

## **Association Nationale des Professionnels de la Terre Crue : AsTerre**

### **Règlement Intérieur**

#### *Article 1 : Conditions à l'adhésion*

Pour être adhérent, il faut en faire la demande, et cette demande doit comporter les renseignements suivants :

- Pour les membres actifs : nom, prénom, adresse, n° téléphone, n° télécopie, nombre de salariés, n° de RM ou de RC,
- Pour les membres associés : nom, prénom, adresse et n° téléphone,
- Pour les personnes morales, un représentant devra être désigné.

Un même membre (personne morale ou physique) ne peut pas faire partie de plusieurs collèges.

Une cotisation de base sera réglée ; elle sera variable suivant le barème fixé par le Conseil d'Administration en fonction du statut de l'adhérent.

Le bureau étudie les demandes d'adhésion. Celles-ci sont définitivement acceptées lors de la réunion suivante du Conseil d'Administration.

#### *Article 2 : Conseil d'Administration*

Comme prévu à l'article 8 des statuts, chaque membre de l'Association peut présenter sa candidature au poste d'administrateur. Pour être candidat, l'adhérent doit justifier d'une année d'adhésion à l'Association.

Le candidat doit faire partie d'un des collèges suivants : membres actifs ou membres associés. Le Conseil d'Administration agrée ou refuse la candidature. Les candidatures doivent être connues au minimum 7 jours avant l'Assemblée Générale.

#### *Article 3 : Fonctions des Administrateurs*

Les fonctions des administrateurs sont de représenter l'Association. La discipline de vote est une règle stricte ; tout doit être entrepris pour le bien de l'Association, son développement, son essor, sa crédibilité, ses actions, sa politique, etc...

Tout manquement sera sanctionné par les membres du Conseil d'Administration et la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion.

Les fonctions d'Administrateur et de représentant de l'Association sont bénévoles.

BP PE

#### *Article 4 : Délégation du Président*

Chaque Vice-Président ou chaque administrateur, au nom du Président, a vocation de signer tous documents ou tous actes engageant l'Association, sur délégation écrite du Président.

#### *Article 5 : Signature – Opération financière*

Les dépenses dont le montant TTC dépasse 1500 € doivent faire l'objet d'une décision du bureau.

Les décisions en matière de mouvements financiers sont étudiées par le Président et le Trésorier.

#### *Article 6 : Représentation*

Les administrateurs empêchés par une raison valable d'assister à une réunion, doivent en avertir le Président. Ils ne peuvent ni se faire remplacer, ni donner de pouvoir pour le Conseil d'Administration et le Bureau.

#### *Article 7 : Pouvoirs*

Tout adhérent a le droit de se faire représenter à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire par un pouvoir écrit. Le mandataire de ce pouvoir écrit doit être un autre adhérent appartenant au même collège.

Le représentant ainsi désigné aura autant de voix en sus de la sienne qu'il possédera de pouvoirs. Chaque membre ne pourra posséder plus de deux pouvoirs.

#### *Article 8 : Avantages*

Aucun administrateur ne peut se prévaloir des actions menées par l'Association.

#### *Article 9 : Commissions*

Des commissions composées d'administrateurs et de membres adhérents peuvent être créées ; elles ont des missions précises, ponctuelles ou pas. Ces commissions peuvent donner des avis ou des recommandations au Conseil d'Administration qui reste souverain quant à la décision finale et à la conduite à tenir.

Un membre au moins de ces commissions doit être administrateur.

#### *Article 10 : Frais de déplacements*

Des frais de déplacement peuvent être payés à des personnes salariées, à des personnes membres ou à des personnes non membres de l'AsTerre, dans les conditions suivantes :

- les frais doivent être en relation avec une mission confiée par l'AsTerre à la personne concernée ;
- les frais doivent être déclarés à l'AsTerre moyennant le tableau récapitulatif et les justificatifs originaux transmis à l'AsTerre.

Le tarif de remboursement est fixé annuellement par le conseil d'administration.

B P DE

En outre :

- frais restitués à des personnes salariées par l'AsTerre : déplacements justifiés par la mission confiée à la personne. Paiement après contrôle et accord du bureau ;
- frais restitués à des personnes membres et non salariées de l'AsTerre : déplacements prévus et pris en charge dans le cadre d'un financement accordé à l'AsTerre pour un projet donné, dans le cadre d'un budget prévisionnel ;
- frais restitués à des personnes non membres et non salariées de l'AsTerre : déplacements commandés par l'AsTerre, p.ex. invitation à une réunion, mandat pour une conférence ; sur ordre et sous contrôle du bureau, dans le cadre d'un budget prévisionnel.

### *Article 11 : Modification du règlement intérieur*

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration.

Les modifications seront portées à la connaissance des adhérents à leur demande et entreront en vigueur immédiatement. Toutefois, il peut être fait appel de ces modifications devant la prochaine Assemblée Générale Ordinaire à condition de faire la demande de son inscription à l'ordre du jour par lettre recommandée avec AR, et l'Assemblée Générale se prononcera par un vote.

Règlement Intérieur proposé par le Conseil d'Administration du 27 novembre 2010

Le Président



Philippe BARBARAY

Le Secrétaire



Dirk EBERHARD