



GRAINE D' ECOLE

12, Avenue de Bardanac 33600 PESSAC

Tél: 05.56.84.99.69

Email: contact@grainedecolepessac.fr

N°siret: 37 915 990 8000 19

## **Règlement intérieur**

---

Le présent règlement intérieur précise, dans le cadre des **statuts** de l'association Graine d'école, les modalités du fonctionnement de l'association.

Les dispositions du présent règlement intérieur se réfèrent aux règles statutaires auxquelles elles sont réputées conformes. En cas de divergence, les dispositions statutaires prévalent sur celles du règlement intérieur. Toute divergence constatée par le Conseil d'Administration donne lieu à son initiative à la modification appropriée du règlement intérieur aux fins d'approbation par la plus prochaine séance de Conseil d'Administration de l'Association.

Le règlement intérieur sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouveau membre.

### **Titre I : Membres**

#### **Article 1er - Composition**

L'association Graine d'école est composée de Membres ;

Les membres sont les suivants :

Membres actifs ;

Membres contributeurs ;

Membres d'honneur ;

Membres bienfaiteurs.

#### **Article 2 — Cotisation et Adhésion**

Les membres contributeurs et d'honneur sont dispensés de cotisations (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

La qualité de membre actif de l'Association s'obtient par le paiement de la cotisation avec tous les droits et avantages qui lui sont attachés.

Le montant de la cotisation est fixé à 20 euros.

La cotisation est valable du 01 septembre de l'année civile au 31 août de l'année civile suivante, cette échéance étant valable quelle que soit la date du paiement effectif de la cotisation. A la date de l'échéance, et sauf renouvellement, l'adhésion cesse de plein droit.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association, espèce ou virement et effectué au plus tard 15 jours après réception de la facture.

Le montant des cotisations est fixé par le Conseil d'Administration et voté en Assemblée Générale.

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.

### **Article 3 - Admission de nouveaux membres**

L'association graine d'école peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante : être majeur, s'acquitter de la cotisation annuelle, s'engager à respecter les statuts, le règlement intérieur.

L'admission à l'Association se formalise par la remise du bulletin d'adhésion au membre. Celui-ci doit être dûment rempli et signé par l'intéressé.

### **Article 4 – Exclusion pour motif grave**

Selon la procédure définie à l'article 7 des statuts de l'Association graine d'école, le Conseil d'Administration a le pouvoir de réglementer et de sanctionner un membre pour motif grave. Les faits de motifs graves sont laissés à l'appréciation du conseil d'administration pour prononcer la sanction. Le conseil d'administration prononce la sanction qui lui paraît la plus appropriée, proportionnellement à la gravité des faits.

La procédure disciplinaire est organisée de sorte que ;

La radiation pour motif grave soit prononcée par le Conseil d'Administration ; L'intéressé ayant été informé, au préalable des faits qui lui sont reprochés et convoqué à se présenter devant le bureau par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception. La convocation doit préciser la nature et la sanction encourue.

L'intéressé doit pouvoir bénéficier d'un délai suffisant d'au moins 7 jours entre la convocation et la date de la réunion, pour lui permettre de préparer utilement sa défense ; L'intéressé peut être assisté d'une personne de son choix. Le prononcé de la sanction doit être précédé de débats réguliers. La pertinence et la gravité de la faute doivent être démontrées par des éléments précis et circonstanciés pouvant être discutés dans le cadre d'un débat contradictoire.

La décision du Conseil d'Administration peut être, par lui, déclarée immédiatement exécutoire. La sanction doit être notifiée à l'intéressé par écrit par lettre recommandée avec avis de réception.

La sanction prononcée à l'encontre de l'intéressé peut faire l'objet d'un recours dans le délai de quinze jours suivant la date de réception de la notification qui lui est faite. Ce recours est porté devant l'Assemblée Générale de l'Association à sa plus prochaine réunion. L'Assemblée Générale statue sans recours.

Enfin, une fois exclu, l'intéressé ne saurait pouvoir réclamer sa réintégration car cela ôterait alors toute portée à la décision d'exclusion.

Le membre exclu ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

### **Article 5 – Démission, Décès**

Conformément à l'article 7 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple ou par courrier électronique sa décision au Président.

