

Titre 1 – Objet

Article 1.1 – Objet.

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts du Conservatoire d'espaces naturels Centre-Val de Loire en application de l'article 28 de ses statuts.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres, aux personnels salariés sous contrat ainsi qu'aux stagiaires. Le règlement intérieur est disponible au siège de l'association, consultable auprès des différents établissements et téléchargeable sur le site internet du Conservatoire.

Une copie peut être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

Titre 2 – Adhésion à l'association

Article 2.1 – Admission de nouveaux membres.

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes physiques, majeures et mineures, et les personnes morales qui souhaitent participer à la réalisation de l'objet statutaire du Conservatoire, sous réserve d'en faire la demande et d'acquitter l'une des cotisations prévues à l'article 2.4.

L'adhésion d'une personne mineure de moins de 16 ans, ou sous administration légale, requiert l'autorisation écrite et expresse de l'un de ses responsables légaux. La signature du bulletin d'adhésion par le responsable légal équivaut à cette autorisation.

Les personnes sous contrat de travail avec le Conservatoire d'espaces naturels Centre-Val de Loire ne peuvent pas adhérer à l'association.

La demande d'adhésion est formulée à l'aide du bulletin mis à disposition par le Conservatoire, signé du demandeur, ou du formulaire d'adhésion en ligne sur le site internet de l'association.

Le Conseil d'administration approuve les demandes d'adhésion. Il peut déléguer l'entière gestion des demandes d'adhésion au Bureau qui nomme alors en son sein un administrateur en charge de cette question.

Article 2.2 – Refus d'admission.

Le Conseil d'administration se réserve le droit de refuser une demande d'adhésion mais fait alors connaître par écrit à l'intéressé le motif du refus.

Article 2.3 – Catégories de membres.

Parmi ses membres, l'association distingue les catégories suivantes :

- les membres d'honneur ;
- les membres adhérents ;
- les membres de droit.

Les membres d'honneur.

Le statut de membre d'honneur peut être décerné à toute personne physique en reconnaissance du rôle qu'elle a joué dans l'association ou des services qu'elle lui a rendus. Ce statut est attribué par le Conseil d'administration. Les membres d'honneur sont exonérés de cotisation, sauf s'ils en décident autrement. Ils ont les mêmes droits et devoirs que les autres membres et notamment le droit de vote aux assemblées générales. Ils sont éligibles au Conseil d'administration et dans son Bureau.

Les anciens présidents du Conservatoire peuvent, sur proposition du Conseil d'administration, et s'ils le désirent, être élevés au rang de président d'honneur par l'Assemblée générale. Ils ont les mêmes droits et devoirs que les membres d'honneur mais ne sont pas éligibles au Conseil d'administration. Toutefois, ils sont invités aux réunions du Conseil d'administration auxquelles ils participent avec voix consultative. Le statut de président d'honneur est attribué pour toujours.

Les membres adhérents.

Il s'agit des personnes physiques ou morales dont la demande d'adhésion a été validée conformément à l'article 2.1 et qui ont acquitté l'une des cotisations en vigueur. Sauf cas particuliers mentionnés dans les statuts ou au règlement intérieur, ils disposent du droit de vote aux assemblées générales et sont éligibles tant au Conseil d'administration que dans son Bureau.

Les membres de droit.

Leur liste est définie à l'article 15 des statuts. Ils sont membres de droit du Conseil d'administration. Les membres de droit sont exonérés de cotisation, sauf s'ils en décident autrement. Ils ont les mêmes droits et devoirs que les autres membres et notamment le droit de vote aux assemblées générales. Ils ne sont pas membres du Bureau.

La qualité de membre se perd :

- par le non renouvellement de l'adhésion ;
- par l'exclusion ;
- par la démission ;
- par le décès ;
- par la dissolution de l'association.

Article 2.4 – Cotisations.

Les membres adhérents acquittent une cotisation valable pour l'année civile en cours.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Le montant annuel de la cotisation est fixé par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration. Il entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier suivant la date de l'assemblée générale.

