Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Publication : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

ASSOCIATION
AGENCE REGIONAL ENERGIE CLIMAT CENTRE-VAL DE LOIRE en sigle « AREC CVL»
Siège social : 9 rue Saint Pierre de Lentin, Orléans (45)

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 21 des statuts de l'AREC CVL, il les complète et il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'association, notamment en ce qui concerne l'organisation, les droits et devoirs des membres, les réunions, et autres aspects nécessaires à la bonne gestion de l'association.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association. Il est modifiable à tout moment par le Conseil d'administration sur proposition du Président.

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

PROJET

CHAPITRE I
LA QUALITE DE MEMBRE

Article 1 : Les membres

1.1 L'association AREC est composée des membres suivants :
- Membres titulaires
- Membres associés
- Personnalités qualifiées

1.2 Peut être membre, toute personne physique ou morale qui fait acte de candidature d'adhésion en adressant une demande écrite au Président du Conseil d'administration.

1.3 La qualité de membre s'acquiert par l'acceptation de la candidature du requérant par l'Assemblée Générale et le paiement par ce dernier d'une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale.

1.4 Les membres titulaires de l'Association AREC Centre-Val de Loire sont répartis en 6 collèges, conformément aux dispositions de l'article 9.1.1 des Statuts.

1.5 Chaque collège élit des représentants au Conseil d'administration, selon les modalités précisées dans les Statuts.

1.7 Les membres associés sont désignés par l'Assemblée Générale sur proposition du Président, ils ont une voix consultative au sein de l'Assemblée Générale.

1.8 Les membres de l'association sont tenus à une obligation du respect des Statuts, du règlement intérieur, des procédures et engagements qui en découlent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

Tout manquement aux principes évoqués à l'article 1.8 expose le membre défaillant aux sanctions ci-après :

- Le rappel à l'ordre ;
- L'avertissement ;
- La suspension ;
- L'exclusion.

1.9 Le rappel à l'ordre est adressé par le Bureau à :

Tout membre non à jour de sa cotisation annuelle depuis un (1) an ;
Tout membre régulièrement convoqué qui ne prend pas part aux assemblées générales ;

Tout membre régulièrement convoqué qui ne prend pas part aux réunions du Conseil d'administration ou du Bureau.

1.10 Les membres sont tenus à :

- l'assiduité : chaque membre, du seul fait de cette qualité, s'engage à siéger à l'Assemblée Générale ou à se faire représenter conformément à l'article…et à participer activement et de bonne foi aux travaux de l'Assemblée Générale et le cas échéant aux travaux de son collège d'appartenance, en respectant les avis de chacun.

- une obligation de réserve : cette obligation impose aux membres de s'exprimer avec une certaine retenue et leur interdit de tenir en public des propos outranciers ou dévalorisant.

- un devoir de discrétion : les membres doivent faire preuve de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leur fonction.

Article 2 : Les cotisations

2.1 Les membres adhérents 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.

2.2 Le versement de la cotisation doit être établi par virement à l'ordre de l'association et effectué au plus tard le 30/06 de l'année N.

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

Article 3 : Démission, exclusion, décès d'un membre

3.1 La démission doit être adressée par lettre recommandée au Président du Conseil d'administration qui en avise immédiatement le Bureau. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé de réception en préfecture
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

3.2 L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'administration, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

– une condamnation pénale pour crime et délit ;

– des propos et / ou écrit injurieux (diffamatoire) et tout acte de violence physique et verbale.

– toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception.

3.4 En cas de décès du représentant d'un membre titulaire, l'organisme qui l'a désigné dispose d'un délai de deux mois pour désigner un nouveau membre.

3.5 Si un membre associé personne physique ou une personnalité qualifiée venait à décéder, un remplaçant serait désigné, selon les cas, lors de la prochaine Assemblée Générale ou du prochain Conseil d'Administration, conformément aux dispositions des articles 9.3 et 9.4 des Statuts.

Article 3 : Vacance de siège

La vacance de siège résulte de la démission, de l'exclusion ou de la perte de la qualité en vertu de laquelle un membre a été désigné.

Est réputé « perdre la qualité en vertu de laquelle elle ou il a été désigné » :

- tout membre représentant une institution qui cesse d'exercer le mandat électif, l'activité professionnelle ou associative ayant motivé sa désignation ;

- tout membre dont le mandat est retiré par l'organisme qui l'a désigné ; cet organisme en ayant avisé le Président du Conseil d'administration.

