

# Règlement intérieur

## Semeurs de Forêts

Adoptés lors du Conseil d'Administration du 10/03/2024

### Table des matières

ARTICLE 1 – Adhésion.....	.1
ARTICLE 2 – Cotisations.....	.2
ARTICLE 3 – Assemblée Générale.....	.2
Date de tenue de l'Assemblée Générale.....	.2
Modalités de proposition d'un point à l'ordre du jour.....	.2
Modalités de convocation.....	.2
ARTICLE 4 – Organisation des élections.....	.2
Éligibilité.....	.2
Renouvellement du Conseil d'Administration.....	.3
Organisation des élections des membres du Bureau.....	.3
ARTICLE 5 – Démission d'un membre.....	.3
Membre adhérent.....	.3
Membre du Conseil d'Administration.....	.3
Membre du Bureau.....	.4
ARTICLE 6 – Radiation d'un membre.....	.4
ARTICLE 7 – Votes du Bureau ou du Conseil d'Administration.....	.4
ARTICLE 8 – Remboursement de frais.....	.4
ARTICLE 9 – Contrôle et clôture des comptes.....	.5
ARTICLE 10 – Frais et indemnités de perte d'activité.....	.5
ARTICLE 11 – Quorum.....	.5
ARTICLE 12 – Matériel.....	.5
ARTICLE 13 – Communication.....	.5
ARTICLE 14 – Achat de terrain.....	.5
Annexes.....	.6
Rôles au sein du Bureau.....	.6
Le/la président/e.....	.6
Le trésorier.....	.6
Le secrétaire.....	.6

### ARTICLE 1 – Adhésion

Toute demande d'adhésion doit être effectuée par voie électronique sur le site de l'association ou par toute voie que l'association met à la disposition du public.

## **ARTICLE 2 – Cotisations**

Chaque année, le *Conseil d'Administration* fixe pour l'année suivante, sur proposition du trésorier, le montant de la cotisation adhérent. A ce jour, **la cotisation est de 15€** et permet une adhésion d'une année pour **une année de date à date**.

## **ARTICLE 3 – Assemblée Générale**

### ***Date de tenue de l'Assemblée Générale***

La date de l'Assemblée Générale est fixée par le *Conseil d'Administration*. Elle doit avoir lieu dans le **premier trimestre de l'année**.

### ***Modalités de proposition d'un point à l'ordre du jour***

L'ordre du jour est fixé par le *Conseil d'Administration*.

Toute personne ayant droit de vote à l'*Assemblée Générale* peut proposer un point à l'ordre du jour de l'*Assemblée Générale*. Pour ce faire, il doit envoyer sa demande par courriel à un des membres du *Conseil d'Administration* ou à « [contact@semeursdeforets.org](mailto:contact@semeursdeforets.org) » avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année où l'*Assemblée Générale* a lieu. Toute demande déposée passée ce délai sera traitée pour l'*Assemblée Générale* de l'année suivante, si elle est toujours d'actualité.

### ***Modalités de convocation***

**Quinze jours** au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par les soins du *Secrétaire* ou, à défaut, d'un autre membre du *Bureau* par voie électronique. L'ordre du jour figure sur les convocations.

## **ARTICLE 4 – Organisation des élections**

### ***Éligibilité***

Les membres du *Conseil d'Administration* et du *Bureau* chargés de l'administration ou de la direction de l'association doivent jouir de leurs droits civiques et n'avoir encouru aucune des condamnations prévues aux articles L.5 et L.6 du code électoral.

Les *membres du Conseil d'Administration* sont nommés par le *Conseil d'Administration* par cooptation proposée par l'un des *membres du Conseil d'Administration* parmi les *membres actifs*.

Cette nomination peut se faire tout au long de l'année.

Dans le cas où le nombre de candidatures dépasse le nombre de sièges disponibles, les candidats sont élus par la prochaine *Assemblée Générale*.

### ***Mandats***

Les *membres du Conseil d'Administration* sont élus pour 4 ans. Il en est de même pour les membres du *Bureau* élus parmi eux.

Leur mandat est valable jusqu'au 15 janvier de la quatrième année suivant leur élection.

Ex : un membre élu ou nommé le 15/05/2023 verra son mandat échu le 15/01/2027

Le *Conseil d'Administration* comporte au maximum 11 membres, incluant les membres fondateurs.

Le nombre de sièges du *Conseil d'Administration* est fixé par le *Conseil d'Administration* en poste au moment des élections.

