

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur modificatif voté à l'AG du 21 juin 2022

Article 1 – Établissement et modification du règlement

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'Assemblée Générale conformément à l'article 16 des statuts de l'association. Il est destiné à fixer les divers points non précisés par ces derniers.

Le règlement intérieur peut être modifié sur proposition d'un membre de l'association. Toute modification doit être approuvée par l'Assemblée Générale par un vote à la majorité des deux-tiers des membres présents et représentés.

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association et est annexée à la charte d'adhésion que signent les nouveaux adhérents.

Article 2 – Objet

Néant

Article 3 – Moyens d'action

Néant

Article 4 – Siège social

Néant

Article 5 - Durée

Néant

Article 6 - Membres et Collèges

Il existe quatre collèges (appelés ci-dessous), répartissant les structures membres selon le type d'intérêts qu'ils représentent :

- Collège des organisations paysannes,
- Collège des organisations de protection de l'environnement et du bien-être animal,
- Collège des organisations de solidarité internationale,
- Collège des organisations de citoyens-consommateurs-santé.

6.1. Rôles et prérogatives

Chaque collège élit deux représentants pour siéger au Comité de Pilotage, à l'exception du collège des organisations de protection de l'environnement et du bien-être animal qui peut désigner deux représentants au titre des organisations de protection de l'environnement et un représentant au titre des organisations de bien-être animal. Ces représentants sont des personnes physiques nommément désignées, mandatées pour représenter l'ensemble des membres de leur collège et non uniquement leur structure d'appartenance. L'élection au Comité de Pilotage en tant que représentant de son collège n'est pas cumulable avec la fonction de Président (le cas échéant, Co-Président), Secrétaire ou Trésorier de l'association.

Les représentants des collèges siègent au Comité de Pilotage en remplissant la fonction de porte-parole de chacun des membres de leur collège et leur rendent compte des discussions au sein du Comité de Pilotage.

Si les membres d'un collège en font la demande, les représentants peuvent prendre en charge la recherche de consensus parmi eux, afin de n'exprimer qu'une unique position au sein du Comité de Pilotage. De même, ils peuvent assurer une animation de leur collège.

6.2. Fonctionnement

À la fin de leur mandat, lors de l'Assemblée Générale d'approbation des comptes, chaque collège élit par un vote à bulletin secret à la majorité absolue ses représentants, après que les représentants sortants ont présenté leur bilan annuel. Il n'existe pas de nombre limite de mandats successifs pour les représentants des collèges.

Les représentants d'un même collège travaillent en bonne intelligence entre eux pour définir leur répartition du travail.

6.3. Obligations des membres

Les membres de l'association s'engagent à fournir un engagement minimal au sein de l'association, ne faisant l'objet d'aucune rémunération par l'association, couvrant :

- le paiement d'une cotisation annuelle,
- le suivi général de l'activité,
- la présence aux assemblées générales et la prise en charge d'éventuels frais de mission pour y participer,
- la réponse aux sollicitations provenant de l'équipe salariée ou du Comité de Pilotage,
- le partage des actions développées par le membre en lien avec celles de l'association.

En cas d'impossibilité de répondre à l'une de ces obligations de manière prolongée, la procédure d'exclusion, telle que prévue à l'article 9 des statuts de l'association, peut être entamée.

6.4. Libertés des membres

L'adhésion à l'association ne porte en aucun cas préjudice à la liberté des membres de :

- déterminer leur niveau d'engagement au sein de l'association au-delà du minimum requis défini à l'article 6.3 du présent règlement,
- ne pas participer aux groupes de travail, aux projets ou actions ponctuels développés par l'association,
- définir leurs orientations politiques et programmes d'actions individuels,
- ne pas signer un communiqué de presse ou toute autre communication publique portée par l'association.

Tout membre dont l'image ou la capacité à agir serait entravée par son adhésion à l'association en informe le Comité de Pilotage, qui avise des dispositions à prendre.

Article 7 – Représentation des membres personnes morales

En cas de changement de représentant personne physique, le membre personne morale en informe le Comité de Pilotage, par l'intermédiaire de son Secrétaire, par tout moyen écrit avec accusé de réception, et ce dans les meilleurs délais.

A défaut, le changement de représentant personne physique n'est pas opposable à l'association.

En cas d'empêchement exceptionnel du représentant désigné, le membre personne morale de l'association peut exceptionnellement autoriser son représentant à déléguer ses pouvoirs à un mandataire spécial, en vue d'une délibération particulière. Il devra en informer le Comité de Pilotage dans les meilleurs délais en lui transmettant la délégation en question.

