



Fédération des Associations Cévenoles Environnement Nature

Pôle Culturel et Scientifique

155, rue du Faubourg de Rochebelle - 30100 ALÈS

Association agréée au niveau régional
au titre de l'article L.141-1 du Code de l'Environnement

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FACEN

Article 1 – Dénomination

Article 2. - Objet

Article 3. - Moyens d'action

*La FACEN étant une fédération d'associations adhérentes, elle favorise les échanges avec toutes les associations qui la composent : **communication** de toutes les informations dont elle dispose, que ce soit en provenance de l'État ou des associations, **solidarité** par le conseil et la recherche de solutions aux problèmes rencontrés par l'association qui sollicite la FACEN, **délégation** d'activités proposées à des responsables d'associations adhérentes, dans le domaine de leur compétence.*

Les associations et les personnes physiques adhérentes à la FACEN sont tenues à un esprit d'indépendance, à l'égard des pouvoirs publics, des partis politiques, des syndicats, des cultes ou d'intérêts professionnels ou économiques.

Tous les membres de la FACEN peuvent clairement afficher leur appartenance à la Fédération (site internet, papier en-tête ..) mais ils ne sauraient user de son nom dans quelque domaine que ce soit (politique, syndical, religieux, économique, judiciaire...) pour faire prévaloir des idées non conformes aux objectifs de la fédération et à ses valeurs.

Article 4 : siège social

Article 5 : Conditions d'adhésion des membres

Article 5/1 - Modalité d'adhésion des membres actifs

- Les associations :

L'association souhaitant adhérer à la fédération présente une délibération de son conseil d'administration demandant son adhésion à la FACEN.

L'association remplit une fiche de renseignements et fournit copie de ses statuts, de la déclaration au journal officiel, du compte rendu de sa dernière assemblée générale avec les rapports d'activités et financiers, et de la composition de son conseil d'administration, du bureau et le nombre de ses adhérents.

Son président est ensuite invité à venir présenter son association devant le conseil d'administration qui statuera sur sa demande. En cas d'empêchement le président peut se faire représenter par un membre de son association.

La composition du CA, du Bureau et le nombres d'adhérents de l'association seront actualisés annuellement et fournis à la fédération avant son assemblée générale, afin de pouvoir calculer le nombre de voix à l'AG et définir le quorum.

- Les personnes physiques :

Le candidat à l'adhésion doit être parrainé par au moins un membre de la fédération.

Pour la deuxième année d'adhésion, il lui sera proposé, d'adhérer à une association adhérente à la FACEN, dans la mesure du possible. Il remplit une fiche de renseignements.

Article 5-2 : les membres d'honneur et les membres associés

- **Les membres d'honneur** sont choisis par le conseil d'administration.

- Les membres associés :

Ce peut être des associations loi de 1901 ou des collectifs, mais aussi des associations liées à des collectivités territoriales par une délégation de service public.

Les candidatures de membres associés peuvent être sollicitées par le conseil d'administration de la fédération. Les membres associés participent aux assemblées générales, peuvent s'exprimer mais ne participent pas aux votes

Article 6 – Perte de la qualité de membre actif

La perte de la qualité de membre actif n'entraînera aucun remboursement de cotisation, de reprise d'apport ou d'indemnisation de quelque nature que ce soit.

Article 6/1 – Modalités de résiliation de l'adhésion à la FACEN

Les associations adhérentes doivent adresser par mail à la FACEN copie de la délibération de leur conseil d'administration mentionnant la résiliation de l'adhésion à la FACEN

Les personnes physiques adhérentes doivent adresser à la FACEN une lettre par mail (avec accusé de lecture) indiquant qu'elles résilient leur adhésion à la FACEN

Article 6/2 – Modalités de suspension ou de radiation des membres adhérents

Article 6-2-1 - Suspension :

Pour non-paiement de cotisation pour l'année civile en cours

La/Le trésorier a mission de faire un appel de cotisations auprès de tous les membres adhérents, le 1^{er} février de l'année civile en cours pour l'échéance au 1^{er} mars.

De faire un rappel de cotisations le 2 mars par mail et téléphone aux associations et aux personnes physiques adhérentes.

La suspension d'adhésion à la FACEN des associations ou personnes physiques est effective de fait **au 1^{er} avril de l'année en cours** pour non-paiement de cotisation annuelle.

Pour le règlement par chèque et voie postale, la date du cachet de la poste fera foi.

Pour le virement bancaire, ce sera la date sur le relevé bancaire FACEN.

Après vérification des relevés comptables de la FACEN, auprès de la/le trésorier, la suspension sera validée par le conseil d'administration.

Les associations ou personnes physiques suspendues perdent le droit de vote aux assemblées générales de l'année civile en cours, mais peuvent y assister.