La vacance de siège résulte aussi du fait de tout organisme défaillant dans son engagement à désigner un.e remplaçant.e à sa ou son représentant.e.

Article 4 : Remplacement des membres

La ou le membre perdant « la qualité en vertu de laquelle elle ou il a été désigné.e » est remplacé.e par une autre personne désignée dans le mois qui suit la « perte de la qualité en vertu de laquelle il a été désigné » par la structure représentée initialement par ce membre.

Toute personne désignée pour remplacer un membre du Conseil d'administration exerce son mandat jusqu'à l'expiration du mandat du membre qu'il remplace.

CHAPITRE II
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/12/2023

Article 5 : Composition, pouvoir et modalités de réunion

5.1 A titre d'illustration des pouvoirs qui lui sont reconnus par l'article 14.2 des statuts, le Conseil d'Administration est notamment compétent pour :

- Arrêter le budget et la feuille de route annuelle à soumettre à l'Assemblée Générale et suivre leur exécution après approbation par l'Assemblée Générale ;
- Désigner et révoquer les membres du Bureau ;
- Autoriser le recrutement d'un directeur général salarié ou d'une directrice générale salariée ;
- Arrêter les comptes annuels à soumettre à l'Assemblée Générale ;
- Arrêter un rapport sur l'activité et la situation financière et morale de l'Association à soumettre à l'Assemblée Générale ;
- Arrêter le montant des cotisations à soumettre à l'Assemblée Générale ;
- Evaluer les campagnes de communication ;
- Approuver le règlement intérieur de l'Association ;
- Décider de l'adhésion d'un nouveau membre ;
- Décider de l'adhésion à toute association ou de participation à toute société de droit civil, ou commerciale, européenne, nationale ou locale ou à tout organisme ;
- Désigner les représentants de l'association dans les conseils d'administration ou dans les instances statutaires dont l'Association est membre ;
- Acquérir ou vendre des biens immobiliers.

5.2 Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an chaque fois qu'il est convoqué conformément aux statuts. L'ordre du jour est fixé par ce dernier. La réunion peut aussi être convoquée à la demande d'au moins la moitié de ses membres, dans ce cas, l'ordre du jour est précisé dans la demande.

5.3 Chaque administratrice et administrateur peut donner pouvoir à une autre administratrice/un autre administrateur. Il peut être porteur au plus de 2 pouvoirs en plus de sa propre voix. La moitié au moins des administratrices et administrateurs doit être présente ou représentée pour assurer la validité des délibérations du Conseil d'Administration. Les membres peuvent également participer aux réunions de l'Assemblée Générale par visioconférence ou par tous autres moyens de télécommunication, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et peuvent voter.

5.4 Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés par un autre membre du Conseil d'administration. En cas de partage des voix, la voix de la Présidente/du Président est prépondérante.

5.5 Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil d'Administration doit notamment indiquer :

- La présidente ou le président et la ou le secrétaire de séance
- la date, l'heure et le lieu de réunion ;
- l'ordre du jour ;
- les pièces communiquées ou mises à disposition des membres ;
- l'identité des administrateurs présents ;

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

- l'identité des administrateurs réputés présents, participant par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication ;
- l'identité des administrateurs représentés et de leur mandataire ;
- les résolutions soumises au vote et le résultat des votes ;
- le cas échéant, un résumé des analyses, arguments et positions présentées et défendus en séance ;
- les points échangés sans donner lieu à résolution ;
- les réponses aux questions diverses ;
- l'identité des signataires du procès-verbal.

Tout administrateur peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal.

Le procès-verbal doit faire l'objet d'une approbation du Conseil d'Administration lors de sa prochaine réunion.

Les originaux sont conservés et archivés par le Secrétaire.

Les procès-verbaux sont mis à la disposition des membres et des administrateurs sur simple demande de leur part adressée au Secrétaire.

PROJET

Article 6 : Remboursement des dépenses des membres du Conseil d'administration

6.1 Les membres du Conseil d'administration engagés dans des dépenses pour les besoins et dans l'intérêt de l'Association peuvent prétendre à un remboursement sur présentation de justificatifs et après accord préalable de la Présidente/ du Président.

6.2 Les dépenses éligibles au remboursement sont celles directement liées aux activités, aux missions ou aux projets de l'Association et ayant été préalablement autorisées par le Conseil d'administration ou par la Présidente/le Président, selon les modalités définies dans le présent règlement intérieur.

