

## ARTICLE 1. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Toute personne physique ou morale adhérant à l'objet du plot peut en devenir membre. Les mineurs peuvent adhérer à partir de 12 ans, avec l'accord de leur tuteur.

L'association se compose de membres adhérents et de membres d'honneur agréés par le conseil d'administration. Le paiement de la cotisation annuelle donne le droit d'être membre adhérent pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année, quelle que soit la date de son versement.

Son montant est voté en assemblée générale ordinaire et se trouve sur le bulletin d'adhésion annuelle de l'association.

Toute cotisation perçue ne peut être récupérée.

Le titre de membre d'honneur peut-être décerné à toute personne dont l'adhésion valorise l'action de l'association, son fonctionnement et la promotion de ses activités.

Ce titre confère le droit de participer à l'assemblée générale sans être tenu de payer une cotisation.

L'admission de nouveau membre d'honneur est délibérée en conseil d'administration et fait l'objet d'une communication à la plus proche assemblée générale.



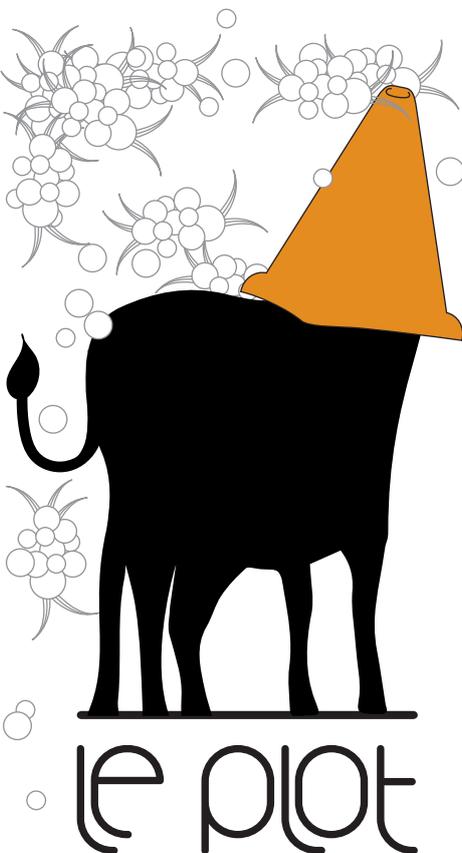
## ARTICLE 2. DROITS & DEVOIRS DES MEMBRES

Être membre de l'association implique l'adhésion à ses statuts ainsi qu'à son règlement intérieur. Tout membre peut participer aux activités organisées au nom de l'association, sous réserve des modalités précisées pour chaque action par le conseil d'administration ou l'organisateur désigné et en concertation avec ces derniers. Tout membre peut utiliser le matériel et les locaux du plot dans le cadre exclusif de ses activités et dans le respect de la sécurité des biens et des personnes.

Les membres peuvent participer aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires, chacun d'entre eux disposant d'une voix délibérative et pouvant se porter candidat pour participer au conseil d'administration.

# RÈGLE- MENT INTÉ- RIEUR

Ce document précise les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts de l'association.



Le plot promet un environnement ouvert et bienveillant, permettant d'établir de réels liens de confiance et de réciprocité entre ses membres et favorisant une base solide favorisant l'épanouissement de chacun dans le projet collectif de l'association. Celle-ci est attentive à l'égalité entre ses membres ; les différentes missions pouvant être confiées aux membres ainsi que les sièges des organes exécutifs sont accessibles à tous, sans critères discriminants relatifs au sexe, à l'âge, à l'origine sociale ou géographique, etc. De tels critères ne pourront motiver la répartition des fonctions et des tâches entre les membres.

## ARTICLE 3. ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

**Composition :** L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association agréés et à jour dans leur cotisation au plus tard 15 jours avant la date fixée. Chaque membre présent peut voter et se faire représenter, le vote par procuration étant autorisé dans la limite d'un pouvoir par membre présent. Les pouvoirs sont nominatifs et écrits, ils ne peuvent être donnés que pour une séance ponctuelle et non sur une période. Ils mentionnent clairement les identités du mandant et du mandataire ainsi que la date de l'assemblée générale concernée, et sont fournis par le mandataire en début de séance.