Les cotisations en vigueur au Conservatoire sont les suivantes :

- membre actif : 15 € ;
- moins de 18 ans, étudiant majeur, personne au chômage : 8 € ;
- couple : 20 € ;
- personne morale (associations, collectivités, entreprises) : 50 € minimum ;
- membre donateur : 75 € minimum.

Chaque cotisation correspond à un membre adhérent, sauf la cotisation « couple » qui correspond à deux membres.

Sur proposition du Conseil d'administration, l'Assemblée générale peut modifier le régime des cotisations autant que nécessaire.

Les adhérents de l'année précédente sont informés des relances de cotisation avec l'envoi des documents de début d'année. Les conservateurs de site s'engagent à acquitter le montant de leur cotisation dans les quatre premiers mois de l'année civile.

Article 2.5 – Droits des adhérents.

Les membres de l'association disposent des droits suivants :

- se voir communiquer gracieusement les statuts et le règlement intérieur de l'association sur simple demande ;
- voter, sauf cas particulier, aux assemblées générales ordinaire et extraordinaire ;
- participer gratuitement aux différentes activités du CEN Centre-Val de Loire ;
- se porter candidat au Conseil d'administration (à l'exception des adhérents mineurs) ;
- être informés régulièrement de la vie de l'association ;
- postuler à une fonction de conservateur bénévole ;
- être couverts par une assurance dans le cadre de leurs activités au sein du CEN Centre-Val de Loire ;
- demander la convocation de l'assemblée générale extraordinaire dans les conditions prévues aux articles 10 et 11 des statuts.

Article 2.6 – Obligations des adhérents.

Les membres de l'association s'engagent à :

- participer le plus régulièrement possible aux réunions des instances dirigeantes dont ils sont membres, à prévenir en cas d'absence et à adresser leur pouvoir ;
- pour les conservateurs bénévoles, à signer la charte des conservateurs, à participer le plus régulièrement possible aux réunions les concernant, à adresser en fin d'année leur rapport d'activité et le décompte de leurs heures, à transmettre toute information concernant leur site ;
- ne pas porter atteinte, par leurs actes ou leurs propos, à l'image de l'association et de ses partenaires institutionnels ;
- entretenir avec les diverses composantes de l'association des relations basées sur le respect des personnes et de leur fonction.

Article 2.7 – Démission.

Conformément à l'article 8 des statuts, tout membre adhérent peut adresser sa démission au président de l'association, par simple lettre ou par mail.

Article 2.8 – Radiation et exclusion.

Le non renouvellement de la cotisation dans les conditions prévues à l'article 2.4 du règlement intérieur entraîne, de facto, la radiation du membre.

En cas de faute grave, d'attitude ou de propos portant préjudice aux intérêts du Conservatoire, le Conseil d'administration peut envisager d'exclure l'adhérent concerné. Ce dernier est alors informé par lettre recommandée, avec accusé de réception, de la procédure lancée à son encontre, des griefs qui lui sont reprochés et de la date proposée par le Conseil d'administration pour l'entendre. Lors de cette entrevue, l'intéressé peut être assisté d'un membre de l'association, choisi par lui, qui officiera comme porte-parole et conseiller. En cas de non présentation à l'entrevue fixée, l'intéressé est alors invité à soutenir son point de vue par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois suivant la réunion à laquelle il ne s'est pas présenté. Le Conseil d'administration décide in fine à la majorité absolue.

Article 2.9 – Protection de la vie privée des adhérents, fichiers.

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant. Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association. Les informations recueillies sont nécessaires à la gestion des adhésions et sont destinées au secrétariat de l'association. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives et à ne pas céder le fichier des adhérents à des tiers sauf pour des opérations conjointes de communication avec des structures partenaires.

Ces données peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adresse au siège de l'association.

Titre 3 – Institutions de l'association (assemblées générales, organes de décision, commissions)

Article 3.1 – Assemblées générales.

Les Assemblées générales extraordinaire et ordinaire sont composées des membres présents ou représentés avant leur ouverture proclamée (membres de droit et membres dont l'adhésion a été validée avant leur ouverture proclamée).

