



NATURE**RIGHTS**

Règlement Intérieur
12 avril 2018

Règlement intérieur Version n°1 validée Assemblée générale en date du 12 avril 2018

Association Nature Rights

PARIS

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association Nature Rights adoptés par l'Assemblée Générale extraordinaire du 11 mars 2014 et modifiés par celle du 12 avril 2018. Il précise le fonctionnement interne et externe de l'association et concerne notamment :

Article 1 : Adoption et attributions du Règlement Intérieur

Ce Règlement Intérieur a été rédigé par le Conseil d'Administration. Comme précisé à l'**article 22 des Statuts** de l'Association, il entre en vigueur après avoir été soumis au vote de l'Assemblée Générale. Toute modification effectuée par le Conseil d'Administration est soumise au vote de l'Assemblée Générale suivante. Le Règlement Intérieur pourra être complété par des annexes proposées par le Bureau, approuvées par le Conseil d'Administration.

Le Règlement Intérieur définit les modalités de fonctionnement de l'Association et de ses comités projets et précise tout ce qui n'a pas été développé dans les Statuts. Ses dispositions doivent donc être interprétées à la lumière des Statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les Statuts s'appliquent par priorité sur le Règlement Intérieur.

C'est un outil au service du développement de l'Association et de la base de fonctionnement communautaire par le respect des règles démocratiques qui y sont définies.

Tout membre de l'Association s'engage à respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association, ainsi que le cas échéant, le Règlement Intérieur spécifique au projet auquel il est rattaché. Les Statuts ainsi que le Règlement Intérieur sont consultables sur le site internet de l'Association.

Article 2 : Membres

2.1. Gestion des membres

L'Association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. L'adhésion à l'Association est libre pour toute personne souhaitant participer à la réalisation de son objet.

Conformément à l'**Article 5 des Statuts**, seuls les membres adhérents sont tenus de payer une cotisation annuelle dont le montant est arrêté par décision d'Assemblée Générale ordinaire. Les membres fondateurs, les membres actifs, les membres d'honneur et les membres sympathisants ne sont pas tenus de payer de cotisation annuelle. Les droits des membres diffèrent selon leur statut conformément à l'**Article 8 des Statuts**.

2.2. Enregistrement des membres

L'inscription en tant que membre peut être effectuée par le formulaire d'adhésion imprimé ou par voie numérique. Les bénévoles, les partenaires et les personnes physiques ou morales très impliquées dans l'activité de l'association peuvent être enregistrés en qualité de membres actifs sur simple demande. Le Conseil d'Administration peut s'opposer à l'enregistrement de cette demande après motivation de sa raison. Les membres sympathisants sont enregistrés par la souscription à la newsletter de l'association.

2.3. Protection des données privées

L'Association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant. Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association, laquelle s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet ni à les transmettre à des tiers.

3. Article 3 : Institutions de l'association

3.1. Ordre du jour (ODJ)

Conformément à l'Article 9 des Statuts, l'Ordre du jour de l'Assemblée Générale est dressé par le Conseil d'Administration. L'Ordre du jour est communiqué aux membres en même temps que la convocation.

Une modification de l'Ordre du jour peut intervenir à tout moment en amont et pendant la réunion par les dirigeants du Conseil d'Administration ou d'un comité projet en fonction du déroulé de la réunion.

3.2. Délibérations

Conformément à l'article 10 et en complément de celui-ci, les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés pour l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

Article 4 : Les comités projets

L'Association pourra définir de nouveaux organes de gestion, de décision, de contrôle et de conseil selon les projets. Ils pourront porter le nom de Comités Projets, Section, Groupe relais, Groupe local, Antenne.

4.1. Création des comités projets de l'Association

Les activités de l'association peuvent être organisées dans le cadre de "comités projets" dont la

création est décidée par le Conseil d'Administration.

Lors de la création du Comité projet, sont définis :

- Le nom du comité projet
- La date de création
- La date de fin s'il y a lieu
- La mission et les moyens du comité projet
- Le Groupe de pilotage du comité projet

La création d'un comité projet est formalisée par une fiche interne, enregistrée au Procès Verbal de la réunion du Conseil d'Administration.

4.2. Administration des comités projets : le Groupe de pilotage

Chaque comité projet est administré par un Groupe de pilotage, constitué des parties prenantes du projet : personnes physiques et personnes morales.