Le non-paiement de la cotisation ou de l'adhésion équivaut à la démission présumée du membre.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

## **Titre II : Fonctionnement de l'association**

### **Article 6 - Assemblée Générale**

6-1 - L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association et, à défaut, par un membre du bureau ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par un membre du Conseil d'Administration.

6-2- La convocation adressée aux membres de l'Association doit préciser l'ordre du jour. L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que sur les seuls points précisés à l'ordre du jour.

6-3 - Il appartient au Conseil d'Administration de décider préalablement à l'Assemblée Générale du mode de scrutin, entre le vote à main levée et le vote à distance. Le scrutin secret est de droit pour les élections et, en toute matière, lorsqu'il est demandé par un seul des membres de l'Assemblée Générale.

Le vote à distance peut être mis en place en amont de l'assemblée générale, par courriel et/ou par voie papier.

Les membres de l'association reçoivent en même temps que la convocation de l'assemblée générale, le texte des délibérations, un bulletin de réponse et les documents nécessaires à l'information des membres de l'assemblée.

Les membres de l'association doivent remettre leur réponse par courriel ou voie postale au moins 3 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Le vote à distance peut également être organisé en amont de l'assemblée générale avec un dispositif de voie électronique dédié.

La restitution des résultats des votes ont lieu lors de l'assemblée générale organisée en présentiel ou en distanciel.

Les règles de quorum et de majorité applicables aux votes à distances sont celles applicables aux décisions prises en assemblée générale ordinaire.

6-4 Organisation des élections en Assemblée Générale.

L'appel à candidature à l'élection des membres du Conseil d'Administration est adressé aux membres actifs 15 jours au moins avant l'Assemblée Générale chargée de cette élection.

Tout candidat à un mandat au Conseil d'Administration doit faire acte de candidature par lettre ou mail adressé au Président de l'association et remis au plus tard 7 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Un accusé de réception est adressé à chaque candidat sans garantir la validité de la candidature.

Toutes les candidatures sont vérifiées et validées par le Conseil d'Administration.

Deux conjoints, partenaire d'un PACS, ou concubins, ne peuvent être simultanément administrateurs de l'association.

Un salarié de l'association ne peut être élu en qualité d'administrateur.

6-5 - Le procès-verbal des séances de L'Assemblée Générale, mentionne les noms des membres présents et comporte en annexe la feuille de présence émargée par chaque membre présent à la réunion.

Le procès-verbal doit impérativement mentionner si il y a eu recours au dispositif de vote à distance et le résultat du vote pour chaque décision proposée.

Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale sont établis dans le mois suivant la date de la réunion.

## **Article 7 : Conseil d'Administration**

7-1 - Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre, à l'initiative du Président ou du tiers de ses membres. La convocation est adressée au moins 7 jours avant la date de la réunion. La convocation précise l'ordre du jour. Il peut se réunir par tous les moyens en présentiel ou à distance.

7-4 - Les votes au sein du Conseil d'Administration se font à main levée ou par voie électronique. Le scrutin secret est de droit pour les élections et, en toute matière, lorsqu'il est demandé par un seul des membres du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent voter par procuration à raison de deux procurations par membre.

7-5 Dans le cadre de leurs fonctions ou des délégations qui leur sont confiées, les administrateurs sont tenus par un devoir de réserve.

En cas de conflit d'intérêt avéré ou potentiel dans un dossier soumis à l'examen du Conseil d'Administration, l'administrateur concerné ne prend part ni aux débats ni au vote.

7-6 - Si les propos tenus ou le comportement adopté par un administrateur s'avèrent incompatibles avec ses fonctions, soit parce qu'ils sont d'une extrême gravité, soit parce qu'ils sont réitérés, le conseil d'administration peut suspendre le mandat d'administrateur de celui-ci, à titre conservatoire.

Préalablement, ledit administrateur est informé des faits qui lui sont reprochés et est invité, en séance, à produire toutes les informations et explications qu'il juge nécessaire. Ces faits et explications sont consignés dans le procès-verbal de séance.

Lorsque le conseil d'administration prononce la suspension de mandat à titre conservatoire, celle-ci est effective jusqu'à qu'une assemblée générale se prononce, à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents et représentés, sur une éventuelle révocation.