**Convocation des membres :** Les convocations sont adressées par le conseil d'administration, au plus tard un mois avant la date fixée. Sont joints aux convocations l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, une formule de pouvoir et, le cas échéant, les documents nécessaires aux délibérations.

Le rapport moral, le rapport financier et le budget prévisionnel sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la date fixée.

Les convocations peuvent stipuler des modalités de participation à l'assemblée par voie dématérialisée, pour une partie ou l'ensemble des membres convoqués.

**Ordre du jour et fonctionnement :** L'ordre du jour est proposé par le conseil d'administration qui préside l'assemblée. Il se décompose en autant de points et sujets à aborder que nécessaires, mais comporte impérativement les points suivants : approbation du rapport d'activité de l'année écoulée ; approbation du rapport financier et de sa gestion par le conseil d'administration (quitus) ; approbation du budget prévisionnel pour l'année à venir ; le cas échéant, nomination d'un commissaire aux comptes et de son suppléant ; renouvellement du conseil d'administration ; questions diverses. Seul ce dernier point n'est pas soumis au vote de l'assemblée. L'ordre du jour peut être complété à la demande de membres de l'association, au plus tard 15 jours avant la date fixée (demande d'ajout à l'ordre du jour, de vote à

bulletin secret ou candidature au conseil d'administration). Tous les membres sont tenus informés de ces ajouts une semaine avant la tenue de l'assemblée.

#### Modalités de délibération :

Les délibérations ne sont considérées valables qu'en la présence du bureau et des deux tiers des membres du conseil d'administration. Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde convocation est effectuée, à au moins 15 jours de la date fixée. Alors, l'assemblée peut valablement délibérer, quelle que soit sa composition.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés, hors abstentions, votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret. Tous les votes ont lieu à main levée, excepté les votes concernant des personnes (élections, radiations, etc.) ou les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour. En cas de partage des voix, le ou la président-e a une voix prépondérante, qu'il peut utiliser en cas de scrutin secret en levant le secret de son vote.



#### ARTICLE 4. POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée ordinaire définit les orientations générales et stratégiques de l'association.

Elle entend et approuve les rapports du conseil d'administration quant à la situation financière et l'activité de l'association. Elle vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant et fixe le montant des cotisations.

Elle élit le conseil d'administration. Elle se prononce sur l'agrément de nouveaux membres d'honneur ainsi que sur les récentes affiliations de l'association par le conseil d'administration. Elle valide le règlement intérieur rédigé par le conseil d'administration. Elle est habilitée à acter sur la radiation d'un membre de l'association ou la révocation de ses administrateurs, selon les droits de défense mentionnés à l'Article 18.

Le cas échéant, elle approuve les délibérations du conseil d'administration relatives aux actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'association.

#### ARTICLE 5. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil d'administration ou à la demande d'un quart des membres de l'association.

Cette assemblée suit les mêmes modalités que celles prévues pour l'assemblée ordinaire, à l'exception du délai de convocation des membres ne pouvant être inférieur à deux semaines avant la date fixée.

Elle délibère sur des sujets majeurs et/ou urgents tels que : une modification de l'objet de l'association ou de ses statuts ; une acquisition ou une vente de patrimoine immobilier ; la dissolution de l'association ; toute autre décision déterminante pour l'avenir ou le fonctionnement de l'association.

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de nouveaux statuts ou la dissolution de l'association, les décisions sont adoptées à la majorité des votes exprimés. Les abstentions et les votes nuls ou blancs ne sont pas comptabilisés.

En cas de modification des statuts ou de dissolution, la présence ou la représentation d'un quart des membres de l'association, de l'intégralité des membres du bureau et des deux tiers des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validation des délibérations.

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est effectuée. Même si le quorum n'est toujours pas atteint l'assemblée peut valablement délibérer.

Les décisions doivent réunir les deux tiers des suffrages, sans prise en compte des abstentions et des votes nuls ou blancs.



