

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE :

Ce Règlement Intérieur complète les statuts de l'Association NANTES RENAISSANCE, association d'intérêt général.

Il conforte les processus organisationnels, les droits et devoirs des membres, ainsi que ceux des dirigeants.

Le règlement intérieur et ses annexes ont la même force juridique que les statuts. Comme eux, ils sont transmis à l'ensemble des adhérents, affichés au local et sur le site internet de l'Association.

NOTE : l'Association NANTES RENAISSANCE reconnaît « la Charte d'engagements mutuels entre la ville de Nantes et les associations ».

REGLEMENT INTERIEUR : ARTICLE 1

COMPLETE L'ARTICLE 2 DES STATUTS, DERNIER ALINEA : ACTIVITES DE SENSIBILISATION PROPOSEES PAR L'ASSOCIATION

1/ Les activités sont définies par l'annexe 1 de ce Règlement Intérieur.

2/ Participation aux activités :

Les activités proposées par l'Association sont accessibles aux :

- adhérents à jour de leur cotisation,
- entreprises signataires de la Charte des bonnes pratiques.

Chaque adhérent devra s'acquitter d'une participation forfaitaire fixée par le Conseil d'Administration. (Voir annexe 1)

Les conférences sont publiques.

3/ Publications

La *Lettre* trimestrielle est destinée aux adhérents.

Les ouvrages publiés sont vendus à tout public.

REGLEMENT INTERIEUR : ARTICLE 2

COMPLETE L'ARTICLE 3 DES STATUTS : SIEGE SOCIAL.

La décision du Conseil d'Administration est acquise après un vote à la majorité absolue conformément à l'article 7 des statuts.

REGLEMENT INTERIEUR : ARTICLE 3

COMPLETE L'ARTICLE 4-1 DES STATUTS : COMPOSITION.

a) - Le membre adhérent est la personne qui paie sa cotisation à l'Association.

Il est informé de son fonctionnement.

Il prend connaissance des statuts, du règlement intérieur et de ses annexes.

Il est invité à concourir à la vie de l'Association : assemblée générale, permanences, forums, animations, activités collectives, réunions inter-associatives ...

L'adhérent peut aussi s'engager sur des missions plus spécifiques.

- Les mots « bénévole » et « adhérent » seront indifféremment utilisés pour désigner la personne ayant payé sa cotisation.

b) - Les personnes morales sont des structures, entreprises ou associations, dont l'objet social et l'action sont compatibles avec l'éthique de NANTES RENAISSANCE.

Leur candidature est préalablement examinée par le Conseil d'Administration :

La décision, prise à la majorité absolue conformément à l'article 7 des statuts, est notifiée par écrit au candidat.

REGLEMENT INTERIEUR : ARTICLE 4

COMPLETE L'ARTICLE 4-2 DES STATUTS : COMPOSITION

a) - La démission, le décès

Le membre démissionnaire adresse un courrier ou un courriel au Président de NANTES RENAISSANCE.

En cas de décès, la qualité de membre disparaît ; les héritiers ou légataires ne peuvent prétendre à son maintien.

REGLEMENT INTERIEUR : ARTICLE 5

COMPLETE L'ARTICLE 5 DES STATUTS : RESSOURCES

1/ La cotisation permet l'adhésion effective à l'Association.

- La cotisation est forfaitaire et annuelle, pour l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Elle est acquittée au moment de l'inscription ou du renouvellement de l'adhésion. En cas de première adhésion postérieure au 1^{er} septembre de l'année en cours, la cotisation est réduite de moitié.
- La cotisation d'une personne morale est égale à la valeur de celle d'une personne physique.
- Le barème de la cotisation des entreprises signataires de la Charte des bonnes pratiques est fixé par le Conseil d'Administration.
- Leurs salariés, les apprentis et/ou étudiants, les jeunes en formation bénéficient d'un taux préférentiel.