Article 7 : Modalités de Remboursement

7.1 Toute demande de remboursement doit être adressée par écrit à la Présidente/au Président, accompagnée des pièces justificatives originales, telles que factures, reçus, notes de frais, ou tout autre document attestant de la dépense effectuée.

7.2 Avant d'engager une dépense au nom de l'association, le membre du Conseil d'administration doit obtenir un accord préalable de la Présidente ou du Président. Cette demande d'accord devra contenir une description détaillée de la dépense envisagée ainsi que son montant estimé.

7.3 Les dépenses importantes ou spécifiques sont soumises à l'approbation préalable du Conseil d'Administration, selon les modalités définies dans le présent règlement intérieur.

7.4 La Présidente/le Président examine chaque demande de remboursement avec attention et vérifie la conformité des pièces justificatives présentées.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé de réception en préfecture
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

7.5 Une fois la demande approuvée, la Présidente/le Président valide le montant à rembourser et autorise le paiement.

7.6 Le remboursement des dépenses peut être effectué par virement bancaire, chèque ou tout autre moyen de paiement conforme aux règles comptables de l'Association.

Article 8 : Conservation des Justificatifs

8.1 Les membres du Conseil d'administration devront conserver les justificatifs originaux des dépenses engagées et remboursées pendant une durée déterminée, conformément aux exigences légales et fiscales en vigueur.

8.2 Tous les remboursements de dépenses seront consignés dans les comptes de l'association, et une traçabilité comptable claire sera établie conformément aux pratiques comptables en vigueur.

CHAPITRE III
L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Article 9 : Convocations

9.1 L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, conformément à l'article 12.1 des Statuts.

9.2 Les membres de l'Association sont convoqués quinze jours avant la date fixée, avec mention de l'ordre du jour.

9.3 L'Assemblée Générale Ordinaire peut également être convoquée à la demande du quart des membres titulaires et des personnalités qualifiées.

Article 10 : Décisions

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des voix des représentantes et représentants des membres titulaires et des personnalités qualifiées présents ou représentés par un autre membre de l'Assemblée Générale.

Article 11 : Modalités de participation

En cas d'indisponibilité d'un membre à l'Assemblée Générale, l'organisme adhérent peut se faire représenter exceptionnellement par une personnalité de l'Assemblée générale qu'elle aura désigné au moyen d'un pouvoir écrit et signé. Conformément à l'article 12 des Statuts, aucun membre ne peut détenir plus de deux (2) pouvoirs.

Les membres peuvent également participer aux réunions de l'Assemblée Générale par visioconférence ou par tous autres moyens de télécommunication, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé de réception électronique
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

retransmission continue et simultanée des délibérations. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et peuvent voter.

Article 12 : Compte rendu de séance

Un compte-rendu de l'Assemblée générale sous forme de procès-verbal est diffusé dans le mois qui suit l'Assemblée Générale. Le procès-verbal définitif est validé et signé par la Présidente/le Président et la/le Secrétaire de l'association et accessible.

Le procès-verbal de chaque réunion de l'Assemblée Générale doit notamment indiquer :

- la date, l'heure et le lieu de réunion ;
- l'ordre du jour ;
- les pièces communiquées ou mises à disposition des membres ;
- l'identité des membres présents ;
- l'identité des membres réputés présents, participant par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication ;
- l'identité des membres représentés et de leur mandataire ;
- les résolutions soumises au vote et le résultat des votes ;
- le cas échéant, un résumé des analyses, arguments et positions présentées et défendus en séance ;
- les points échangés sans donner lieu à résolution ;
- les réponses aux questions diverses ;
- l'identité des signataires du procès-verbal.

Tout membre peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal.

Le procès-verbal doit faire l'objet d'une approbation de l'Assemblée Générale lors de sa prochaine réunion.

Les originaux sont conservés et archivés par le Secrétaire.

Les procès-verbaux sont mis à la disposition des membres sur simple demande de leur part adressée au Secrétaire.

Il est dressé un procès-verbal de la réunion des collèges lorsqu'elle a lieu.

CHAPITRE IV
L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Article 13 : Convocation

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée en cas de besoin, conformément à l'article 13 des Statuts.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé de mise exécutoire
Notification : 06/12/2023

Les membres peuvent également participer aux réunions de l'Assemblée Générale Extraordinaire par visioconférence ou par tous autres moyens de télécommunication, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et peuvent voter.

Article 14 : Décisions

14.1 Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des trois quarts des représentantes et représentants des membres titulaires et des personnalités qualifiées.

14.2 L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des représentantes et représentants des membres titulaires et des personnalités qualifiées sont présents ou représentés.