#### ARTICLE 6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### Composition :

Le conseil d'administration est composé de 2 à 12 membres élus parmi les membres de l'association, suivant les candidatures à disposition. Le renouvellement du conseil d'administration est effectué chaque année par quart lors de l'assemblée ordinaire. Les candidats doivent se déclarer auprès du conseil d'administration au minimum 15 jours avant la date fixée. En cas de partage des voix le ou la président-e peut utiliser sa voix prépondérante pour départager des candidatures. Si aucun candidat au conseil d'administration n'obtient la majorité des voix, les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix obtiennent un siège. Les membres salariés de l'association peuvent se présenter pour occuper un siège dans la limite d'un tiers des effectifs du conseil.

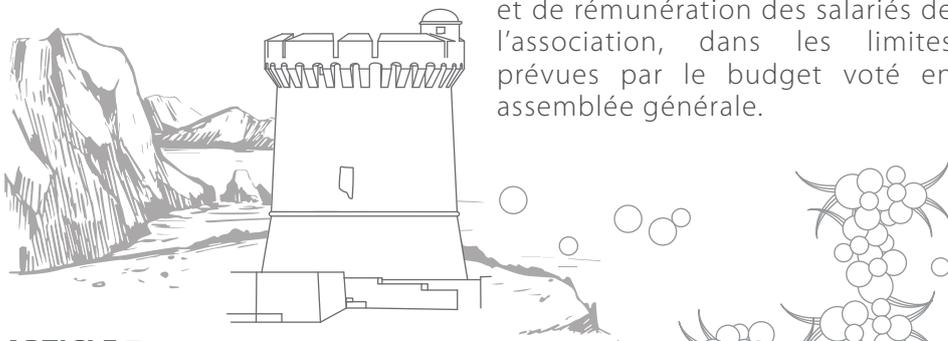
##### Convocation des séances :

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur demande du ou de la président-e ou de deux de ses membres. Les convocations sont adressées par le ou la président-e et comprennent l'ordre du jour. Ce dernier peut être complété sur demande de l'un ou plusieurs administrateurs au plus tard 3 jours avant la date fixée. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision. Les questions abordées dans le point consacré aux "questions diverses" ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision portés au procès-verbal. Le cas échéant, les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés aux administrateurs pour préparer la réunion. Toute personne dont l'avis est considéré utile peut être appelée par le ou la président-e à assister, avec voix consultative, à une ou plusieurs séances du conseil d'administration.

**Fonctionnement et modalités de délibérations :** Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement aux séances, le vote par procuration n'étant pas autorisé. Sont considérés présents les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale. La présence des deux tiers des membres en exercice ainsi que de deux membres du bureau, dont le ou la président-e, est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les votes sont réalisés à main levée. Ils peuvent être réalisés à bulletin secret à la demande d'un administrateur présent. En cas de scrutin secret, le ou la président-e lève le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

Les délibérations du conseil sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés, en écartant les abstentions, votes blancs ou nuls. En cas de partage égal des voix, la voix du ou de la président-e est prépondérante.



#### ARTICLE 7. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration met en œuvre les orientations stratégiques décidées en assemblée générale. Il gère et administre l'association conformément à ces orientations et aux décisions budgétaires votées. Il arrête l'ordre du jour des assemblées générales, prépare le rapport moral, le rapport financier et le budget prévisionnel à soumettre à leur approbation. Le cas échéant, il lui propose la désignation d'un ou plusieurs commissaires aux comptes choisis selon les textes en vigueur. Il approuve les procès-verbaux des assemblées générales et des conseils d'administration. Il procède à l'élection des membres du bureau.

Il agréé les nouveaux membres, attribue la qualité de membre d'honneur et en rend compte annuellement à l'assemblée générale ordinaire.

Il se prononce sur la radiation de ses membres, de ceux du bureau et de l'association, dans le respect des droits de défense.

Il est habilité à gérer toutes les entrées financières ainsi que les dépenses associées à un budget prévisionnel validé en assemblée générale de l'année précédant l'exercice. Il est autorisé à gérer des dépenses exceptionnelles atteignant un montant cumulé équivalent à 20% des ressources de l'association. Passé ce seuil, et si la situation revêt un caractère d'urgence, peut être convoquée une assemblée générale extraordinaire qui statue sur ces dépenses.

Il accepte les donations et les legs dans les conditions prévues par la loi.

Il approuve les délégations de signature par les membres du bureau. Il autorise la création et/ou la suppression de postes salariés, ainsi que les conditions de recrutement et de rémunération des salariés de l'association, dans les limites prévues par le budget voté en assemblée générale.