2/ Les dons consentis au titre du dispositif de mécénat (art.5 al.2 des statuts)

« Le mécénat est un dispositif légal permettant à des personnes physiques ou morales de bénéficier d'une réduction d'impôt en raison des dons et versements qu'ils effectuent au profit de certains organismes d'intérêt général. »

- NANTES RENAISSANCE est une Association d'intérêt général.

a) -Sont considérés comme dons consentis au titre du dispositif de mécénat :

- Dons en argent ou en nature des particuliers et des entreprises ;
- Frais engagés par les bénévoles dont ils ne demandent pas le remboursement par l'Association ;
- Les sommes dues en cas de désistement ou d'annulation d'activité peuvent être intégrées à un « compte mécénat » ouvert à son nom, à la demande de l'adhérent (voir annexe 1).

b) -Récépissé de réduction d'impôt selon les articles 200 -1-b) et 238 bis,1-a) du CGI

- NANTES RENAISSANCE délivre des reçus fiscaux aux donateurs qui peuvent bénéficier d'une réduction d'impôt.
- La cotisation d'adhésion à NANTES RENAISSANCE ne donne pas lieu à délivrance de reçu fiscal.
- Le formulaire du reçu fiscal été publié par l'administration fiscale, Cerfa 11580
- Les reçus fiscaux peuvent être saisis informatiquement ; ils comportent un numéro d'identification unique et une suite numérique chronologique annuelle.
- NANTES RENAISSANCE procède à une déclaration annuelle des dons reçus.

3/ Les frais engagés par un adhérent à la demande de Nantes Renaissance :

- Remboursement de frais :

Les administrateurs et les membres du bureau peuvent prétendre au remboursement de frais engagés dans le cadre de leurs fonctions sur justificatif.

Ils peuvent en faire don à l'Association qui établira un récépissé de réduction d'impôt selon l'article 200 CGI.

REGLEMENT INTERIEUR : ARTICLE 6

COMPLETE L'ARTICLE 6 DES STATUTS : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

1/ L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit conformément à l'article 6 des statuts.

A leur arrivée, les adhérents de Nantes Renaissance émargent la feuille de présence certifiée par le Président et le secrétaire de séance.

L'Assemblée peut délibérer si le quorum est atteint, soit le quart de ses adhérents présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Ordinaire est présidée par le Président en exercice ou toute personne désignée par le C.A.

Les salariés et les stagiaires de l'Association participent à l'A.G. en tant qu'observateurs.

2/ La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration.

2-1/ Les rapports, préalablement déposés au siège de l'Association, sont présentés à l'approbation de l'Assemblée :

- Le rapport moral, le rapport d'activités, par le Président ou son représentant,
- Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels, bilan, compte de résultat et annexes.

2-2/ Les projets d'activités et le budget prévisionnel pour l'année à venir sont soumis à l'approbation de l'Assemblée.

2-3/ Elle approuve le montant des cotisations des adhérents proposé par le Conseil d'Administration.

3/ L'Assemblée Générale élit les membres du Conseil d'Administration composé au maximum de 17 membres pour une durée de 3 ans renouvelables par tiers (article 7-1 des statuts) à main levée ou au scrutin secret dans les conditions exposées ci-après, à la majorité simple des présents et représentés.

4/ L'Assemblée Générale délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les votes :

- Chaque membre actif présent ou représenté dispose d'une voix.
- Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue.
- Les membres présents votent à main levée. Un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par 20% des membres présents. Le bulletin est déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.
- Les délibérations et les résolutions de l'Assemblée Générale font l'objet de procès-verbaux établis par le secrétaire de séance, classés et archivés dans le registre des délibérations conservé au siège de l'Association.

Les procès-verbaux sont paraphés et signés par le Président et le secrétaire de séance.

Les délibérations et les résolutions s'imposent à tous les membres de l'Association, y compris aux absents ou représentés.

REGLEMENT INTERIEUR : ARTICLE 7

COMPLETE L'ARTICLE 7 DES STATUTS : CONSEIL D'ADMINISTRATION

1/ Complète l'article 7-1 des statuts :

La fonction d'administrateur est accessible à tous les adhérents à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale élit les membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 6-3 du Règlement Intérieur.