14.3 Le vote des résolutions s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Article 15 : Compte rendu de séance

Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ces procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire et signés par le Président.

Le procès-verbal de chaque réunion de l'Assemblée Générale doit notamment indiquer :

- Désignation de la présidente/ du président et de la ou du secrétaire de séance
- la date, l'heure et le lieu de réunion ;
- l'ordre du jour ;
- les pièces communiquées ou mises à disposition des membres ;
- l'identité des membres présents ;
- l'identité des membres réputés présents, participant par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication ;
- l'identité des membres représentés et de leur mandataire ;
- les résolutions soumises au vote et le résultat des votes ;
- le cas échéant, un résumé des analyses, arguments et positions présentées et défendus en séance ;
- les points échangés sans donner lieu à résolution ;
- les réponses aux questions diverses ;
- l'identité des signataires du procès-verbal.

Tout membre peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal.

Le procès-verbal doit faire l'objet d'une approbation de l'Assemblée Générale lors de sa prochaine réunion.

Les originaux sont conservés et archivés par le Secrétaire.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé de réception électronique
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

Les procès-verbaux sont mis à la disposition des membres sur simple demande de leur part adressée au Secrétaire.

CHAPITRE V
L'ASSEMBLEE SPECIALE DES COMMUNAUTES DE COMMUNES

Article 16 : Convocation et Organisation de l'Assemblée Générale Spéciale

L'Assemblée Spéciale des Communautés de Communes (ci-après dénommée "l'Assemblée Spéciale") est convoquée par la Présidente/le Président du Conseil d'administration ou à la demande d'au moins un tiers des membres de ce collège. La convocation doit être adressée à chaque membre de l'Assemblée Spéciale au moins 30 jours avant la date prévue de la réunion. La convocation indiquera l'ordre du jour de la réunion.

Article 17 : Composition de l'Assemblée spéciale

17.1 L'Assemblée spéciale est composée des représentantes et représentants titulaires désignés par les communautés de communes de la région Centre-Val de Loire.

17.2 Le nombre total de membres de l'Assemblée spéciale est établi en fonction du nombre de communautés de communes membres titulaires de l'Association à la date de la désignation des représentantes et représentants. Pour chaque communauté de communes membre titulaire, un représentant titulaire siégera à l'Assemblée Spéciale.

Article 18 : Représentation des membres de l'Assemblée spéciale

18.1 L'Assemblée spéciale désigne parmi ses membres des représentantes et représentants pour une durée de 3 ans conformément à l'article 9.2 des Statuts.

18.2 Le nombre total des représentantes et représentants désignés en Assemblée spéciale est réparti de manière équitable entre les départements de la Région Centre-Val de Loire.

Article 19 : Convocation et quorum

L'Assemblée Spéciale est convoquée par la Présidente/le Président ou à la demande d'au moins un tiers des membres de ce collège. La réunion de l'Assemblée spéciale ne délibère valablement sur première convocation que si plus de la moitié des représentantes et représentants de ses membres sont présents ou représentés.

Article 20 : Pouvoirs et représentation

Chaque membre de l'Assemblée spéciale peut se faire représenter par un autre membre de cette même Assemblée au moyen d'un pouvoir écrit et signé. Nul ne peut être porteur de plus de 2 pouvoirs en plus de sa propre voix.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé de réception en préfecture
Date de réception préfecture : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

Les membres peuvent également participer aux réunions de l'Assemblée spéciale par visioconférence ou par tous autres moyens de télécommunication, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et peuvent voter.

Article 21 : Révision du nombre de membres

En cas de modification du nombre de communautés membres titulaires de l'Association AREC, le nombre total de membres de l'Assemblée Spéciale sera révisé pour assurer une représentation équitable et proportionnelle.

Article 22 : Renouvellement et remplacement des représentantes et représentants

Les représentantes et représentants de l'Assemblée Spéciale sont désignés conformément aux stipulations de l'article 9.2 des Statuts. De nouvelles désignations auront lieu pour tenir compte du renouvellement des représentants des membres.

Article 23 : Procédure de Renouvellement

A l'issue des mandats des représentantes et représentant titulaire, la Présidente/le Président convoque l'Assemblée spéciale, afin d'organiser la procédure de renouvellement.

Article 24 : Éligibilité au renouvellement

Les représentantes et représentants sortants ont le droit de se représenter pour un nouveau mandat, s'ils le souhaitent et s'ils remplissent les conditions d'éligibilité énoncées à l'article 25 du présent règlement intérieur.