Article 8 – Procédure d'adhésion

Néant

Article 9 – Perte de la qualité de membre

Les membres de l'association sont soumis à une cotisation annuelle. Le montant de la cotisation est fixé par le Comité de Pilotage. Tout défaut de paiements pendant deux années consécutives, sans exemption de cotisation préalablement accordée par le Comité de Pilotage, peut entraîner la perte de la qualité de membres. L'appel à cotisation est envoyé au plus tard deux semaines avant la première Assemblée Générale de l'année. Un délai minimal d'un mois est laissé aux membres pour payer leur cotisation.

La radiation intervient automatiquement en cas de non-paiement des cotisations au titre de deux exercices, après mise en demeure par lettre recommandée ou courrier électronique avec accusé de réception, resté infructueux pendant plus de 30 jours.

Article 10 - Ressources

La recevabilité d'un financement, quelles que soient sa source et son allocation, est soumise à approbation du Comité de Pilotage et doit être compatible avec la déontologie de l'association, notamment au regard de l'éthique du financeur et de ses éventuelles expériences de collaboration avec l'un ou l'autre des membres.

Article 11 - Comité de Pilotage

11.1. Fonctionnement

Le Comité de Pilotage fixe lui-même son calendrier de réunions. Il se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du Président ou à la demande d'au moins deux (2) de ses membres.

L'ordre du jour est défini par l'auteur de la convocation.

Les réunions du Comité sont présidées par le Président, ou le cas échéant, les Co-Présidents.

Lorsque tous les administrateurs sont présents ou représentés, le Comité se réunit valablement sur convocation verbale et sans délai.

Aucun *quorum* n'est requis pour que le Comité de Pilotage puisse valablement délibérer.

La procédure de prise de décision privilégie la recherche de consensus. En cas d'impossibilité à trouver un consensus, les membres du Comité de Pilotage procèdent à un vote à la majorité simple et à main levée, sauf si l'un des membres demande à ce qu'il ait lieu par bulletin secret.

Le Président (ou le cas échéant, les Co-Présidents), le Secrétaire et le Trésorier de l'association disposent chacun d'une voix délibérative. En cas de partage des voix, aucune ne prime sur les autres : les discussions se poursuivent jusqu'à l'émergence d'un consensus ou d'une majorité de vote.

En amont des réunions, les représentants des collèges collectent les points soulevés par les membres du collège qu'ils représentent, ainsi que leurs avis. En aval, ils répondent à leurs sollicitations suite à la diffusion du compte-rendu.

L'équipe salariée assiste aux réunions du Comité de Pilotage et a droit d'expression, mais pas droit de vote.

11.2. Rémunération des organisations membres du Comité de Pilotage

Les organisations membres du Comité de Pilotage peuvent bénéficier d'une indemnisation du temps de travail fourni à l'association. En aucun cas, la rémunération des dirigeants ne peut constituer un partage des bénéfices de l'association.

Le calcul de l'indemnisation à verser à l'organisation membre qui en fait la demande se fait uniquement sur présentation d'une facture, établie sur la base des réunions auxquelles elle a effectivement participé.

Dans tous les cas, le montant de l'indemnisation versée pour une année à une organisation membre ne saurait être supérieur aux trois quarts de la valeur du SMIC net annuel.

11.3. Interactions avec les autres organes de l'association

Le Comité de Pilotage constitue la première interface de l'équipe salariée. Il sollicite cette dernière en tant que de besoins. Il suit l'avancée des groupes de travail et s'assure du bon fonctionnement des collèges de membres.

Le Comité de Pilotage assume une totale transparence de ses discussions et décisions vis-à-vis de l'ensemble des membres de l'association.

11.4. Consultation écrite

En cas de décision d'organisation d'un Comité de Pilotage sous la forme d'une consultation écrite, les écrits (télécopies, messages électroniques, lettres, etc.) par lesquels les membres du Comité ont exprimé leur position sont annexés au procès-verbal de la consultation écrite, sauf pour les décisions devant être prises à bulletin secret.

Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. Le texte de consultation fixe les modalités de déroulement (modalités de vote, délai maximal de réponse à compter de la date de consultation qui ne peut être inférieur à huit jours, etc.). Le défaut de réponse d'un membre dans le délai indiqué dans le texte de consultation vaut abstention totale du membre concerné.

Le résultat de la consultation écrite est consigné dans un procès-verbal de consultation auquel sont annexés tous les justificatifs des votes (ex : lettres ou courriels des membres, copie du récapitulatif des votes générés par la plateforme internet utilisée, etc.). Les moyens de preuve des votes émis par les procédés électroniques de consultation écrite sont conservés dans les conditions définies par le Comité de Pilotage.