La désignation des premiers membres du Groupe de pilotage est effectuée lors de la création du comité projet sur proposition d'un ou des membres du Conseil d'Administration en accord avec les parties prenantes du projet. Un minimum de 3 membres doivent être désignés pour la création d'un comité projet.

De nouveaux membres du Groupe de pilotage peuvent être désignés par cooptation d'un des membres du Groupe de pilotage, validée à la majorité simple par le reste du groupe.

Le Groupe de Pilotage d'un projet peut optionnellement décider de procéder à l'élection d'un Bureau interne, à savoir d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire. Dans ce cas, les modalités spécifiques au fonctionnement du Comité projet devront être définies dans un Règlement Intérieur spécifique à celui-ci, qui ne peut contrevenir au Règlement Intérieur et aux Statuts de l'Association.

Sont membres de droit du Groupe de pilotage de chaque comité projet, le Président de l'Association, ou toute personne désignée par lui ; et optionnellement un des membres du Conseil d'Administration de l'Association.

Sont membres de droit du Groupe de pilotage toute personne physique ou morale ayant accordé au bénéfice du comité projet, tout don, apport numéraire ou en nature d'une valeur supérieure à 10% du budget prévisionnel annuel affecté au projet, sous réserve de validation par le Conseil d'Administration.

La qualité de membre du groupe de pilotage du projet se perd par démission ou par radiation prononcée à la majorité par le Groupe de pilotage, suite à une faute, une infraction préjudiciable au projet ou une période d'inactivité prolongée, qui varie selon la durée, limitée

ou non, du projet. Le Conseil d'Administration peut également radier un des membres pour faute grave ou infraction préjudiciable au projet. La personne concernée conserve le droit de contester la décision de radiation dans les deux mois suivant la notification.

4.3. Gouvernance spécifique des comités projets

Le Groupe de pilotage de chaque comité projet a toute la liberté d'organiser les activités du projet, dans le respect des Statuts de l'Association et du présent Règlement Intérieur. Le Règlement Intérieur du comité projet rappellera, dans sa première clause, le contenu de l'article 1 du présent règlement ainsi que le mode de gouvernance du comité projet.

Il pourra être adopté à tout moment, par décision majoritaire du Groupe de pilotage du projet. Il devra être validé par le Conseil d'Administration de l'Association qui s'assurera de sa conformité aux Statuts et au présent Règlement Intérieur.

A défaut de Règlement Intérieur définissant un modèle de gouvernance spécifique au comité projet, celui-ci sera administré conformément aux règles définies dans l'article 4.4 du présent Règlement Intérieur.

4.4. Organisation et fonctionnement des comités projet

Le Groupe de pilotage de chaque comité projet est compétent pour gérer les activités du projet, dans le respect des Statuts de l'association et du présent Règlement Intérieur.

Afin de garder un mode opératoire adapté au projet, le comité projet se structure à deux niveaux :

Décisions relevant de la gestion du projet

Ces décisions relevant de la gestion et impliquant l'ensemble des parties prenantes du projet (stratégie, budget et emploi des fonds, priorisation des actions à mettre en œuvre...etc) sont soumises au vote à la majorité, lors des réunions collégiales du Groupe de pilotage. Chaque membre du groupe de pilotage bénéficie d'une voix égale.

Les réunions du Groupe de pilotage sont tenues en fonction des besoins du projet. Les réunions peuvent être tenues physiquement ou par tout moyen de télécommunication permettant le vote de ses membres et garantissant leur participation effective (visioconférence, conférence téléphonique, autres). Le groupe de pilotage est tenu de convoquer tous les membres du groupe en amont de la réunion et d'en préciser l'Ordre du jour, ainsi que la date et le lieu de la réunion. Dix (10) jours au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par écrit ou

par voie électronique.

La présence d'au moins deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres, pour un Groupe de pilotage composé de 9 personnes ou moins, ou un cinquième ($\frac{1}{5}$) des membres, pour un Groupe de pilotage composé de plus de 9 personnes, est nécessaire pour que le Groupe de pilotage puisse valablement délibérer. Si ce quorum n'est pas atteint, le Groupe de pilotage est à nouveau convoqué à quinze (15) jours d'intervalles et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le Groupe de pilotage est tenu de rédiger des comptes rendus des réunions. Les comptes rendus seront obligatoirement envoyés aux membres du Conseil d'Administration de l'Association.

En situation d'urgence et en cas de circonstances exceptionnelles, le vote peut être fait par voie électronique.