## **Renouvellement du Conseil d'Administration**

Chaque 15 janvier, les mandats au *Conseil d'Administration* arrivant à échéance sont automatiquement reconduits sauf :

- En cas de demande de non renouvellement du mandat par le *membre du Conseil d'Administration*..
- En cas d'objection portée par un *membre du Conseil d'Administration*. Dans ce cas, un vote à la majorité simple du *Conseil d'Administration* statue sur le renouvellement du mandat.
- Dans le cas où des candidatures par cooptation dépasseraient le nombre de sièges disponible. Dans ce cas, les sièges disponibles, y compris ceux des *membres du Conseil d'Administration* dont le mandat arrive à échéance sont soumis au vote à la majorité simple sans quorum.

## **Candidature au Conseil d'Administration**

Un membre actif souhaitant être élu au *Conseil d'Administration* doit se faire parrainer par un membre en exercice du *Conseil d'Administration*.

Les membres du *Conseil d'Administration* peuvent à tout moment proposer un candidat au *Conseil d'Administration*.

Si un poste est disponible au sein du *Conseil d'Administration*, la nomination se fait par vote du *Conseil d'Administration* à la majorité simple. La décision est effective immédiatement.

Si aucune place n'est disponible au sein du *Conseil d'Administration*, la candidature est notée et sera proposée lorsque le mandat d'un membre au moins du *Conseil d'Administration* arrive à échéance.

Les *membres fondateurs* sont membres de droit du *Conseil d'Administration*.

## **Organisation des élections des membres du Bureau**

Dans un délai maximum de 45 jours suivant un changement au sein du *Conseil d'Administration* (hors démission ou radiation), celui-ci se réunit afin d'élire un *Bureau*. Chaque candidat à une fonction déterminée, *membre du Conseil d'Administration*, se présente aux administrateurs pour leur permettre de statuer sur sa candidature. Le *Conseil d'Administration* se prononce à la majorité simple (nombre de voix supérieur à celui qu'obtiennent les autres candidats). Pendant la période transitoire, le *Conseil d'Administration* gère les affaires courantes.

## **ARTICLE 5 - Démission d'un membre**

### **Membre adhérent**

Un membre adhérent peut démissionner par courriel envoyé à l'un des membres du *Conseil d'Administration* ou à « [contact@semeursdeforets.org](mailto:contact@semeursdeforets.org) ». Cette démission, qui n'a pas à être motivée, est immédiate.

L'adhérent démissionnaire perd sa qualité d'*adhérent actif*, de *membre du Conseil d'Administration* ou de *membre du Bureau*, s'il en jouissait.

### **Membre du Conseil d'Administration**

Un membre du *Conseil d'Administration* peut démissionner de son poste, soit au cours d'une réunion du *Bureau* ou du *Conseil d'Administration*, soit par écrit (courriel à l'un des membres du *Bureau* ou courrier physique envoyé au siège de l'association).

## **Membre du Bureau**

Un membre du *Bureau* peut démissionner de son poste, soit au cours d'une réunion du *Bureau* ou du *Conseil d'Administration*, soit par écrit (courriel à l'un des membres du *Bureau* ou courrier physique envoyé au siège de l'association).

Un membre du *Bureau* qui démissionne peut rester membre du *Conseil d'Administration* ou simplement membre actif ou adhérent. Il peut choisir également de quitter l'association.

Un non renouvellement de cotisation implique la perte de la qualité de membre du *Bureau*.

Les cotisations et dons perçus restent propriété de l'association.

## **ARTICLE 6 – Radiation d'un membre**

En cas de motif grave, il est possible de radier un membre, actif ou non.

Cette radiation peut se décider :

- soit à l'unanimité des membres fondateurs
- soit à la majorité simple du *Conseil d'Administration*

Cette décision peut concerner tout ou partie des qualités suivantes :

- membres adhérent
- membre du *Conseil d'Administration*
- membre du *Bureau*

Cette décision est annoncée à la personne concernée par voie électronique. Les éventuels accès donnés aux outils de l'association, et moyens de communication de l'adhérent peuvent être à l'appréciation des décisionnaires dès la décision prise.

Cette décision peut être annulée par ceux qui l'ont prise.

## **ARTICLE 7 – Votes du Bureau ou du Conseil d'Administration**

Les votes du *Conseil d'Administration* et du *Bureau* sont effectués à main levée de manière non anonyme en présence ou en distanciel (Whastapp, ou tout autre moyen que le *Conseil d'Administration* choisisse).

Chaque vote est terminé lorsque :

- tous les membres du *Conseil d'Administration* ont voté (pour / contre / abstention).
- ou au bout de 24h

Les *membres du Conseil d'Administration* n'ayant pas voté durant cette période voient leur vote comptabilisé en « vote non exprimé ».

Le fait de ne pas s'exprimer, sans raison valable, à trois votes différents portant sur trois journées différentes est considéré comme une démission du *Conseil d'Administration* effective immédiatement. Le statut de *membre adhérent* est conservé.