Article 12 – Le Président et, le cas échéant, les deux Co-Présidents

Néant

Article 13 - Le Secrétaire

Néant

Article 14 - Le Trésorier

Néant

Article 15 – Assemblée Générale

15.1. Convocation

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par le Président ou, le cas échéant les Co-Présidents.

La convocation est adressée par tout moyen écrit (courrier postal, message téléphonique, lettre remise en mains).

15.2. Réunion de l'Assemblée Générale

En matière de vote des résolutions soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale, les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire, ou le cas échéant, par les Co-Présidents et le Secrétaire. Ils sont établis sans blanc ni ratures et conservés au siège de l'association.

Article 16 – Groupes de travail

16.1. Composition

Les groupes de travail sont des instances auxquelles l'inscription est facultative. Seuls les membres de l'association peuvent en être membres.

Pour pouvoir être formé, un groupe de travail doit se composer comme suit :

- d'au moins 6 membres personnes morales différentes et
- appartenant à au moins 3 collèges différents.

Chaque groupe de travail bénéficie d'une animation, soit par l'équipe salariée, soit par un ou plusieurs membres personnes morales.

16.2. Rôles et prérogatives

Les groupes de travail constituent les lieux d'intelligence collective de l'association.

Chaque groupe de travail est chargé d'une mission précise, telle que détaillée dans son cahier des charges pour les groupes de travail qui sollicitent des ressources de l'association.

Le produit du travail de ces groupes peut prendre la forme de publications, d'événements organisés, de documents communs, etc.

16.3. Lancement des groupes de travail (GT)

1. Un ou plusieurs membres souhaitent constituer un GT et prennent l'initiative de lancer un appel à manifestation d'intérêts auprès des autres membres de l'association avec l'appui de l'équipe salariée.
2. Avec les membres intéressés, il rédige un cahier des charges avec l'appui de l'équipe salariée qui indique le positionnement politique dans lequel ils s'inscrivent, les types d'activités et moyens attendus du fonctionnement du GT (les moyens nécessaires à la mise en œuvre de leurs actions externes peuvent être définis dans le cahier des charges ou plus tard et soumis à une prochaine Assemblée Générale).
3. Le GT soumet ensuite son cahier des charges à l'Assemblée Générale qui pourra alors ratifier le lancement de ce GT, son report ou son annulation.

16.4. Fonctionnement

Chaque groupe de travail est animé par un membre de l'équipe salariée ou un ou plusieurs membres personnes morales. Lorsque l'animation est assurée par un ou plusieurs membres personnes morales, ces derniers peuvent bénéficier d'une indemnisation pour l'exercice de cette mission, telle qu'ils en auront apprécié les besoins dans le cahier des charges du GT.

Les groupes de travail cherchent au maximum à dégager par consensus des positionnements acceptables par l'ensemble de leurs membres. Cependant, en cas d'impossibilité à y parvenir, un vote à la majorité des $\frac{2}{3}$ s'applique pour déterminer ce qui peut constituer une proposition issue d'un groupe de travail.

Les groupes de travail peuvent mobiliser de l'expertise externe.

Au terme de chaque groupe de travail, ou au moins une fois par an pour les groupes de long terme, l'animateur présente un bilan de son action à l'Assemblée Générale.

16.5. Règles de communication externe et endossement par les membres

Les productions des groupes de travail sont soumises à l'AG (lors d'une des réunions d'AG ou par voie électronique). En fonction du positionnement des organisations, les productions des groupes de travail tombent dans l'un des trois cas de figure suivants :

a. S'il y a adhésion de l'ensemble des membres de l'association, les productions sont estampillées du nom de l'association.

b. S'il n'y a pas d'adhésion de l'ensemble des membres de l'association, mais accord pour visibiliser le travail du groupe de travail, les productions sont estampillées du nom du groupe de travail et du nom de l'association, avec le logo des quelques organisations signataires. Les organisations signataires sont constituées *a minima* des $\frac{2}{3}$ des membres du groupe de travail, mais peuvent aussi inclure une plus grande part ou la totalité des membres du groupe de travail, ainsi que toute autre organisation non membre du groupe de travail souhaitant volontairement s'associer à ses productions.

c. S'il n'y a pas d'adhésion de l'ensemble des membres de l'association et pas d'accord pour associer le nom de l'association au travail d'un groupe de travail, les productions sont estampillées uniquement du logo des organisations volontaires, sans référence à l'association.