#### ARTICLE 8. BUREAU

**Composition :** A l'issue de chaque renouvellement partiel du conseil d'administration, ce dernier élit parmi ses membres un bureau. Celui-ci comprend 2 à 6 membres dont un-e président-e, un-e trésorier-e et un-e secrétaire, chacun d'entre eux pouvant respectivement être épaulé par un-e vice-président-e /vice-trésorier-e/vice-secrétaire. L'élection est réalisée à bulletin secret. Tous les administrateurs peuvent se porter candidats à l'ensemble de ces sièges.

En cas de non-renouvellement du ou de la président-e de l'exercice clos, le partage des voix en cas d'égalité revient au vice-président

**Convocation des séances :** Le bureau se réunit seulement lorsque ses membres le jugent nécessaire. Le ou la président-e adresse les convocations comprenant l'ordre du jour. A la demande d'un ou de plusieurs membres du bureau, des modifications à l'ordre du jour peuvent être apportées au plus tard 3 jours avant la date fixées. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour sont l'objet d'une décision. Un point consacré aux "questions diverses" ne fait que l'objet d'informations, d'échanges sans décision qui sont portés au procès-verbal.

Le cas échéant, les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les membres du bureau pour préparer la séance.

Toute personne dont l'avis est considéré utile peut être appelée par le ou la président-e à assister, avec voix consultative, à ces séances.

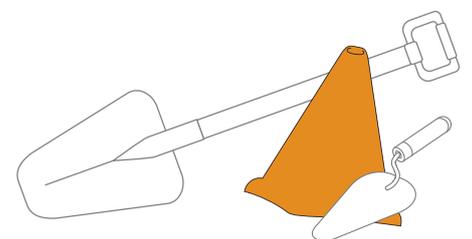
**Fonctionnement et modalités de délibérations :** Les membres du bureau sont tenus d'assister personnellement aux séances, le vote par procuration n'étant pas autorisé. Sont considérés présents les membres qui participent par des moyens de visioconférence permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

La présence des deux tiers des membres en exercice, dont le ou la président-e et le ou la trésorier-e, est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les votes sont réalisés à main levée. Ils peuvent être réalisés à bulletin secret à la demande d'un membre présent.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, en omettant les abstentions, les votes blancs ou nuls. La voix du ou de la président-e n'est pas prépondérante.

En cas d'impossibilité à réunir cette majorité, la décision concernée est renvoyée en conseil d'administration.



## ARTICLE 9. POUVOIRS DES MEMBRES DU BUREAU

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il est chargé de la gestion courante de l'association et prépare les travaux du conseil d'administration.

**Responsabilités du/de la président-e :** Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et peut ester en justice en son nom.

Il décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté en assemblée générale. Il ouvre les comptes en banques nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décide par le conseil d'administration. Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale. Il est responsable des salariés de l'association.

**Responsabilités du ou de la trésorier-e :** Le ou la trésorier-e est chargé de la gestion comptable de l'association.

Il encaisse les recettes, perçoit les cotisations, les subventions, loyers, etc. Il vérifie la régularité des remboursements de frais. Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale. Le cas échéant, il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

**Responsabilité du/de la secrétaire :** Le secrétaire assiste le président dans la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel salarié.

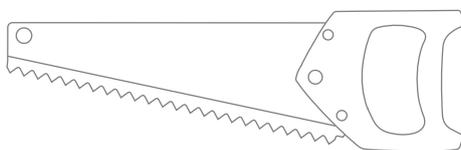
Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration ou du bureau, ainsi que de la rédaction et de la communication des procès-verbaux.

Il a sous sa responsabilité la collecte et la gestion des données personnelles des membres. Chacun de ces membres peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature à tout administrateur ou dirigeant salarié de l'association, après approbation du conseil d'administration.

Ces délégations sont établies par écrit, cosignées des deux parties, et peuvent être révoquée à tout moment.