Aucune procédure d'appel n'est possible, les pièces comptables FACEN faisant foi.

Un membre élu au CA dont l'association n'aura pas acquitté sa cotisation ne peut prétendre à son poste d'administrateur FACEN.

Article 6-2-2 - Radiation pour non-paiement de cotisations

Elle est de fait pour non-paiement de cotisation et ou non production de documents, à partir de la deuxième année.

Article 6-2-3 – Radiation pour faits graves

Commis par un ou des membres d'une association adhérente, pouvant porter un préjudice direct et immédiat à la fédération.

En cas d'urgence, après avis du CA, le secrétaire avec signature du président notifiera une radiation provisoire et enclenchera le processus normal de radiation :

Le président de l'association dont la radiation est demandée est convoqué devant le CA de la FACEN.

La convocation est adressée par mail (avec accusé de lecture) et téléphone par le secrétaire de la FACEN au président de l'association avec copie à son CA.

Après avoir entendu le président de l'association ou un mandataire, le CA de la FACEN se prononcera à la majorité simple des membres présents ou représentés pour la radiation de l'association concernée.

L'association radiée pourra faire appel de cette décision auprès de la prochaine assemblée générale.

Les mêmes règles s'appliquent pour la radiation des personnes physiques adhérentes

Article 7 – Assemblée générale ordinaire – AGO

Elle doit avoir lieu au plus tard en mai ou juin de l'année civile en cours.

Au cas où des circonstances exceptionnelles ne permettraient pas la tenue de l'assemblée générale en temps utile, le conseil d'administration devra en informer l'ensemble des adhérents en expliquant les raisons.

L'envoi des convocations aux adhérents se fait exclusivement par mail avec accusé de lecture. Les adhérents qui ne peuvent les recevoir par ce moyen doivent le signaler expressément au secrétaire et fournir une enveloppe à leur adresse, dûment oblitérée, au moment du paiement de la cotisation.

Les procurations peuvent être adressées à la FACEN par mail au moins 48 heures à l'avance..

L'association qui donne procuration sans mentionner de mandataire sera considérée comme approuvant les propositions formulées par le conseil d'administration. Le pouvoir sera géré par un des membres du CA FACEN.

Le calcul des voix totales des membres actifs servant à déterminer le quorum s'effectue à partir du nombre d'adhérents déclarés par les associations au plus tard le 1er avril de l'année civile en cours selon le barème établi à l'article 7 des statuts, auquel il convient d'ajouter le nombre de personnes physiques adhérentes.

Article 7/1 Assemblées générales en visio-conférence

En cas d'impossibilité de la tenue de l'AGO en présence physique de ses membres, l'AGO peut se tenir en visioconférence courant juin de l'année civile en cours, après avoir vérifié que tous les membres convoqués disposent d'une réception internet suffisante.

Tous les documents préparatoires à cette AG, seront adressés par mail aux membres du CA, par le bureau de la FACEN, au moment de l'envoi de la convocation à l'AG :

- Liste des associations et des personnes physiques participantes et nombre de voix qu'elles représentent.
- Liste des pouvoirs.
- Liste des candidatures aux postes d'administrateurs
- Tous les documents qui seront débattus à l'AG et votés par les participants en visioconférence (rapport financier, rapport d'activité, suspensions...)

Le bureau de la FACEN établit une liste de diffusion regroupant tous les adhérents convoqués à l'AG (membres du CA, associations, personnes physiques) afin que le CA puisse vérifier ces convocations et confirmer le quorum.

Une deuxième liste de diffusion est réservée à la convocation des invités

Article 8 – Assemblée générale extraordinaire AG Extraordinaire

Les dispositions du présent règlement intérieur concernant l'assemblée générale ordinaire s'appliquent pour l'assemblée générale extraordinaire que ce soit en présence physique ou par visioconférence.

La demande de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit revêtir la forme d'une lettre par mail adressée au secrétariat et au président de la FACEN.

Elle précise les points qui seront à inscrire à l'ordre du jour.

Après vérification par le CA, que le processus de la demande est conforme à l'article 8 des statuts, le secrétaire procède à la convocation de l'AGE.

Article 9 - Conseil d'administration

9/1 – Composition

Le nombre d'administrateurs (compris statutairement entre 6 et 15) est fixé, sur proposition du conseil d'administration par l'assemblée générale ; compte tenu du renouvellement par tiers, il doit être un multiple de trois.

Article 9-1-2 - Élections

– candidatures présentées par les associations

Les sièges d'administrateurs sont réservés en priorité aux candidats présentés par les associations.

Chaque association peut présenter deux candidats aux postes d'administrateurs.

Les candidatures sont transmises par mail au secrétariat FACEN, avec copie de la délibération du CA de leur association, au moins cinq jours avant l'assemblée générale.