Article 25 : Conditions d'éligibilité des représentantes et représentants de l'Assemblée Spéciale

25.1 Engagement au sein des Communautés de Communes

Pour être éligible en tant que représentante ou représentant de l'Assemblée Spéciale à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration, un individu doit être un membre actif d'une des Communautés de Communes de la région Centre-Val de Loire. Il doit démontrer son engagement envers sa Communauté de Communes et son implication dans les affaires régionales.

25.2 Membre titulaire de l'Association

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Notification : 06/12/2023

Les candidates et candidats éligibles doivent être des membres titulaires de l'Association. Leur qualité de membre titulaire sera vérifiée avant toute élection ou désignation au sein de l'Assemblée spéciale.

25.3 Indépendance et Intégrité

Les candidats et candidates doivent faire preuve d'indépendance, de probité, et de bonnes pratiques éthiques dans leurs engagements et actions au sein de l'Association. Ils doivent agir dans l'intérêt de l'association et de la Région Centre-Val de Loire sans conflits d'intérêts préjudiciables à ces intérêts.

25.4 Connaissance des enjeux régionaux

Les candidates et candidats doivent démontrer une connaissance suffisante des enjeux régionaux et des défis auxquels la région Centre-Val de Loire fait face. Ils doivent être en mesure de contribuer activement aux discussions et aux décisions stratégiques lors des réunions de l'Assemblée Spéciale.

25.5 Respect de l'équité territoriale

Afin d'assurer une représentation équitable des différentes Communautés de Communes de la Région Centre-Val de Loire, les candidates et candidat doivent provenir de manière équitable des six départements de la Région.

25.6 Candidature et Acceptation

Les personnes éligibles pour être représentante ou représentant de l'Assemblée spéciale, sont désignés par les Communauté de Communes. Toute candidature doit être acceptée volontairement par la candidate ou le candidat concerné.

25.7 Validation par l'Assemblée spéciale

Les candidatures seront soumises à un vote par les membres de l'Assemblée Spéciale lors du processus de renouvellement ou de remplacement.

Article 26 : Remplacement en cas de vacances

En cas de vacance d'un poste de représentante ou représentant de l'Assemblée spéciale, la Communauté de Communes concernée peut désigner un nouveau membre pour terminer le mandat en cours.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/12/2023
Publication : 06/12/2023

Article 27 : Convocation pour remplacement

En cas de nécessité de procéder à des remplacements, la Présidente/le Président convoque l'Assemblée spéciale afin d'organiser la désignation des nouveaux membres pour combler les vacances.

Article 28 : Communication des résultats

Suite au processus de renouvellement ou de remplacement, les résultats seront communiqués aux membres de l'Assemblée Spéciale ainsi qu'aux Communautés de Communes concernées. Une communication transparente sera effectuée pour informer l'ensemble des parties prenantes des nouvelles désignations.

Article 29 : Quorum et délibérations

29.1 Pour que l'Assemblée spéciale puisse délibérer valablement sur première convocation, plus de la moitié des représentantes et représentants titulaires de ses membres doivent être présents ou représentés. Chaque membre de l'Assemblée Spéciale peut se faire représenter par un autre membre de l'Assemblée au moyen d'un pouvoir écrit et signé. Nul ne peut être porteur de plus de 2 pouvoirs en plus de sa propre voix.

29.2 Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, une nouvelle réunion sur le même ordre du jour est convoquée au plus tôt 15 jours après. L'Assemblée ainsi convoquée siège alors sans condition de quorum.

Article 30 : Délibérations et prise de décisions

Les délibérations de l'Assemblée Spéciale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix de la Présidente ou du Président de l'Association AREC est prépondérante.

Article 31 : Compétences de l'Assemblée spéciale

L'Assemblée spéciale a pour mission de représenter les intérêts des communautés de communes au sein de l'Association AREC CVL. Elle contribue à l'orientation stratégique de l'Association, participe aux décisions importantes, et joue un rôle essentiel dans l'élaboration des projets de l'association.

Article 32 : Suivi des décisions de l'Assemblée spéciale

Les décisions prises lors des réunions de l'Assemblée Spéciale sont consignées dans des procès-verbaux établis par le Secrétaire de l'association. Ces procès-verbaux sont signés par la Présidente ou le Président de l'Assemblée Spéciale et le Secrétaire, puis archivés au siège

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé de réception électronique
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

de l'association. Ils peuvent être consultés par les membres de l'Assemblée Spéciale et du Conseil d'Administration de l'association.