Les mineurs de moins de 16 ans le jour de l'assemblée générale ne possèdent pas le droit de vote. Celui-ci est alors dévolu à l'un de leurs responsables légaux.

Les mineurs de plus de 16 ans le jour de l'assemblée générale sont habilités à voter.

Le Bureau des assemblées générales est celui du Conseil d'administration. Il gère ou fait gérer par l'équipe salariée les formalités d'émargement des membres participants et l'attribution des différents bulletins de vote. Il arrête le nombre de votants, détermine le quorum, veille à la régularité des scrutins, organise la collecte et le dépouillement des votes, proclame les résultats.

Les différents scrutins se déroulent à bulletin secret. Les rapports moral et financier ainsi que toute résolution soumise au vote, sont adoptés à la majorité absolue.

Tout membre en droit de voter aux assemblées générales peut disposer d'un maximum de trois pouvoirs. Les pouvoirs surnuméraires ne sont pas pris en compte. Les pouvoirs en blanc sont répartis par le Bureau entre les membres en capacité de les accepter.

Article 3.2 – Élections au Conseil d'administration.

Sont éligibles au Conseil d'administration les personnes physiques et morales à jour de leur cotisation au moment de l'ouverture de l'assemblée générale et qui auront fait acte de candidature par courrier ou par mail au plus tard deux jours avant l'assemblée générale.

Les personnes morales sont représentées au Conseil d'administration par une personne physique dûment désignée.

Les adhérents mineurs de moins de 16 ans ne sont pas éligibles au Conseil d'administration.

Les élections au Conseil d'administration se déroulent à bulletin secret. Les candidats élus sont ceux qui ont obtenu la majorité absolue et le plus de suffrages en fonction du nombre de postes à pourvoir. En cas d'égalité, c'est le candidat le plus anciennement membre du Conservatoire qui est élu.

3.3 – Élections au Bureau.

Peuvent être membres du Bureau les administrateurs élus l'année précédente au Conservatoire.

Le Bureau se compose d'un président, de deux vice-présidents, d'un secrétaire et d'un secrétaire-adjoint, d'un trésorier et d'un trésorier-adjoint, de membres sans limitation de nombre ainsi que des délégués départementaux.

Les titulaires des sept premiers postes peuvent également être candidats aux postes de délégué départemental.

Le scrutin se déroule à bulletin secret. Le doyen du Conseil d'administration, ou son représentant désigné, procède à l'organisation du scrutin, contrôle le dépouillement des votes et proclame les résultats.

Les candidats sont élus à la majorité absolue. En cas de candidatures multiples pour un même poste, la règle de la majorité relative s'applique. En cas d'égalité, c'est le candidat le plus anciennement membre du Conservatoire qui est élu.

Les membres du Bureau sont élus pour un an et rééligibles.

3.4 – Rôle et attributions du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration détermine les politiques foncière, partenariale, financière, sociale et salariale du Conservatoire. Il veille à la réalisation des objectifs et des projets de l'association.

Il assure de manière générale l'administration et la gestion de l'association et peut en déléguer tout ou partie au Bureau ou au directeur. Outre les attributions listées à l'article 17 des statuts, le Conseil d'administration :

- valide les plans de gestion ou documents de gestion visés par le Conseil scientifique, et s'assure de leur cohérence politique, stratégique et financière. Il est consulté sur les correctifs importants apportés aux plans de gestion en vigueur ;
- valide les nouveaux projets de maîtrise foncière et d'usage ;
- valide les conventions initiales de partenariat et de mécénat ;
- est consulté sur certains aspects de la gestion du personnel ;
- autorise le président à ester en justice ;
- attribue les mandats de représentation du Conservatoire dans les instances extérieures ;
- arrête le compte de résultat annuel et propose l'affectation du résultat à l'Assemblée générale ;
- choisit le commissaire aux comptes.
- valide le règlement intérieur.