2/ Complète l'article 7-3 de statuts :

Le Conseil peut inviter à ses réunions toutes les personnes dont les avis et les propositions peuvent être utiles à la réalisation des buts de l'Association.

Il fixera chaque fois les conditions de leur intervention.

3/ Les commissions du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration crée des commissions ou des groupes de travail pour l'aider dans sa mission, en tant que de besoin.

Par exemple :

- Commission des Finances,
- Commission des Projets
- Commission des Relations Extérieures
- Commission Juridique
- Commission Classement du Fonds Documentaire

4/ Les pouvoirs du Conseil d'Administration :

Conformément à l'article 7-2 des statuts, le Conseil d'Administration gère les fonds et organise les activités de l'Association conformément à l'Objet Social.

Il définit notamment les orientations générales et les grandes lignes de sa communication.

REGLEMENT INTERIEUR : ARTICLE 8

COMPLETE L'ARTICLE 8 DES STATUTS : BUREAU

1/ Composition et élection des membres du Bureau

- Le Bureau se compose du Président, de deux Vice-présidents, du Trésorier, du Secrétaire général.
- Lors de sa première réunion après l'Assemblée Générale annuelle, le Conseil d'Administration procède à l'élection des membres du Bureau pour un an renouvelable, par cooptation, ou, en cas de nécessité, par vote à bulletin secret.
- En cas de démission, décès ou pour tout autre motif d'absence définitive de l'un des membres du Bureau, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement dans les mêmes conditions.

2/ Les missions du Bureau

Le Bureau a, d'une part, une mission de préparation et d'autre part, la mission d'exécution des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

- Il traite les affaires courantes ;
 - Il prépare et gère les demandes de subventions.
- Il se réunit chaque fois qu'il est nécessaire.

Le Président :

- Le Président est le représentant légal de l'Association dans tous les actes de la vie courante de celle-ci.

En cette qualité, il assure les relations internes et externes de l'Association.

Il signe les contrats en son nom.

- Pour des actions spécifiques engageant l'Association, il peut être préalablement habilité à agir par le Conseil d'Administration.
- Le Président ordonnance les dépenses.
- Il est l'employeur des salariés.
- Il prépare et présente le rapport moral annuel de l'Association lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.
- En cas de vacance ou pour toute autre cause, il peut être suppléé par un des Vice-présidents, le Secrétaire général ou le Trésorier.

Le Trésorier :

Sous la responsabilité du Président, le Trésorier gère les ressources de l'Association

- Il assure la gestion des affaires courantes.
 - Il dispose, avec le Président, de la signature sur les comptes bancaires de l'Association.
 - Il effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre, est responsable et gardien de la tenue des comptes et de la trésorerie de l'association selon le plan comptable des associations.
 - Il a en charge la responsabilité de la gestion du patrimoine.
 - Il fait établir les devis sur les actions retenues lors du Conseil d'Administration précédent, en lien avec le bénévole référent de l'action.
 - Il prépare et présente le bilan et le compte de résultat annuel lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, et propose un budget prévisionnel pour l'année à venir.
- Les comptes sont vérifiés par l'expert-comptable.
- Chaque année, le Trésorier propose une valorisation du bénévolat et des dons en nature reçus par l'Association à la validation par le Conseil d'Administration.
 - Une délégation permet à un salarié d'assurer la gestion comptable.

Le Secrétaire Général :

- Le Secrétaire Général a la charge de la gestion administrative de l'Association :

Il est essentiellement chargé de la tenue des différents registres, de la rédaction des procès-verbaux des réunions, des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes et qu'il classe dans le registre officiel de l'Association.

REGLEMENT INTERIEUR : ARTICLE 9

COMPLETE L'ARTICLE 11 DES STATUTS

-Le Conseil d'Administration élabore et valide le Règlement Intérieur dans les conditions prévues à l'article 5/2.

Il est présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il est publié conformément à son préambule.

- Le Règlement Intérieur sera modifié par le Conseil d'Administration, autant de fois que nécessaire dans les mêmes conditions.

- Le présent Règlement est complété par des documents annexes suivants :

Annexe 1 : règlement des activités

Annexe 2 : charte des bonnes pratiques