CHAPITRE VI
LE BUREAU

Article 33 : Election

Le Bureau est élu par le Conseil d'administration, conformément à l'article 17 des Statuts.

Article 34 : Composition

Le Bureau comprend 9 membres, dont la Présidente/le Président, 4 Vice-Président(e)s, une Trésorière/un Trésorier et une/un Secrétaire.

Article 35 : Modalités de réunion

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation de la Présidente/du Président.

A minima 4 membres du Bureau sont issus du Collège 1. Une représentante/un représentant de l'Agence Régionale de la Biodiversité et une personnalité qualifiée sont membres de droit du bureau.

Article 36 : Missions

Le Bureau assiste la Présidente/le Président dans la gestion courante de l'association et l'application des orientations définies par l'Assemblée Générale et le Conseil d'administration.

La/Le Secrétaire rédige les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration et des assemblées. Elle est chargée/Il est chargé de la correspondance, notamment de l'envoi des diverses convocations et plus généralement d'assurer le secrétariat des organes de l'Association, en accord avec la Présidente/le Président.

La Trésorière/Le Trésorier est tenu, de façon générale, a une mission de surveillance de tous les aspects comptables de l'Association et, notamment, il/elle :
- prépare le budget de l'Association,
- présente et fait approuver les comptes de l'exercice clos et est chargée /chargée de la gestion financière de l'Association sous le contrôle de la Présidente/du Président,
- a pouvoir pour exécuter, en recettes et en dépenses, toutes les décisions prises par le Conseil d'Administration et les Assemblées. Ces décisions lui sont notifiées par mandat visé par la Présidente/le Président,
- donne quittance de tout titre ou somme reçue,
- rend compte sous l'autorité de la Présidente/du Président avec une fréquence semestrielle au Conseil d'Administration et à chaque Assemblée de la situation financière de l'Association

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

et des dispositions prises pour l'exercice suivant.

Outre les missions définies dans les Statuts, le Bureau est compétent pour :

- participer au processus de recrutement du personnel et valider les candidatures ;

- soumettre au Conseil d'administration le programme d'activités, ses différentes déclinaisons thématiques ainsi que les modalités de leur mise en œuvre ;

- convoquer et préparer les réunions du Conseil d'administration ;

- proposer au Conseil d'administration le budget prévisionnel de l'association ;

- développer des partenariats à construire ;

- convoquer et préparer les séances du Conseil d'administration ;

- proposer des orientations et des partenariats potentiels.

Article 37 : Indisponibilité du/de la Président.e et des membres du Bureau

37.1 En cas d'absence, d'empêchement ou de démission du/de la Président(e), sa suppléance sera assurée par le/la première Vice-Président(e), qui disposera alors des pleines compétences pour présider l'association pour une durée maximale de 6 mois.

37.2 En cas de vacance, démission ou absence continue supérieure à six mois du/de la Président(e), le Conseil de d'administration devra pourvoir au remplacement sur la demande du Bureau.

37.3 En cas de vacance, démission ou absence continue supérieure à six mois d'un membre du bureau, le président pourra proposer au Conseil de d'administration de le remplacer pour une durée n'excédant pas la fin du mandat du membre remplacé.

Article 38 : La Présidente/le Président

38.1 La Présidente/le Président est élu(e) par le Conseil de d'administration, à la majorité absolue au premier tour de scrutin, et à majorité relative au deuxième tour de scrutin.

38.2 La Présidente/le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. A cet effet, il est investi :

- De la qualité pour le représenter devant les autorités publiques ;
- De la capacité d'ester en justice.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

En outre,

- Elle/il négocie et signe les accords, conventions et contrats de toute nature en relation avec l'objet de l'Association, et, en l'absence d'autorisation préalable, les soumet pour ratification au Conseil d'Administration ;
- Elle/il rend compte des accords, conventions et contrats conclus par l'Association à l'Assemblée Générale ;
- Elle/il recrute une directrice générale salariée ou un directeur général salarié sur autorisation du Conseil d'Administration ;
- Elle/il ordonne les dépenses et signe tout acte d'engagement à cet effet ;
- Elle/il contresigne les chèques et des ordres de paiement ;
- Chaque année, lors de l'Assemblée Générale, il soumet un rapport détaillant les orientations globales de l'Association ;
- Elle/il peut déléguer certaines de ses attributions aux membres du Bureau ;
- Elle/il convoque et préside les réunions du Bureau ;
- Elle/il préside les assemblées générales ;
- Elle/il présente le projet de budget ;
- Elle/il assure la bonne gestion de l'Association en liaison avec le trésorier ;
- Elle/il veille à l'application des décisions prises en Assemblée Générale.