Le Conseil d'administration du Cen Centre-Val de Loire prend ses décisions à la majorité relative des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Un votant qui s'abstient n'est pas pris en compte dans les suffrages exprimés; si les abstentionnistes sont plus nombreux que les votants, la décision soumise au vote n'est pas prise en compte. Elle est alors remise à l'ordre du jour d'une prochaine réunion, modifiée ou en l'état.

Chaque membre ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs. Les pouvoirs surnuméraires ne sont pas pris en compte. Les pouvoirs en blanc sont répartis par le Bureau entre les membres en capacité de les accepter.

Aucune décision ne peut être prise par le Conseil d'administration sur une question qui n'a pas été préalablement inscrite à l'ordre du jour, sauf si son inscription, motivée par une nécessité impérieuse, est proposée en début de séance et acceptée à la majorité absolue des membres présents.

Il est établi un procès-verbal de toutes les réunions auquel est annexée la feuille de présence. Ce procès-verbal validé par le CA suivant est signé du président et du secrétaire et consigné dans le registre des délibérations.

Les délégués du personnel sont membres de droit du Conseil d'administration. En cas d'empêchement, ils sont remplacés par leur suppléant éventuel. Ils ne peuvent être membres du Bureau.

Le personnel d'encadrement du Conservatoire participe aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative. Pour tout ou partie de son ordre du jour, le Conseil d'administration peut siéger à huis clos (membres élus et de droit uniquement).

À l'initiative du président, le Conseil d'administration peut être consulté par courrier ou par e-mail pour toute question urgente nécessitant une réponse rapide. Le résultat de la consultation est porté à la connaissance des membres. Il fait l'objet d'un procès-verbal retraçant fidèlement l'ensemble des avis recueillis, validé, comme mentionné précédemment, et consigné dans le registre des délibérations.

Tout adhérent majeur peut demander à assister à une ou plusieurs séances du CA en adressant une demande motivée au président qui sollicitera alors le collège des membres élus du Conseil d'administration pour décision.

3.5 – Rôle et attributions du Bureau.

Le Bureau se réunit au moins une fois entre deux réunions du Conseil d'administration, sur simple convocation du président.

Il peut délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Chaque membre ne peut être porteur de plus d'un seul pouvoir. Les pouvoirs surnuméraires ne sont pas pris en compte. Les pouvoirs en blanc sont répartis par le Bureau entre les membres en capacité de les accepter.

Le Bureau prend ses décisions à la majorité relative des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Un votant qui s'abstient n'est pas pris en compte dans les suffrages exprimés ; si les abstentionnistes sont plus nombreux que les votants, la décision soumise au vote n'est pas prise en compte. Elle est alors remise à l'ordre du jour d'une prochaine réunion, modifiée ou en l'état.

Le Bureau assure les affaires courantes et prépare les dossiers et questions à traiter par le Conseil d'administration.

Il peut être amené à prendre des décisions sur des problèmes urgents, décisions dont il devra rendre compte au conseil d'administration suivant.

Le Bureau est investi du rôle de commission foncière chargée d'examiner les nouvelles opportunités de maîtrise foncière ou d'usage et d'orienter la politique de l'association en matière de préservation des espaces naturels remarquables.

Il est établi un procès-verbal de toutes les réunions auquel est annexée la feuille de présence. Ce procès-verbal validé par le Bureau suivant est signé du président et du secrétaire et consigné dans le registre des délibérations.

Le directeur participe aux réunions de Bureau avec voix consultative. Les salariés devant présenter des points d'ordre du jour sont invités aux réunions concernées. Pour tout ou partie de son ordre du jour, le Bureau peut siéger à huis clos (membres élus seulement).

Le Bureau peut être consulté par courrier ou par mail pour toute question urgente nécessitant une réponse rapide. Le résultat de la consultation est porté à la connaissance des membres. Il fait l'objet d'un procès-verbal auquel est joint l'ensemble des avis recueillis, validé, comme mentionné précédemment, et consigné dans le registre des délibérations.

En cas de vacance sur les postes électifs du Bureau, en cours de mandat, le Conseil d'administration pourvoit en son sein à leur remplacement. Le mandat des nouveaux élus prend fin au moment où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

3.6 – Conseil scientifique.