## **ARTICLE 8 – Remboursement de frais**

Les frais dépensés par les *porteurs de projets* désignés par le *Conseil d'Administration*, les *membres fondateurs*, les *membres du Conseil d'Administration* et les *membres du Bureau*, dans le cadre de leurs actions envers l'Association peuvent être remboursés avec présentation de factures.

Les frais occasionnés par les *bénévoles*, qu'ils soient *membres adhérents* ou pas, dans le cadre des plantations ne sont pas remboursés, sauf autorisation préalable par le *Conseil d'Administration*.

## **ARTICLE 9 – Contrôle et clôture des comptes**

En complément des dispositions prévues dans les statuts de l'association et le présent règlement intérieur, une commission de contrôle des comptes peut être créée à la demande de la moitié du *Conseil d'Administration*. Les comptes de l'association sont clos le 31 décembre de chaque année.

## **ARTICLE 10 – Frais et indemnités de perte d'activité**

Dans la mesure où la trésorerie le permet :

- les frais de transport engagés par les membres du *Conseil d'Administration* et du *Bureau* peuvent être remboursés sur justificatifs ;
- une indemnité de perte d'activité attribuée selon le temps consacré aux sessions (calcul par demi-journée) peut être versée aux membres du *Bureau*.

Toute prise en charge se réalise selon une grille tarifaire déterminée par le *Conseil d'Administration*, chaque année en début d'exercice fiscal.

## **ARTICLE 11 – Quorum**

Toutes les décisions sont prises sans quorum.

## **ARTICLE 12 – Matériel**

Tout matériel acheté par un bénévole et remboursé par l'association est la propriété de l'association.

Dans le cas où le bénévole quitte l'association, n'a plus besoin du matériel, ou sur demande du *Conseil d'Administration*, il doit le renvoyer au siège social de l'association ou à un point relay proche dont les coordonnées lui seront fournies. Les frais d'envoi sont remboursés par le trésorier sur présentation d'un justificatif et après réception du-dit matériel.

## **ARTICLE 13 – Communication**

Le président et le vice-président sont les porte-paroles de l'association. Les porteurs de projets peuvent également s'exprimer auprès des médias.

Ce rôle peut être délégué de manière explicite au cas par cas à un autre membre de l'association.

## **ARTICLE 14 – Achat de terrain**

Pour les achats de terrain, le *président* ou son éventuel *vice-président*, s'ils l'estiment judicieux, peuvent faire une offre sans avis du *Conseil d'administration*, afin de pouvoir être réactif dans un contexte de marché immobilier tendu. En revanche cette offre doit être validée par le *Conseil d'Administration* dans les 7 jours (avant le délai légal de rétractation de l'offre). Si cette validation n'est pas obtenue pour, quelle qu'en soit la raison, l'offre doit être retirée par les membres fondateurs.

# Annexes

## Rôles au sein du Bureau

### Le Président

Le rôle de **Président de l'association** consiste à diriger et superviser les activités de l'association.

À ce titre, il la représente dans tous les actes de la vie civile et peut prendre un certain nombre de décisions dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts. Il signe les contrats au nom et pour le compte de l'association. Il peut également engager une action en justice en son nom.

C'est également au président que revient la **mission d'organiser et de réunir l'Assemblée Générale**.

Le **Président** peut être assisté d'un ou plusieurs **vices-Présidents**. Un vice-Président remplace le président en son absence et réalise les tâches qui lui sont confiées dans les statuts.

Le président est le porte-parole de l'association.

### Le Trésorier

Le rôle de **Trésorier d'association** a pour rôle d'assurer la bonne tenue de la comptabilité de l'association et de ses finances.

Pour cela, il doit gérer le budget, encaisser les recettes telles que les cotisations et les dons, s'acquitter des factures, mais aussi rendre compte régulièrement de la situation financière de l'association aux autres membres du *Bureau* et du *Conseil d'Administration*.

C'est le **Trésorier** qui est en contact avec la banque de l'association, assisté du Président et éventuellement du vice-Président.

Il est en charge de certains aspects administratifs de l'association (assurances, impôts, ...).

Il peut être assisté d'un trésorier-adjoint si besoin.

### Le Secrétaire

Le rôle de **Secrétaire d'association** consiste à préparer le travail de l'association ainsi qu'à gérer les relations avec les membres de l'association.

C'est lui qui est chargé d'envoyer la convocation à l'Assemblée Générale de l'association, de rédiger le procès-verbal des décisions (PV) et de s'assurer de l'application des décisions.

Il est donc chargé de la **gestion administrative de l'association**. Si besoin, il peut être assisté d'un Secrétaire adjoint.