Décisions relevant de la gestion quotidienne

Pour les décisions relevant de la gestion quotidienne, et de l'application des décisions prises par le Groupe de pilotage, les membres chargés de la mise en œuvre du projet s'organisent librement au sein du comité projet, conformément au Règlement Intérieur spécifique lorsque celui-ci existe, ou à défaut au Règlement Intérieur de l'Association.

4.5. Gestion financière des comités projets et rôle des Trésoriers de projet

Dès lors que des financements privés ou publics sont octroyés au comité projet, que cela soit par le biais d'une décision du Conseil d'Administration sur les fonds de l'Association (voir article 20 des Statuts "ressources de l'Association") ou par un financeur extérieur souhaitant participer financièrement au projet, le Groupe de pilotage est tenu de nommer un trésorier de comité projet, dans un délai d'un (1) mois maximum à compter de la réception des fonds. Le cas échéant, un comptable sera désigné par le trésorier de l'Association, qui sera en charge de veiller à la comptabilité du comité projet et dont les frais seront imputés au budget du projet.

Tous les fonds alloués à la réalisation des objectifs du comité projet doivent être employés dans le cadre de sa mission, définie en Conseil d'Administration lors de la création du comité projet (article 4.1 ci-dessus).

Le Groupe de pilotage est compétent pour définir les orientations de gestion et de politique budgétaire du comité projet à l'occasion de la tenue des réunions collégiales dudit Groupe de pilotage. Chaque comité projet dispose des fonds propres alloués au projet, qu'il gère par

délégation du Conseil d'Administration de l'Association, de son Président et de son Trésorier.

Les membres du Groupe de pilotage s'engagent à transmettre à tout moment les états comptables et financiers du comité projet, sur demande des membres du Conseil d'Administration.

Les frais de gestion inhérents à l'activité du projet, engagés auprès de l'Association devront être imputés au budget du comité projet (comptabilité, frais bancaires, embauche, location d'un bureau...).

Le comité projet peut, lorsque l'activité et les contraintes du terrain le rendent nécessaire, obtenir procuration sur le compte bancaire de l'Association. Il désignera alors une personne gestionnaire de cette procuration. Cette procuration ne pourra être donnée que par le Président, après validation du Conseil d'Administration qui devra être tenu informé de toute modification au sein du Groupe de pilotage du comité projet du gestionnaire de ce compte.

Le Trésorier du comité projet si il est désigné, ou à défaut le Trésorier de l'Association doit rendre compte devant l'Assemblée Générale, des finances du comité projet.

Le Trésorier du comité projet est chargé :

- d'établir, suivant les procédures définies par le Conseil d'Administration de l'Association, le budget annuel du comité projet;
- de tenir à jour sa comptabilité, suivant les procédures définies par le Conseil d'Administration de l'association (notamment le respect du plan comptable associatif);
- d'établir, suivant les procédures définies par le Conseil d'Administration de l'Association, le bilan financier annuel qui sera soumis pour approbation au Conseil d'Administration;
- de remettre, dans les échéances fixées annuellement par le Conseil d'Administration de l'Association, le budget et le bilan annuel du comité projet au Trésorier de l'Association, afin de permettre la consolidation des comptes des comités projets dans ceux de l'Association;
- de tenir à la disposition du Trésorier de l'Association et/ou de son Président, autant que nécessaire, l'ensemble des documents et pièces justificatives utiles à une éventuelle vérification des comptes du comité projet ou au contrôle de son bon fonctionnement.

4.6. Relations entre Comité Projet et Conseil d'Administration

Le Président de l'Association, ou toute personne désignée par lui, est chargé de veiller au bon fonctionnement du comité projet. Il fait notamment le lien entre le comité projet et le Conseil d'Administration de l'Association, dont il est membre de droit. Il peut cependant déléguer la représentation du comité projet au sein du Conseil d'Administration de l'Association à un autre

membre du Groupe de pilotage du projet.

Le Groupe de pilotage est habilité à représenter l'Association. En revanche, les démarches auprès des organismes publics, institutions ou partenaires engageant la responsabilité de l'Association, devront être soumises à l'accord préalable du Président de l'Association. Plus généralement, toute convention signée engageant le comité projet et donc l'Association, sur le plan de la responsabilité administrative ou financière, devra faire l'objet d'un accord préalable du Président de l'Association, et donnera lieu à information du Conseil d'Administration de l'Association.