Le fonctionnement et le rôle du Conseil scientifique ainsi que les attributions des conseillers scientifiques, sont définis par la charte du Conseil scientifique, validée par le Conseil d'administration, et dont le préambule est repris ci-dessous.

« Un conseil scientifique est un comité de personnes, indépendantes du Conseil d'administration, désignées pour leur compétence scientifique et l'intérêt qu'elles manifestent tant pour la préservation des milieux naturels que pour les actions du Conservatoire d'espaces naturels.

Le Conseil scientifique assure une fonction de veille, de conseil, d'alerte et de réflexion prospective sur l'ensemble des questions scientifiques concernant les espaces naturels des domaines terrestre, souterrain et aquatique, qu'il s'agisse de paysages, d'écosystèmes, d'espèces ou de géologie.

Le Conseil scientifique approuve des propositions scientifiques et émet des avis au Conseil d'administration permettant d'éclairer les choix politiques en termes de protection, de gestion et de conservation des espaces naturels en région Centre-Val de Loire. »

3.7 – Plénière des conservateurs.

Lors de la plénière des conservateurs, le nombre de pouvoirs est limité à deux par personne. Les pouvoirs surnuméraires et les pouvoirs en blanc ne sont pas pris en compte.

Le délégué des conservateurs est élu par la plénière à la majorité absolue. Les autres décisions se prennent à la majorité relative des membres présents ou représentés.

3.8 – Commission paritaire.

La commission paritaire est composée de quatre membres du Conseil d'administration (président, trésorier, deux administrateurs, ou leurs suppléants) et de quatre salariés (le représentant élu du personnel cadre, son suppléant, le représentant élu du personnel non cadre, son suppléant), siégeant avec voix délibérative, ainsi que du directeur et du responsable administratif et financier, participant avec voix consultative.

3.9 – Comité de relecture.

Un comité de relecture est constitué de membres du Bureau et de salariés volontaires. Ce comité procède à la relecture des principales publications du Conservatoire.

Titre 4 – Attributions des dirigeants (fonctions-clés et tâches fondamentales)

Article 4.1 – Le président.

Le président possède tout pouvoir pour représenter l'association auprès des élus ainsi que des partenaires associatifs, institutionnels et privés. Il agit au nom et pour le compte du Bureau et du Conseil d'administration. Il est le représentant juridique face à la justice, aux pouvoirs publics, aux financeurs, aux usagers, aux membres.

Il a la capacité à engager toute action devant une juridiction de l'ordre judiciaire ou administratif national, communautaire ou international. Il ne peut le faire qu'avec l'accord exprès du Conseil d'administration.

Le président coordonne et supervise la conduite des activités de l'association.

Il convoque et préside le Bureau, le Conseil d'administration, les Assemblées générales et la réunion plénière des conservateurs. Il s'assure de l'exécution des décisions arrêtées par les organes dirigeants de l'association. Il en rend compte à l'Assemblée générale par son rapport moral.

Le président signe les conventions, contrats et actes divers au nom de l'association.

Il ordonne les dépenses.

En cas de partage des voix lors d'un vote, sa voix est prépondérante.

Il peut donner délégation à un ou plusieurs membres du Bureau, ainsi qu'au directeur. Ces délégations sont personnelles, révocables et données par écrit.

Le président est directeur des publications du Conservatoire. Son nom apparaît dans la rubrique « Mentions légales » des publications.

En cas d'empêchement ou d'incapacité, le président est suppléé par un membre du Bureau dans l'ordre suivant : 1^{er} vice-président, 2nd vice-président, trésorier, secrétaire, trésorier-adjoint, secrétaire-adjoint.

Le suppléant dispose des mêmes pouvoirs et prérogatives que le président durant le temps d'accomplissement de sa suppléance.

Le président est membre de droit du Conseil scientifique.

Tout acte ou tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis doivent être autorisés préalablement par le Conseil d'administration.

Article 4.2 – Les vice-présidents.

