées par l'association.

Les membres du Bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir les dépenses et la charge de travail afférente à l'administration de l'association.

○ **Tenue des registres et fichiers**

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le Secrétaire.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le Trésorier.

L'exercice comptable commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le Secrétaire, diffusé au Conseil d'Administration.

○ **Règles de correspondance de l'association**

Le Président, le Secrétaire et le Trésorier sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond aux tâches définies par le règlement intérieur.

○ **Règles générales de diffusion de l'information**

En dehors de l'information interne à l'association accessible à chacun des membres et pouvant faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique, il existe une information courante de la vie de l'association concernant en premier chef le Bureau, tel que notamment la collecte des demandes d'adhésion, pour laquelle les modalités de diffusion suivantes sont retenues Toute information concernant l'association recueillie par l'un des membres du Conseil d'Administration, doit être communiquée aux autres membres du Conseil d'Administration, de préférence dans un bref délai ou au plus tard lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement à l'ensemble des membres du Bureau.

Article 4 - Dispositions générales

- **Prestations de l'association**

L'association se permet de sélectionner les membres pouvant participer à la réalisation de ses prestations.

Article 5 - Dispositions diverses

- **Informations personnelles, droit de regard, confidentialité**

Le traitement informatique des données qui résulte de la gestion informatique de l'association doit faire l'objet d'une déclaration à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté). L'association s'engage à ne diffuser aucune information personnelle concernant ses membres sans autorisation préalable de l'intéressé conformément à la CNIL.

- **Permanence du site internet**

Le nom de domaine www.teamco2.net est la propriété de l'Association CO2.

- **Publicité**

Les bénéfices de la publicité sur les médias utilisés font partie des ressources de l'association.

- **Utilisation du logo et du nom de l'association**

Toute utilisation du logo ou du nom de l'association est soumise au conseil d'administration qui doit au préalable être consulté et donner un avis favorable.

MODIFIE LE 11/10/2008 SUR DECISION DE L'ASSEMBLEE GENERALE.