38.3 La Présidente/le Président peut déléguer une partie de ses responsabilités à des membres du Bureau, dont les responsabilités sont à minima les suivantes :

- Les Vice-Président(e)s secondent la Présidente/le Président dans ses fonctions et peuvent se voir attribuer certaines tâches précises par délégation ;

- la trésorière/le trésorier ;

- la/le secrétaire.

Article 39 : Modalités de délégation de compétence de la Présidente/le Président aux membres du Bureau

39.1 Délégation de Responsabilités

La Présidente/le Président a la faculté de déléguer une partie de ses responsabilités aux membres du Bureau afin de faciliter la gestion et le bon fonctionnement de l'association. Cette délégation de compétence doit être effectuée conformément aux présentes modalités.

39.2 Délégation aux Vice-Président(e)s :

Les Vice-Président(e)s sont les principaux collaborateurs de la Présidente/le Président et sont habilité(e)s à le/la seconder dans l'exercice de ses fonctions. Par délégation de la Présidente/du Président, ils/elles peuvent se voir confier des tâches spécifiques en rapport avec les domaines de responsabilité de la Présidente/du Président.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/12/2023
Certification : 06/12/2023

39.3 Délégation à la Trésorière/au Trésorier :

La Trésorière/ le Trésorier est responsable de la gestion financière de l'association. Par délégation de la Présidente/du Président, il/elle est autorisé(e) à effectuer des opérations financières, à tenir à jour les registres comptables, à préparer le budget annuel, ainsi qu'à présenter les comptes lors des assemblées générales.

39.4 Délégation au Secrétaire :

Le/la Secrétaire a la responsabilité de la tenue des registres, de la rédaction des procès-verbaux des réunions et de la gestion des correspondances officielles de l'association. Par délégation de la Présidente/du Président, il/elle est habilité(e) à accomplir ces tâches administratives importantes et à assister la Présidente/le Président dans ses fonctions.

39.5 Étendue et Durée de la Délégation :

La délégation de compétence de la Présidente/du Président aux membres du Bureau doit être précise et circonscrite aux responsabilités énumérées dans l'article 38.2 du règlement intérieur. Elle doit être formalisée par écrit, indiquant clairement les tâches déléguées et la période de délégation.

39.6 Révocation de la Délégation :

La Présidente/ le Président conserve la possibilité de révoquer à tout moment et sans motif spécifique, la délégation de compétence accordée à un membre du Bureau. La révocation devra être notifiée par écrit au(x) membre(s) concerné(s).

39.7 Responsabilité de la Présidente/du Président :

Malgré la délégation de compétence, la Présidente/le Président reste responsable de l'ensemble des activités et décisions de l'association. Il/elle veillera à s'assurer régulièrement de l'avancement des tâches déléguées et à apporter, le cas échéant, les directives nécessaires.

Article 40 : Direction

Le Président de l'Association peut, avec l'autorisation du Conseil d'Administration, recruter un directeur / une directrice salarié de l'Association.

Le directeur / la directrice participe aux réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration, sans toutefois disposer de droit de vote.

Le directeur / la directrice a la charge de structurer et de piloter l'organisation opérationnelle de l'Association sous le contrôle du Président.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé de réception
Publication : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

Le directeur / la directrice ne disposant pas de droit du pouvoir de représentation de l'Association, le Président peut lui consentir une délégation de pouvoir définissant notamment le niveau des engagements financiers qu'il peut souscrire, seul ou conjointement, ainsi que la nature des engagements qu'il est autorisé à prendre au nom de l'Association sans autorisation préalable. Cette délégation fait l'objet d'un Document Unique de Délégation de pouvoirs et de responsabilités.

Les salariés recrutés pour participer à la direction de l'Association sont sous la responsabilité du directeur / de la directrice.

Article 41 : Les Vice-Président(e)s

Le Bureau comprend 4 Vice-Présidentes/Vice-présidents conformément à l'article 17 des Statuts. Chacun(e) des Vice-Présidentes/Vice-présidents se voit attribuer au besoin un rôle spécifique et des missions qui seront définis par le Président de l'Association.