- candidatures des personnes physiques

Le nombre de personnes physiques administratrices doit rester inférieur à 10 ou 15 % maximum du nombre total d'administrateurs :

Administrateurs entre 6 et 9 = 1 personne physique

Administrateurs entre 12 et 15 = 2 personnes physiques

Les personnes physiques adhérentes font acte de candidature par mail auprès du secrétariat de la FACEN, au moins 10 jours avant l'assemblée générale.

Après délibération du CA de la FACEN, les candidatures retenues sont présentées à l'assemblée générale.

– candidatures de dernière minute

Ce n'est que lorsqu'il n'y a pas assez de candidats déclarés, selon les procédures décrites ci-dessus, pour compléter le conseil d'administration que des candidatures peuvent être acceptées le jour de l'assemblée générale, sous réserve de l'accord du conseil d'administration en cours.

– Vacance des postes d'administrateurs

Il s'agit de combler une ou des vacances en cours de mandat

Après délibération du CA FACEN, le secrétaire par mail formule un appel à candidature auprès des associations et des personnes physiques adhérentes.

Le candidat retenu sera validé au prochain CA, son mandat d'administrateur prend fin à l'assemblée générale suivante.

- Destitution

Les administrateurs qui ne seront pas présents ou représentés, à 3 réunions (sauf cas de force majeure apprécié par le CA) sont démissionnaires de fait du conseil.

La décision est portée à la connaissance de l'intéressé et de l'association qu'il représente, par mail avec accusé de lecture..

Le CA de l'association pourra proposer un nouveau candidat qui sera validé par le CA FACEN.

Article 9-2– Fonctionnement du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration s'engagent à servir les intérêts de tous les adhérents et pas seulement leurs intérêts particuliers qui sont du ressort de leur association.

Article 9-2-3 – Convocations aux réunions du CA

L'ordre du jour est fixé par le bureau, les convocations sont adressées par mail à tous les administrateurs.

Chaque membre du CA peut faire une demande de convocation du CA.

L'ordre du jour sera validé par le Bureau.

Articles 9-2-4 – Procurations.

Le pouvoir d'un membre empêché est nominatif. Il doit être adressé par mail à l'ensemble des membres du CA.

Article 9-2-5– Communications – Questions diverses

Les administrateurs absents peuvent faire parvenir à l'ensemble des membres du CA des communications sur les sujets à l'ordre du jour, sur les actions menées par leur association ou sur une question diverse dont ils demandent l'inscription à l'ordre du jour.

Cette faculté de communication est élargie à l'ensemble des membres de la fédération.

Les questions diverses dont il est demandé l'examen doivent parvenir à l'ensemble des membres du CA au moins trois jours avant la réunion.

Seules les questions d'actualité seront abordées sans inscription à l'ordre du jour, mais elles ne pourront pas faire l'objet de délibération sauf cas express.

Article 9-2-6 – Présence extérieure au conseil d'administration

Le président avec l'accord préalable des administrateurs peut inviter :

- un adhérent à venir s'exprimer sur un sujet à l'ordre du jour ;
- toute personne qui peut apporter un éclairage, une expertise sur un sujet à l'ordre du jour

Dans tous les cas seuls les membres du CA ont voix délibératives-

Articles 9-2-7 - Compte rendu de réunions. – PV

Rédigé par le secrétaire et validé par le président, il est adressé dans un premier temps à tous les participants à la réunion qui pourront faire leurs observations, demander toute rectification ou ajout de complément.

Il est adopté dans sa forme définitive lors du conseil d'administration qui suit et signé par deux membres du bureau dont le président.

Une synthèse est mise à la disposition des adhérents sur le site de la FACEN.

Article 9-2-8 Remboursements de frais.

Les frais engagés (hébergements, déplacements...) ne peuvent ouvrir droit à remboursement que s'ils ont été ordonnés par le CA et signés du président (ordre de mission au trésorier),

Les remboursements ne sont effectués que sur production de justificatifs ; le montant maximum des frais de déplacements en véhicule personnel est calculé sur la base de 66% du barème kilométrique applicable aux frais engagés personnellement dans le cadre d'une activité bénévole.

Article 9-3 – Compétence du conseil d'administration : voir statuts

Article 10 – Fonctionnement du Bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président autant de fois que nécessaire.

Le bureau peut entendre toute personne dont la présence lui paraît nécessaire.

Le conseil d'administration pourvoit au remplacement des membres du bureau en cas de vacance de poste de président, secrétaire, ou trésorier entre deux assemblées générales.

Article 10-1 – Rôle du Président

Le président assume la représentativité de la fédération assistée des membres du bureau et des administrateurs.