**Responsabilité des vice-président-e /vice-trésorier-e/vice-secrétaire :**

Chacun des membres décrits ci-dessus peuvent respectivement être épaulés par un-e vice-président-e, un-e vice-trésorier-e ou un-e vice-secrétaire, qui les remplacent dans leurs missions à leur demande. Le cas échéant, ils assument temporairement leurs fonctions en cas de démission ou d'empêchement, dans l'attente d'élection dans un prochain conseil d'administration tenu dans les meilleurs délais.



## ARTICLE 10. PROCÈS-VERBAUX

Il est tenu procès-verbal après chaque séance d'assemblée générale ordinaire et extraordinaire, de conseil d'administration et de bureau.

Ils sont rédigés par le ou la secrétaire, puis signés par ses soins ainsi que par le ou la président-e.

Les procès-verbaux indiquent pour chaque séance : la date, l'heure et le lieu de la séance ; la date de convocation ; l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents fournis avec ce dernier ; le nombre de membres attendus, présents, et représentés, et si ceux-ci permettent l'atteinte du quorum ; les résolutions prises et les votes effectués avec, pour chacune d'eux, la répartition des suffrages ; les réponses aux questions diverses.

Les procès-verbaux des assemblées générales sont diffusés à l'ensemble des membres de l'association.

Ceux des conseils d'administration et des bureaux sont communiqués à tous les administrateurs. Les administrateurs présents aux dites séances disposent de 15 jours pour demander rectification après la diffusion des procès-verbaux. Tout procès-verbal est soumis à l'approbation du conseil d'administration suivant, à l'exception de ceux des séances du bureau. Tout membre de l'association possède un droit de consultation du registre des délibérations, conservé au siège de l'association.

## ARTICLE 11. REMBOURSEMENTS DES FRAIS

Les administrateurs, les membres agissant au nom de l'association ainsi que les salariés ou prestataires du plot peuvent prétendre à des remboursements de frais.

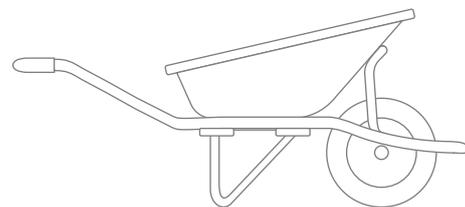
Ceux-ci correspondent à des dépenses réelles, justifiées et engagées pour les besoins de l'activité associative, en concertation préalable avec le trésorier et sous réserve de son approbation.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des ressources de l'association.

Des justificatifs sont systématiquement nécessaires à l'établissement de tout remboursement.

Les remboursements de frais kilométriques se réfèrent au barème en vigueur au moment du déplacement.

Dans un souci de transparence, ces remboursements sont présentés lors de l'approbation du rapport financier de l'association.



## ARTICLE 12. COMMUNICATION

Chaque membre remplit, lors de son adhésion, un bulletin comportant ses coordonnées.

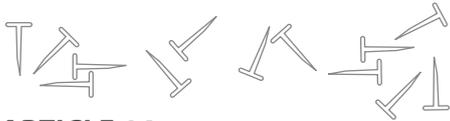
Il s'engage à communiquer au secrétariat tout changement concernant celles-ci.

Toutes les informations et actualités de la vie de l'association sont communiquées via ces outils. En plus de celles-ci, l'association communique avec ses membres à travers un site internet et les réseaux sociaux.

Le plot s'engage à garder strictement confidentielles les informations concernant ses membres : elles ne sont utilisées que dans le cadre de l'exercice des activités de l'association. Les membres possèdent un droit de regard, de gestion et de suppression quant à leurs données personnelles, sur simple demande. Seuls les membres du bureau possèdent un droit d'accès à ces données, et le ou la secrétaire en est le responsable officiel.

### ARTICLE 13. HONORABILITÉ DES MEMBRES

Les membres de l'association, ainsi que toutes personnes invitées à assister à ses instances, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par quelque participant présent. L'association veille à prévenir et à gérer tout conflit d'intérêt, réel, potentiel ou apparent, pouvant désunir ses intérêts et les intérêts personnels de l'un de ses membres, administrateurs ou toute personne intervenant au nom de l'association. Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un tel conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourra être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale.