Article 42 : La Trésorière/le trésorier

La Trésorière/le Trésorier est responsable de la gestion des ressources financières de l'association, à ce titre :

- Elle/il établit et présente chaque année à l'Assemblée Générale un budget prévisionnel et un rapport financier.
- Il effectue les versements et les retraits dans les comptes de l'association ;
- Il veille à la sécurisation des fonds de l'Association ;
- Il ouvre et tient les comptes de l'Association.

CHAPITRE VII
LES COMITES SPECIALISES

Article 43 : Création des comités spécialisés

43.1. En application de l'article 10 des Statuts, des comités spécialisés sont créés pour intensifier la participation des acteurs régionaux aux travaux et orientations de l'Association.

43.2. La création de ces comités spécialisés relève de l'initiative de la Présidente ou du Président, avec l'accord du Bureau.

Article 44 : Objectifs des comités spécialisés

44.1. Les comités spécialisés ont pour objectif de permettre un approfondissement et une expertise spécifique dans des domaines d'intérêt liés aux missions de l'Association.

44.2. Chaque comité spécialisé est dédié à un sujet ou un domaine particulier, en rapport avec les activités de l'Association.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

44.3. Les comités spécialisés formulent des recommandations, des propositions ou des avis sur des questions spécifiques soumises par le Bureau.

Article 45 : Composition des comités spécialisés

45.1. Chaque comité spécialisé est composé de membres de l'Association désignés par la/le Président(e).

45.2. La composition de chaque comité est déterminée en fonction de l'expertise et des compétences requises pour traiter les sujets spécifiques du comité.

45.3. La/le Président(e) peut désigner des personnes extérieures à l'Association, reconnues pour leur expertise, comme membres des comités spécialisés, avec l'accord du Bureau.

Article 46 : Fonctionnement des comités spécialisés

46.1. Chaque comité spécialisé se réuni périodiquement selon une fréquence définie par la Présidente/le Président.

46.2. Les réunions des comités spécialisés sont convoquées et présidées par un référent désigné par la Présidente/le Président.

46.3. L'ordre du jour des réunions est établi par le référent.

46.4. Les comités spécialisés peuvent entendre des experts ou des personnes ressources pour éclairer leurs travaux, avec l'approbation de la Présidente/le Président.

46.5. Les conclusions, recommandations ou avis élaborés par les comités spécialisés sont consignés par écrit et transmis au Bureau.

Article 47 : Durée des comités spécialisés

47.1. Les comités spécialisés sont constitués pour une durée déterminée, fixée par la Présidente/le Président au moment de leur création.

47.2. La durée des comités peut être prolongée, révisée ou renouvelée par décision du Bureau.

47.3. La Présidente/le Président peut décider de dissoudre un comité spécialisé si son objet est atteint ou s'il n'est plus jugé nécessaire, après consultation du Bureau.

CHAPITRE VIII
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 48 : Ressources financières

Les ressources de l'Association AREC Centre-Val de Loire sont définies à l'article 6 des Statuts.

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/12/2023

Article 49 : Communication

49.1 L'Association AREC Centre-Val de Loire dispose d'un site web et d'autres supports de communication pour informer ses membres et le public sur ses activités et ses actualités.

49.2 La communication interne au sein de l'association est assurée par le Bureau et les différents responsables de commissions ou groupes de travail.

49.3 Les membres de l'association sont encouragés à participer activement à la communication en proposant des articles, des événements, des témoignages ou toute autre contribution pertinente.

Article 50 : Modification du règlement intérieur

50.1 Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition du Président de l'Association.

50.2 Toute modification du règlement intérieur doit être ratifiée par le Conseil d'Administration.

50.3 Les modifications du règlement intérieur entrent en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'Administration.

Article 51 : Dissolution de l'association

51.1 En cas de dissolution de l'Association AREC Centre-Val de Loire, la liquidation est effectuée par les membres du Conseil d'administration désignés à cet effet.

51.2 Les biens de l'association seront dévolus conformément aux dispositions des Statuts et à la réglementation en vigueur.

Article 52 : Responsabilité civile des membres

En cas de détournement des fonds ou du patrimoine de l'association, la responsabilité est civilement imputable au membre mandataire et pénalement au représentant mis en cause.

Article 53 : Autres dispositions

Toutes les dispositions non prévues par le règlement intérieur peuvent faire l'objet de décision prise à l'Assemblée Générale à la majorité simple des membres présents et votants.

Article 54 : Effectivité du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur sont d'application immédiate.

Fait à Orléans, le [date] 2023

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231127-CC2023-272-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/12/2023
Notification : 06/12/2023

PROJET