L'assemblée générale doit être convoquée dans un délai de 60 jours, à compter de la décision du conseil d'administration.

Dans l'attente de la décision de l'assemblée générale, l'administrateur ne peut plus participer aux séances du conseil d'administration.

## **Article 8 : Bureau**

8-1 - Le bureau du Conseil d'Administration se compose du Président, et d'au moins un autre membre. En cas de vacance au sein du bureau, le président fait procéder, lors de la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration, au remplacement du ou des membres manquants.

8-2 - Le bureau se réunit sur convocation du Président.

Sa compétence est liée par les attributions et orientations définies par le Conseil d'Administration auquel il rend compte.

Le bureau prend toute décision urgente imposée par les circonstances et la soumet sans retard au Conseil d'Administration pour information.

8-3 - Le bureau peut convoquer à ses réunions, à titre consultatif, d'autres membres du Conseil d'Administration, ou des membres salariés de l'Association.

8-4 Le bureau représente la fonction employeur

## **Article 9 : Le président**

9-1 - Le Président de l'Association exerce les fonctions de président de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du bureau.

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il conclut tous les accords au nom de l'association.

Le Président ordonnance les dépenses. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il est habilité à ester en justice tant en demande qu'en défense.

Il convoque le bureau, le Conseil d'Administration et fixe leur ordre du jour à son initiative, sous réserves de réunion à l'initiative d'une partie des membres de l'instance concernée.

9-2 - Le Président peut déléguer une partie de ses pouvoirs et mettre fin à tout instant aux dites délégations, à l'égard d'un autre membre du bureau, administrateur ou un salarié de l'Association. Chaque délégation donne lieu à une lettre de mission du Président précisant les modalités de la mission et les engagements financiers qui en découlent.

### **Article 10: Le directeur**

Le directeur est sous l'autorité hiérarchique du Président.

Il prépare et exécute les orientations arrêtées par l'assemblée générale, le conseil d'administration et le bureau.

Il veille à l'élaboration de l'ordre du jour et la tenue des procès verbaux des instances de l'association.

Sur délégation expresse de pouvoirs du conseil d'administration, le directeur a les missions suivantes:

- animer, conjointement avec le Conseil d'Administration, la vie associative ;
- assurer la gestion administrative et financière de l'association ;
- piloter la mise en œuvre des projet associatif et éducatif et de coordonner la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'accueil ;
- assurer la représentation de la fonction employeur et de porter la responsabilité hiérarchique de l'équipe salariée ;
- participer à la stratégie globale de maintien et de développement de l'association ;
- assurer la représentation de l'association à l'extérieur

Le directeur rend compte au Président des actions menées. Le directeur a la possibilité de subdéléguer les pouvoirs qu'il a reçu, sous réserve de l'accord du Président.

### **Article 11 : Les commissions**

11-1 - Les décisions du Conseil d'Administration relative à la création de commissions fixent leur définition, leurs attributions et leur composition. Les commissions sont constituées de membres de l'Association et de salariés. Le responsable d'une commission est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition de la commission.

11-2 - La commission définit son mode de fonctionnement, la répartition des responsabilités entre ses membres et ses propositions d'action. Elle les communique au Conseil d'Administration pour approbation. Elle dresse la liste de ses membres auxquels elle attribue compétence pour l'encadrement et l'animation des activités relevant de son domaine de

compétence. Cette liste, révisée chaque année, est remise par le responsable de la commission au Président de l'Association.

11-3 - Le rôle des commissions est consultatif. Le responsable de la commission assure la convocation aux séances dont il fixe l'ordre du jour et transmet au Conseil d'Administration le procès- verbal contenant les propositions de la commission.

11-4 - Si une proposition d'action de la commission, approuvée par le Conseil d'Administration, implique une action spécifique, le responsable de la commission peut être chargé de son exécution par délégation du Président de l'Association.

11-5 - Les responsables des commissions, s'ils ne sont pas membres du Conseil d'Administration, peuvent être invités aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

### **Article 12 Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'association Graine d'école est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 15 des statuts.  
Il peut être modifié et validé par le Conseil d'Administration.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association et soumis à signature.

A Pessac, le .....

Nom, prénom et signature de l'adhérent

La présidente, Sandra Vezin

*Signature et tampon*

