

**NOTICE IMPORTANTE :**

**Ce règlement intérieur complète les statuts de l'association « ASSO BDPV ». Il reprend l'ensemble des articles des statuts et apporte les précisions nécessaires.**

La mention « N/A » indique qu'il n'y a aucune précision sur l'article.

---

**Article 1. Dénomination**

N/A

**Article 2. Objet**

N/A

**Article 3. Adresse ou siège social**

N/A

**Article 4. Durée**

N/A

**Article 5. Moyens d'actions**

N/A

**Article 6. Adhésion**

En cas de refus d'adhésion, le Bureau devra informer le Conseil d'Administration (et uniquement lui) des raisons du refus. Cette information restera confidentielle (bureau et Conseil d'Administration).

Les formulaires d'adhésion contiennent un questionnaire permettant de recueillir les informations nécessaires sur le futur adhérent. L'adhésion ne pourra être effective que lorsque l'ensemble des renseignements obligatoires aura été fourni.

Les demandes d'adhésions reçues après le 1er octobre seront valables pour l'année civile suivante. L'adhésion sera donc effective uniquement lors de l'année civile suivante.

**Article 7. Cotisation**

La cotisation initiale est fixée à 20€(vingt euros).

Le montant d'adhésion est celui inscrit au règlement intérieur, au jour de la réception du bulletin d'adhésion par l'association (voie postale ou électronique).

En cas d'erreur sur le montant de l'adhésion, plusieurs cas se présentent :

- Remboursement de la totalité de la cotisation
- Remboursement du trop perçu
- Demande de paiement complémentaire

En cas de refus d'adhésion et suivant le moyen de paiement, la somme sera non débitée ou remboursée, sans aucun dommage et intérêts.

Toute cotisation payée est définitivement acquise et aucun remboursement ne peut être attendu.

Afin de couvrir les frais de traitement et financier, la valeur minimum d'un don est de 5€(cinq euros).

### **Article 8. Membres de l'association**

Sont acceptés dans l'association :

Particuliers producteurs ou non d'électricité photovoltaïque (PV)

Organismes de droit privé s'impliquant dans le photovoltaïque

- Syndicats d'installateurs (Enerplan, APESI, ....)
- Syndicats de fabricants (SER, EPIA, ...)
- Syndicats de fournisseurs (SER, ...)

Associations s'impliquant dans la photovoltaïque

- Type HESPUL
- Type Solaire en Nord
- Espaces Info-énergie

Organismes et établissements publics, communauté, collectivités territoriales

- Ademe
- Ministère (écologie/...)
- Autres

Autres adhérents

- Installateurs photovoltaïques, agriculteurs, SCI, personnes morales

David TREBOSC et Corinne TREBOSC sont les membres fondateurs de cette association.

### **Article 9. Ressources**

N/A

### **Article 10. Perte de la qualité d'adhérent**

Le bureau devra justifier les radiations auprès du Conseil d'Administration.

Le bureau devra faire l'état des lieux, tous les 6 mois, des entrées/sorties au niveau des adhérents.

Les motifs de radiation sont multiples :

- Infraction aux présents statuts ou au règlement ;
- Fournitures de renseignements erronés intentionnellement ;
- Utilisation à des fins personnelles ou commerciales du nom de l'association et/ou du nom de ses adhérents ;
- Ecrits ou propos tenus au nom de l'association reflétant des opinions politiques, religieuses ou non conformes à l'esprit de l'association ;
- Tout ce qui porte préjudice aux intérêts moraux et/ou matériels de l'association.

### **Article 11. Conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration est composé de 2 à 6 adhérents.

Les membres fondateurs, qui en ont exprimé le souhait à l'occasion d'une Assemblée Générale et jusqu'à un désistement explicite, sont membres de droit.

#### Nombre de membres au Conseil d'Administration :

Voici le tableau d'évolution du nombre de membre Conseil d'Administration :

- 2 si le nombre d'adhérents < 500
- 4 si le nombre d'adhérents  $\geq$  500
- 5 si le nombre d'adhérents  $\geq$  2000
- 6 si le nombre d'adhérents  $\geq$  3000

Les candidatures au Conseil d'Administration doivent recevoir l'agrément de la majorité des membres fondateurs.

Les membres du Conseil d'Administration pourront être renouvelés de manière exceptionnelle, sur demande de plus du  $\frac{3}{4}$  des adhérents (lors d'une Assemblée Générale).

Une même personne physique ne peut disposer que d'un seul siège au Conseil d'Administration (ne peut pas être présent en tant que personne physique et représenter une personne morale).

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 12. Pouvoir du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est chargé :

- De fixer les lignes directrices de la politique de l'Association ;
- De faire les propositions de modification des statuts et du règlement intérieur, présentées ensuite à l'Assemblée Générale.

Il autorise le Président à ester en justice par vote à la majorité des deux tiers des membres composant le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut déléguer ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres, en conformité avec le règlement intérieur.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration peut désigner un Délégué Général.

### **Article 13. Réunion du Conseil d'Administration**

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés. Les membres du bureau participent aux réunions, sans droit de vote hormis pour le Président.

Ces réunions ont lieu suivant une procédure décidée par les membres du Conseil d'Administration et peuvent avoir lieu par voie télématique.

La présence (physique ou électronique) ou le pouvoir d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement. Un membre ne peut détenir plus de deux procurations. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion du Conseil d'Administration, ce dernier sera convoqué à nouveau à quinze jours d'intervalle, et il pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas participé à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Un compte-rendu de chaque réunion est rédigé par le Secrétaire ou un membre du Conseil d'Administration et signé (ou validé par voie télématique) par un membre du Conseil d'Administration. Une feuille de présence ou de participation, signée (ou validée par voie télématique) des participants à la réunion, est annexée au compte-rendu.