### ARTICLE 14. SALARIÉS & PRESTATAIRES

Le plot peut employer des salariés ou faire appel à des prestataires extérieurs afin d'assurer le fonctionnement de l'association, des activités qu'elle organise ou déployer de nouvelles actions. Les salariés et prestataires répondent à des besoins identifiés par le conseil d'administration et sont placés sous son contrôle. Une direction salariée de l'association peut être mise en place pour décharger le conseil d'administration et le bureau de certaines tâches propres à la gestion administrative et financière de l'association, à sa représentation ou au suivi de ses activités. Le conseil d'administration est habilité à sélectionner des salariés ou prestataires selon des critères qui lui sont propres et adaptés à chaque mission. Excluant toute sélection émanant d'une démarche clientéliste ou de favoritisme, il privilégie le personnel et les intervenants témoignant d'une bonne connaissance de l'association et son fonctionnement, d'une expérience dans le milieu associatif et de compétences dans les domaines dont ils ont la charge.

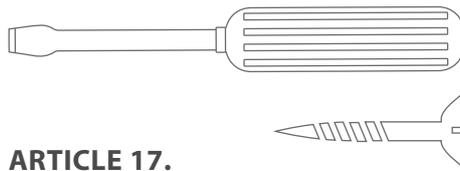
### ARTICLE 16. GESTION DES CONFLITS

Les membres et intervenants assistant à un événement propre à l'association sont tenus à une attitude respectueuse et bienveillante, comme détaillé dans l'Article 3.

En cas de conflit l'association propose une médiation entre les membres et/ou intervenants concernés, dans le souci du respect de l'intégrité de tous.

Au besoin, les concernés pourront être entendus individuellement ou collectivement par le conseil d'administration.

Dans le cas où aucun accord ne peut être trouvé entre les deux parties opposées, et si le conflit porte préjudice à l'action du plot, le conseil d'administration est habilité à demander le retrait temporaire des membres concernés de l'activité associative, voir, et en dernier recours, leur radiation.



### ARTICLE 17. RÉVOCATION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs peuvent être amenés à démissionner de leur fonction, en tachant, dans la mesure du possible, d'en avertir le conseil d'administration dans les meilleurs délais. Tout administrateur absent trois fois sans en aviser le conseil et fournir de justification valable peut être considéré comme démissionnaire. Les membres du conseil d'administration peuvent être révoqués de leurs fonctions, individuellement ou collectivement. Le conseil d'administration est habilité à statuer sur la révocation ou la démission d'office d'un administrateur ou d'un dirigeant, dans le respect des droits de défense. Cette décision est prise à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

En cas de révocation ou de démission, le conseil d'administration pourvoit au remplacement provisoire du membre concerné jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Le mandat du membre élu à cette occasion prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

### ARTICLE 18. RADIATIONS

La qualité de membres se perd selon plusieurs critères :

- Pour les personnes physiques par le décès ;
- Pour tout membre, par la démission formulée par écrit et adressée au siège de l'association ;
- Pour les membres adhérents, par l'absence du paiement de la cotisation de l'exercice en cours : les membres de l'association sont informés de la nécessité de renouveler leur cotisation d'une année sur l'autre, par au minimum deux relances avant la clôture de l'exercice. En cas de d'absence de paiement, le non-renouvellement de la qualité de membre est automatiquement applicable 15 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. L'intéressé est autorisé à faire un recours auprès du conseil d'administration ;
- Pour les membres d'honneur, par l'annulation de ce titre prononcée par le conseil d'administration s'il juge que les intérêts de la personne intéressée ne rejoignent plus ceux de l'association. Cette annulation fait l'objet d'une communication à la plus proche assemblée générale ;
- Par la radiation pour motif grave, prononcée en conseil d'administration ou en assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Un motif grave peut être invoqué par toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou entrant en contradiction avec ses statuts ou son règlement intérieur. Le conseil d'administration est habilité à prononcer la radiation d'un membre pour motif grave. L'intéressé est informé de la procédure de radiation engagée à son encontre par courrier avec accusé de réception. Il dispose d'un délai de 15 jours pour présenter une défense, et peut être entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Après délibération hors de la présence de l'intéressé, le conseil peut décider de mettre un terme à la procédure de radiation ou de radier l'intéressé. Dans ce cas un courrier avec avis de réception lui est envoyé, stipulant la possibilité de faire appel dans un délai d'un mois, devant une assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas l'appel est suspensif de la radiation.