16.6. Groupes informels

Des groupes de travail informels peuvent aussi se constituer spontanément, sur simple information du Comité de Pilotage, dès lors qu'ils ne sollicitent aucune ressource de l'association. Dans ce cas, ils ne sont pas tenus au respect des règles détaillées aux articles 16.1 à 16.4 du présent règlement.

Article 17 – Équipe salariée

17.1. Composition et fonctionnement

La composition de l'équipe salariée dépend des ressources financières à disposition de l'association. Le recrutement de tout nouveau salarié est géré par le président, sous le contrôle du Comité de Pilotage.

Le coordinateur est garant de la bonne répartition du travail entre eux. L'équipe salariée est supervisée par le coordinateur.

Le personnel salarié de l'association peut obtenir délégation de pouvoirs écrite, permettant de bien délimiter les pouvoirs délégués par les membres élus du Comité de Pilotage (Président ou le cas échéant, Co-Présidents, Secrétaire ou Trésorier), pour l'exercice de fonctions spécifiques ou l'accomplissement de certains actes.

17.2. Rôles et prérogatives

Sous la supervision du Président et sous le contrôle du Comité de Pilotage, l'équipe salariée assure le bon fonctionnement de l'association, l'avancée de ses travaux et sa reconnaissance extérieure.

Les missions revenant à chaque salarié font l'objet d'une description dans une fiche de poste.

Article 18 – Liste de diffusion électronique

18.1. Composition

Tous les membres sont représentés sur la liste de diffusion électronique, dans la limite de cinq personnes physiques. L'équipe salariée est aussi membre de la liste de diffusion électronique.

Seules les personnes physiques dont le nom et les coordonnées ont été communiqués à l'association, notamment par le biais de la charte d'adhésion, sont ajoutées à la liste de diffusion électronique. Tous les membres peuvent à tout moment demander la consultation, la modification ou le retrait des données les concernant enregistrées sur la liste de diffusion électronique.

Il n'est pas admis de personne physique non membre de l'association, ni de personne morale dénuée de la qualité de personne ressource, sur la liste de diffusion électronique.

18.2. Fonctionnement

La liste de diffusion électronique est gérée par l'équipe salariée. Tout membre peut suggérer des modifications dans son fonctionnement ou sa modération.

Les règles suivantes s'appliquent dans l'usage que chaque membre fait de la liste de diffusion électronique :

- courtoisie : politesse, pas d'emballement, bienveillance à l'égard des autres utilisateurs, discussions à visée constructive.
- clarté dans la provenance ou l'objet du message : signature de chaque message par nom, prénom et structure d'appartenance le cas échéant, pas de hors-sujet dans les mails de réponse.
- discipline dans les sujets abordés : pas de débats trop techniques, difficiles à suivre ou non pertinents pour l'ensemble des membres.
- précaution dans les destinataires inclus : éviter de répondre à tous lorsque pas nécessaire, prudence sur la présence éventuelle de destinataires en copie.

18.3. Interactions avec les autres organes de l'association

La liste de diffusion électronique est le seul outil d'échange permanent rassemblant tous les organes de l'association : elle constitue donc l'interface privilégiée de discussion de l'association.

Article 19 – Représentation de l'association

Le représentant légal de l'association est son Président unique ou ses Co-Présidents, sauf accord spécifique entre les Co-Présidents attribuant expressément la représentation légale à un seul des Co-Présidents.

La représentation morale de l'association est assurée par la Présidence (Président unique ou Co-Présidence, sauf accord spécifique entre les Co-Présidents attribuant expressément la représentation morale à un seul des Co-Présidents).

Lors de réunions, événements ou prises de parole publiques, la ou les personnes physiques représentant l'association sont, selon les besoins et les circonstances, la Présidence ou les autres membres du Comité de Pilotage.

Chaque groupe de travail peut identifier un porte-parole sur son thème de travail sur accord des membres du GT et après en avoir informé le Comité de Pilotage, soit en désignant une personne membre du groupe de travail, soit en communiquant à la presse tout ou partie de ses membres comme porte-paroles potentiels. Les membres de l'équipe salariée peuvent éventuellement assurer un rôle de porte-parole en fonction des besoins, de leurs expertises et des décisions du Comité de Pilotage.

Lorsqu'un membre agit comme représentant de l'association, il agit dans l'intérêt de cette dernière, et non uniquement dans celui du membre personne morale qu'il représente.

Les membres de l'association reconnaissent à ses représentants une légitimité à s'exprimer au nom de l'association, dans l'intérêt de sa visibilité et de sa reconnaissance externes.

Date : 21 juin 2022

Le président
Mathieu Courgeau



La trésorière