### **Article 14. Le bureau**

En cas de changement de bureau entre 2 AG, l'information devra être adressée à l'ensemble des adhérents (voie postale ou électronique) et affichée sur le site Web de l'association.

La demande de dissolution du bureau doit être à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Toutes les règles d'une Assemblée Ordinaire s'applique, hormis sur le quorum qui doit être des 2/3 des adhérents présents, représentés ou s'étant exprimés lors de la consultation écrite.

### Rôle des membres du bureau

#### **Président**

Le Président est chargé de mettre en œuvre les orientations proposées par le Conseil d'Administration et d'appliquer les décisions des l'Assemblées Générales.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, et en particulier auprès des partenaires.

Il a qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense.

Il est co-responsable avec le trésorier de la gestion financière, ouvre les comptes, signe les contrats, ordonnance les dépenses.

Il convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et préside l'Assemblée Générale.

Il consent, sous sa responsabilité, toute délégation partielle et temporaire de ses attributions.

En cas d'absence ou de maladie, un remplaçant est désigné par le Conseil d'Administration.

#### **Secrétaire**

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

#### **Trésorier**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée Générale annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 500 euros doivent être ordonnancées par le Président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du Bureau (hors Trésorier). Il rend compte de son mandat aux Assemblées Générales.

### **Article 15. Réunion du bureau**

Les votes sont effectués à la majorité relative des voix ; s'il est nécessaire de départager plusieurs options arrivées à égalité de voix, le vote du Président est prépondérant.

Tout membre du bureau qui, sans excuse, n'aura pas participé à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Un compte-rendu de réunion est rédigé par le Secrétaire et signé (ou validé par voie télématique) du Président ou de deux au moins des membres du bureau. Une feuille de présence ou de participation, signée (ou validée par voie télématique) des participants à la réunion, est annexée au compte-rendu.

### **Article 16. Le Délégué Général**

Placé sous l'autorité du Président, le Délégué Général exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par ce dernier. Il assiste aux réunions des instances de l'Association, avec voix consultative.

Il rend compte directement de ses actions au Président et au Conseil d'Administration. La durée de son mandat est de 3 ans renouvelables.

### **Article 17. Représentation**

N/A

**Article 18. Développement durable**

N/A

**Article 19. Consultation écrite.**

Les adhérents disposent d'un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception des textes des résolutions pour émettre leur vote. Les modalités de réponses seront fournies.

La réponse de l'adhérent sera donnée par courrier postal simple ou voie électronique. Les abstentions ou votes blanc ne seront pas pris en compte dans les résultats de vote.

Les votes par consultation écrite sont utilisés pour la réunion ou l'assemblée prévue, même si elle est décalée dans le temps (quorum non atteint).

**Article 20. Rémunération et remboursement de frais**

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par le Bureau ou par le Conseil d'Administration sont remboursés sur présentation de pièces justificatives détaillées (date, lieu, ...).

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale.

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

Les dépenses engagées ne pourront dépasser 200 Euros sans accord préalable du Président.

**Article 21. Assemblée Générale ordinaire**

La première Assemblée Générale Ordinaire aura lieu lorsque le nombre total des adhérents sera supérieur à 200 ou que l'association aura plus d'un an d'existence.

Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée. Les comptes seront examinés par le Président et le Conseil d'Administration avant l'Assemblée Générale.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, à main levée, des membres renouvelables du Conseil d'Administration sortant.

Ne devront être traitées, lors des assemblées, que les questions soumises à l'ordre du jour, ou envoyées par courrier postal ou électronique au moins 15 jours avant la date de l'assemblée.

Le Conseil d'Administration et le bureau établiront l'ordre du jour.

L'adhérent ne pouvant assister à l'Assemblée Générale peut donner procuration à un autre adhérent de l'association ou utiliser la consultation écrite (si elle a été mise en place).

Les procurations envoyées en blanc sont réparties entre les membres du Conseil d'Administration présents.

A l'exception du Président, un adhérent (hors membre du Conseil d'administration) ne peut avoir plus de 5 procurations de vote.

Une feuille de présence sera signée par les adhérents présents. Le Secrétaire se chargera de la liste des adhérents participants (réunion virtuelle ou consultation écrite).

Toutes les délibérations sont prises à la majorité absolue des présents ou représentés ou s'étant exprimés lors de la consultation écrite. Le vote est effectué par bulletin écrit et global, comportant toutes les résolutions, et dépouillé en fin de séance par le président et le scrutateur désigné. Le scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par le quart au moins des adhérents présents. Les

éventuelles réponses provenant de la procédure de consultation écrite seront, de manière anonyme, comptabilisées par le bureau.

Les délibérations sont consignées sur un registre et signées par le Président et un autre membre du bureau.

**Article 22. Assemblée Générale extraordinaire**

La première Assemblée Générale extraordinaire ne pourra pas avoir lieu avant la première Assemblée Générale ordinaire.

**Article 23. Compte-rendu et procès-verbaux**

Tous les comptes-rendus ou procès verbaux de réunions ou d'assemblées seront mis à disposition des adhérents sur le site Internet de l'association (<http://asso.bdpv.fr>) ou disponibles en version papier sur simple demande, moyennant le paiement des frais d'envoi et de reproduction.

**Article 24. Règlement intérieur**

N/A

**Article 25. Convention avec des sites Internet**

N/A

**Article 26. Protection de la vie privée des adhérents**

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association ; il présente un caractère obligatoire.

L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion.

Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

**Article 27. Modification des statuts**

N/A

**Article 28. Dissolution**

N/A

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'assemblée constitutive du 09/01/2016 et modifié lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 03/06/2017.

Le Président :

Le Secrétaire :

Il sera validé par le Conseil d'Administration, dès sa création.