Le comité de projet est tenu de présenter annuellement à l'Assemblée Générale de l'Association, un rapport d'activités ainsi qu'un compte-rendu financier des dépenses engagées dans le cadre de ses missions. A défaut de bureau au sein du Groupe de pilotage, cette responsabilité revient au Président de l'Association, ou de la personne désignée par lui pour faire le lien entre le Conseil d'Administration et le comité projet.

Les documents présentés devront être soumis à la validation du groupe de pilotage et sont à remettre, dès la clôture de la réunion décisionnaire dudit groupe de pilotage du comité projet, respectivement au secrétaire et trésorier de l'Association.

4.7. Relations entre l'Association et le Comité Projet

L'Association ne peut engager aucune démarche engageant le comité projet ou une des parties prenantes du projet sans l'accord de celui-ci.

L'Association ne peut pas employer les fonds destinés au comité projet à des fins autres que celles prévues dans le périmètre de la mission. Le Conseil d'Administration fixant la mission du comité projet définit par ailleurs son budget. Celui-ci est validé par le Trésorier de l'Association.

Exceptionnellement et lorsque la situation le réclame, les fonds disponibles pour une mission peuvent servir de facilité de trésorerie pour un autre projet. Le projet bénéficiaire de la transmission de ces fonds doit s'engager à restituer les sommes dans un délai défini par les parties et qui ne peut excéder deux (2) ans.

4.8. Dissolution des comités projets :

En cas d'éventualité de cessation des activités d'un comité projet à l'initiative de ses membres, le groupe de pilotage est tenu d'en informer le Conseil d'Administration de l'Association par lettre recommandée dans les meilleurs délais.

En cas de dysfonctionnements répétés, et notamment de non-respect des statuts et du présent Règlement Intérieur, le Conseil d'Administration de l'Association peut également être amené à prendre l'initiative de la dissolution d'un comité projet.

Cette décision ne pourra intervenir qu'après une phase de discussion en vue de résoudre les désaccords entre les membres du comité projet et le Conseil d'Administration et l'examen des motifs de ce désaccord ainsi que le cas échéant les modalités de poursuite de l'activité.

En cas d'échec des discussions ou en cas de désaccord des membres du comité projet avec la décision du Conseil d'Administration, la décision de dissolution du comité projet est soumise à une Assemblée Générale extraordinaire de l'Association, convoquée à cet effet.

Dans tous les cas, il est procédé à la désignation d'un bureau provisoire, chargé d'apurer les comptes, et dont la présidence est confiée au représentant du Conseil d'Administration de l'Association désigné à cet effet.

Les biens du comité projet, et notamment les sommes figurant sur les divers comptes financiers, seront confiés à l'Association, qui les conservera en réserves réglementées dans le but de tenter de reconstituer, au sein de l'association, un comité projet ayant les mêmes buts.

Si, après un an, un tel comité n'a pu être reconstitué, le Conseil d'Administration de l'Association pourra disposer de ces biens et leur donner une autre destination, la plus proche possible des objectifs du comité projet désigné à sa constitution par le Conseil d'Administration.

Article 5 Réglementation financière

5.1. Modalités d'engagement des dépenses :

Les membres du Conseil d'Administration peuvent librement effectuer pour le compte de l'Association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Pour chaque dépense, une pièce justificative (facture) au nom de l'Association, devra justifier du versement de fonds.

Toutefois pour les engagements dont le montant excède 1.500 €, un document écrit visé par le Président, devra attester l'opération.

5.2. Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'Association ou au sein de ses comités projets, sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles du barème forfaitaire kilométrique fixé par l'administration fiscale.

L'Association rembourse les frais occasionnés au cours de la mission dont le bénévole s'est acquitté, dans la limite du budget prévu à cet effet et sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

Article 6 : Application du présent règlement

Le présent règlement intérieur doit être porté à la connaissance de tout nouveau membre de l'Association. A cette fin, l'Association met en ligne sur le site internet de l'Association les Statuts ainsi que le Règlement Intérieur.

Il est co-signé à son adoption par le Président de l'Association et par le Président de chaque comité. Cette signature sera renouvelée chaque fois qu'il sera procédé au remplacement du Président de l'Association et/ou du Président d'un comité projet.

Un exemplaire des statuts, et du présent règlement à jour, sont conservés au C.A de l'association et auprès du Groupe de pilotage de chaque comité projet.

Fait à Paris, le 12 avril 2018

Le Président de l'association

Le Président du comité projet