En cas d'absence du président, il est suppléé par le vice-président et en cas d'empêchement de ce dernier par tout membre du Bureau.

Le président a droit de signature sur tout chèque au nom de la Fédération pour régler les opérations courantes de celle-ci, ainsi que sur tout document officiel, avec l'aval du CA.

Il peut donner délégation spéciale à un administrateur pour tout acte de représentativité :

Article 10-1-1 - Représentativité de la FACEN

Les membres de la FACEN (membres du CA et ou délégué d'une association adhérente) désignés par le CA, pour participer au nom de la FACEN, aux commissions administratives départementales ou à toute autre instance officielle deviennent les porte-paroles de la fédération.

À ce titre, ils doivent s'exprimer et agir en accord avec les textes qui régissent la fédération (statuts, règlement intérieur) et selon les lignes de conduite décidées dans les différentes instances (assemblée générale, conseil d'administration, bureau).

Les documents officiels, accompagnés des commentaires des porte-paroles, sont transmis en fin de mission au secrétaire de la FACEN. qui les communique aux membres du CA.

Une synthèse des commentaires est adressée au secrétariat des associations membres de la FACEN et mis sur le site internet de la FACEN

Ces porte-paroles sont responsables devant le conseil d'administration auprès duquel ils s'engagent à réaliser un rapport d'activité et à le communiquer en assemblée générale

Article 10-2 – Rôle du (de la) secrétaire.

Le secrétaire tient les registres légalement prévus et conserve sous sa responsabilité les archives de la fédération : une version numérique sur un disque dur FACEN. et une version papier au siège administratif de la fédération.

Le secrétaire communique par mail avec les adhérents et met systématiquement en copie les membres du CA.

Le secrétaire met à la disposition des associations adhérentes et des personnes physiques adhérentes les documents concernant la gestion de la fédération et la documentation dont dispose cette dernière sur le site de la FACEN

Lors des réunions du CA, il peut être assisté par un secrétaire de séance désigné en début de séance pour prendre des notes.

Il est chargé de la rédaction et de l'expédition des comptes rendus des réunions, après approbation du CA.

Il a délégation auprès du bureau de Poste dont dépend le siège social.

Il réceptionne le courrier entrant et les messages électroniques.

Il peut recevoir délégation de trésorerie, en particulier droit de signature des chèques pour régler les petites dépenses courantes du bureau. Pour les grosses dépenses d'investissement (mobilier, informatique...) l'aval du conseil d'administration est nécessaire.

Article 10-3 - Rôle du (de la) Trésorier (e)

Le trésorier est chargé de la gestion du patrimoine de la fédération.

Il effectue les paiements, reçoit les sommes dues, perçoit les cotisations.

Le 1^{er} février il adresse par mail aux adhérents un appel à cotisations et demande la transmission de leurs documents actualisés, tels que mentionnés à l'article 5/1 pour échéance au 1^{er} mars.

Il est chargé le 2 mars de faire un rappel de cotisations aux adhérents toujours débiteurs, en leur notifiant leur suspension de la FACEN au 1^{er} avril si non-paiement.

Il procède au règlement des frais engagés par les bénévoles qui sont remboursés conformément à l'article 9-2-8 ci-dessus et sur production de justificatifs.

Il établit les bordereaux officialisant les dons et autres abandons de frais.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte de sa gestion auprès du Conseil d'Administration.

Il présente annuellement un bilan et éventuellement un budget prévisionnel en assemblée générale.

Il a droit de signature sur tout chèque au nom de la fédération pour régler les dépenses courantes. Tout membre du Bureau peut recevoir délégation de trésorerie.

Pour les tâches qui nécessitent un accompagnement, le trésorier se fait assister de toute personne compétente de son choix qu'il fait valider auprès du Conseil d'administration.

Article 11 - Ressources :

Article 11-1 – Cotisations des membres actifs

Le montant de la cotisation est exigible le 1^{er} Mars de l'année civile en cours.

Le montant de la cotisation est voté par l'assemblée générale de l'année précédente sur proposition du conseil d'administration

Article 11-2 – Les membres associés et les membres d'honneur sont exemptés de cotisations

Règlement intérieur en complément des statuts du 26 juin 2018
adopté par le conseil d'administration le 9 janvier 2021

Adressé par mail avec accusé de lecture à tous les adhérents dans les 15 jours qui suivent.

Les statuts et RI seront à la disposition des adhérents sur le site de la FACEN fin janvier 2021

Annexés à ce RI : fiche de renseignements associations

Bulletin d'adhésion des personnes physiques

Adopté au C.A du 9 janvier 2021

Le président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Travier', written over a faint, illegible background stamp.

R. TRAVIER

Le secrétaire

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. Laboube', written in a cursive style.

J. LABOUBE