Les vice-présidents ont pour vocation d'assister le président dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent agir par délégation et sous son contrôle. Ils peuvent recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le président ou le Bureau.

Article 4.3 – Le trésorier.

Le trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association.

Il assure le suivi de l'exécution budgétaire.

Il est habilité, sous le contrôle du président, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il est chargé, sous le contrôle du président, des relations et des négociations avec les établissements bancaires.

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association.
Il est chargé des relations avec le commissaire aux comptes.
Il présente à l'Assemblée générale ordinaire annuelle le rapport financier de l'exercice écoulé.
Il peut être assisté d'un trésorier-adjoint.

Article 4-4 – Le secrétaire.

Le secrétaire établit, ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions de bureau, de conseil d'administration et des assemblées générales.
Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres du Cen Centre-Val de Loire.
Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations administratives dans le respect des dispositions légales.
Il veille à la régularité des réunions statutaires.
Il peut être assisté d'un secrétaire-adjoint.

Article 4.5 – Le délégué départemental.

Le délégué départemental assure une fonction de représentation du Conservatoire, sous couvert de délégation par le président :

- il assure la représentation et les relations avec les élus départementaux et territoriaux. Les relations avec les députés et les sénateurs restent une prérogative présidentielle. Le président peut déléguer au délégué départemental ce niveau de représentation ;
- il représente le Conservatoire auprès des autres partenaires locaux tels que les maires, les présidents d'associations... ;
- il représente le Conservatoire dans les instances ou commissions institutionnelles dont la structure est membre.

Son suppléant est le chargé de mission territoriale, coordinateur d'antenne, compétent territorialement.

Le délégué départemental joue un rôle de médiation avec les conservateurs de sites, en articulation avec le délégué des conservateurs :

- il assure ce rôle en relation étroite avec le délégué des conservateurs qui veille à la cohérence régionale du réseau des conservateurs ;
- il a une fonction politique vis-à-vis des conservateurs de sites. Il veille à ce que la charte des conservateurs et l'éthique du Conservatoire soient respectées ;
- il organise les réunions départementales de conservateurs, en concertation avec le délégué des conservateurs et le chargé de mission territoriale, coordinateur d'antenne.

Le délégué départemental peut contribuer à la programmation annuelle :

- il est consulté pour avis sur la programmation annuelle ;
- il est tenu informé régulièrement de la mise en œuvre de la programmation annuelle par le chargé de mission territoriale, coordinateur d'antenne, qui a une délégation sur la gestion du personnel ;
- il participe aux bilans départementaux établis pour l'Assemblée générale.

Le délégué départemental participe à la stratégie d'intervention territoriale :

- il contribue en amont à l'élaboration de la stratégie d'intervention en lien avec le chargé de mission territoriale, coordinateur d'antenne ;
- il assure le suivi de la mise en œuvre, rend compte au Bureau de l'avancement des actions, et recueille son assentiment ;
- il participe aux négociations foncières en articulation et en collaboration avec le chargé de mission territoriale, coordinateur d'antenne.

Si la nécessité s'en fait sentir, le délégué départemental peut assurer le rôle de conservateur pour les sites de son département qui en sont dépourvus.

Article 4.6 – Délégué des conservateurs au CA.

Tout conservateur à jour de sa cotisation et justifiant d'une année de fonctionnement dans cette fonction peut être candidat au poste de délégué des conservateurs Il est membre de droit du Conseil d'administration.

Il anime le réseau des conservateurs en lien avec le salarié en charge de cette action.

Il est élu lors de la plénière des conservateurs par les conservateurs présents ou représentés à jour de leur cotisation, et à la majorité absolue pour trois ans. Il peut être candidat à sa propre succession dans la limite de trois mandats.

Il est modérateur de la liste de discussion en lien avec le salarié en charge de l'animation du réseau. Il est chargé de gérer les inscriptions ou les radiations des membres, le contenu de la liste, et de veiller à ce que les messages publiés soient conformes aux objectifs de la liste. Il contribue à l'animation de la liste.

Article 4.7 – Délégations.

Le président peut donner délégation de pouvoir, de mandat et de signature. Les membres du Bureau et le directeur peuvent bénéficier des délégations. Celles-ci sont écrites.

Le président devra être informé dans les délais les plus brefs de chaque action menée par délégation.

Article 4.8 – Autres attributions.

Un administrateur peut être nommé webmestre du site internet sur décision du Bureau. Ce mandat lui est accordé pour une durée de trois ans, renouvelable. Il prend fin par révocation décidée par le Bureau, par démission ou par perte de la qualité d'administrateur, et s'accompagne de la suppression automatique des codes d'accès à l'administration du site. Le mandat s'exerce en lien et en concertation avec le salarié en charge de l'administration du site internet.

Un administrateur peut être nommé modérateur de la liste de discussion sur décision du Bureau. Il travaille en lien et en concertation avec le salarié en charge de l'animation du réseau des conservateurs et de l'administration de la liste de discussion, ainsi qu'avec le délégué des conservateurs au Conseil d'administration. Il est chargé de gérer les inscriptions ou les radiations des membres, le contenu de la liste, et de veiller à ce que les messages publiés soient conformes aux objectifs de la liste.

Titre 5 – Aspects financiers et bénévolat valorisé

Article 5.1 - Remboursement des frais.

L'activité des administrateurs, des adhérents et des conseillers scientifiques ne peut recevoir de contrepartie financière.

Seuls les frais de déplacement et autres frais réels engagés pour le compte de l'association peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs pour les personnes investies d'une responsabilité particulière vis-à-vis du Conservatoire (administrateur, conservateur, conseiller scientifique...). Les frais pris en compte sont ceux occasionnés dans le cadre des mandats précités ou de délégations précises données par le Conseil d'administration ou le président. Ces derniers peuvent, à l'issue de l'année civile, prétendre :

- au remboursement des frais engagés dans le cadre de leur mission,

ou,

- à l'établissement d'un reçu « au titre des dons à certains organismes d'intérêt général », permettant une déduction du montant de leurs impôts.

Le remboursement des frais ou l'établissement du reçu s'effectuent après que l'intéressé ait communiqué au service comptable, avant le 31 janvier de l'année n+1, le récapitulatif de ses dépenses et les pièces justificatives de l'année n, accompagnés du bilan jours et du rapport d'activités.

Des formulaires sont fournis pour établir les bilans et rapport de fin d'année.

Les demandes de remboursement ou de reçu parvenant après le 31 janvier de l'année n+1 sont laissées à l'appréciation du Conseil d'administration.

Les membres bénévoles investis d'une responsabilité particulière s'engagent à fournir annuellement au Conservatoire un relevé du temps qu'ils ont consacré à leurs missions afin que ce bénévolat puisse être valorisé. Un formulaire est adressé en début d'année pour comptabiliser ce temps.

Titre 6 – Aspects administratifs

Article 6.1 - Tenue des registres.

Sont régulièrement tenus à jour :

- le registre spécial prévu à l'article 6 du décret du 16 août 1901. Ce registre, coté et paraphé par le président en exercice, enregistre les modifications apportées aux statuts et les changements intervenus dans l'administration de l'association (compositions annuelles du Conseil d'administration et du Bureau, changements intervenant en cours d'année, transfert du siège social). Le registre porte également les récépissés de déclaration en préfecture.

- un registre regroupant les délibérations des assemblées générales, des conseils d'administration et des bureaux.

Ces registres sont conservés en permanence au siège social de l'association.

Titre 7 – Modification du règlement

Article 7.1 - Modification du règlement.

Tout membre de l'association peut proposer une modification du règlement intérieur. Cette modification est d'abord examinée par le Bureau qui choisit, s'il le souhaite, de la soumettre ensuite à l'approbation du Conseil d'administration.

Le règlement intérieur modifié entre en vigueur dès sa ratification par le Conseil d'administration.

Adopté par le Conseil d'administration réuni le 17 juin 2017 à Orléans.

Le secrétaire,



Pierre Boudier

Le président,



Michel Prévost