



SOCIÉTÉ MYCOLOGIQUE DE LA SARTHE.

RÈGLEMENT INTERIEUR

1. PRÉAMBULE.

Les Statuts déclarés en Préfecture sont constitutifs de la personne morale. Le présent Règlement Intérieur en régit le fonctionnement et les activités pour la préserver de l'arbitraire interprétatif individuel.

Il est élaboré et adopté conformément à l'article huitième des Statuts. Il est opposable, en cas de différend, à tout membre de l'association, ainsi qu'aux Tiers en ayant eu connaissance. L'association doit en assurer la publicité.

2. CAPACITE JURIDIQUE.

La Société Mycologique de la Sarthe, association déclarée, détient la capacité juridique d'une personne morale de Droit privé.

Cette capacité est exercée par la Présidence (article sixième des Statuts). La responsabilité civile est obligatoirement couverte par une garantie assurantielle choisie par le Conseil d'Administration, pour ses membres, ses biens, ses locations et ses activités.

La personne morale est constituée des adhérents tels que définis à l'article troisième des Statuts.

Toute radiation, qu'elle soit due au non-paiement de la cotisation, ou au non-respect des Statuts, et/ou du Règlement Intérieur fait l'objet d'une procédure contradictoire devant le Conseil d'Administration aux fins de respect des droits de la défense.

L'association peut exercer des poursuites en justice pour préjudice.

Le logo est la propriété de l'association. Le Conseil d'administration en fixe les utilisations.

Le fichier informatique est conforme aux obligations légales et réglementaires.

L'utilisation de ce fichier sera conforme aux recommandations de la CNIL.

La liste "groupe de contacts Internet" (adresses courriels des adhérents) est strictement réservée, dans le cadre de leur fonction, à l'usage exclusif des membres du bureau.

3. MEMBRES

3.1 Titres :

L'Association se compose de :

- Membres adhérents et actifs.
- Membres bienfaiteurs : le titre de membre bienfaiteur est accordé aux membres payant une cotisation annuelle égale au moins au double de la cotisation de membre titulaire ; le titre de membre bienfaiteur peut être accordé à toute personne ayant fait une fois pour toutes un don important à la Société. L'Assemblée Générale en décide sur proposition du Conseil d'Administration.
- Membres d'honneur ou honoraires : le titre de membre honoraire ou de membre d'honneur, dont le nombre n'est pas limité, peut être décerné par l'Assemblée Générale aux personnes, qui, même sans appartenir à la Société, ont rendu des services signalés, soit à la Société, soit plus généralement à la Mycologie.

3.2 Qualité.

Elle s'obtient par le paiement d'une cotisation et la remise d'une carte adhérent, elle donne le droit de participer à toutes les activités de l'association.

Elle se perd :

- o par la démission
- o par la radiation.

4. FONCTIONNEMENT.

4.1 Les Organes :

4.1.1 Assemblée générale :

C'est l'instance législative de l'association.

Elle est constituée des personnes physiques membres de l'association, à jour ou dispensées, du paiement de leur cotisation annuelle. Les membres âgés de moins de seize (16) ans ne peuvent pas prendre part aux votes, ni être candidats aux postes d'administrateurs.

Les Tiers invités par le Conseil d'administration peuvent prendre part aux débats, sur ces mêmes sujets, indépendamment du motif pour lequel ils ont été invités.

L'Assemblée générale est convoquée par courriel, ou courrier, par la Présidence, un (1) mois avant la date de sa tenue.

La convocation fixe le lieu exact de la réunion, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour.

L'ordre du jour est validé par le bureau.

Si des membres adhérents souhaitent voir inscrire un sujet à l'ordre du jour, ils doivent en formuler la demande par courriel, ou courrier, adressé à la Présidence, une (1) semaine avant la date de la tenue de l'Assemblée générale.

Les délibérations de l'Assemblée Générale et du Conseil ne sont valablement prises que sur les questions préalablement mises à l'ordre du jour.

Après un mot d'accueil et des préliminaires, il comprend obligatoirement les points suivants :

- Bilan d'activité présenté par le Présidence.
- Bilan financier présenté par la Trésorerie.
- Projets d'activité présentés par la Présidence.
- Budget prévisionnel présenté par la Trésorerie.
- Montant de la cotisation annuelle
- Nouvelles adhésions de membres.
- Nouveaux engagements partenariaux.
- Règlement intérieur ou modifications.
- Élection des membres du Conseil d'administration.

Tous ces sujets font l'objet d'un débat et d'un vote.

La Présidence et/ou le Secrétariat sont chargés de mettre en place les procédures pour assurer la régularité des votes.

Les pouvoirs nominatifs, sont acceptés, les votes par correspondance sont admis, ils sont placés sous enveloppe fermée ne portant aucune indication du nom du votant sous peine d'annulation. Cette enveloppe fermée sera insérée dans une seconde enveloppe, mentionnant lisiblement le nom de l'expéditeur, le pli devant être réceptionné par la Présidence au plus tard la veille du scrutin. Il ne sera pas tenu compte des bulletins ne remplissant pas ces conditions et parvenus après la clôture du scrutin.

Les votes sont pris à la majorité absolue des suffrages exprimés.

L'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire est exclusivement fixé par le Conseil d'Administration quel que soit le motif de sa convocation.

Deux vérificateurs aux comptes élus hors du Conseil d'Administration reçoivent les documents comptables permettant le contrôle des recettes et dépenses. Ils établissent un rapport visant l'ensemble des opérations et approuvant la tenue de la comptabilité par la Trésorerie, rapport, dont lecture est donnée à l'Assemblée Générale. Les vérificateurs sont rééligibles chaque année.

4.1-2 Conseil d'Administration :

C'est l'instance exécutive de l'association.

Il est composé de représentants de membres adhérents, âgés de plus de seize (16) ans, élus par l'Assemblée Générale sur une liste de candidatures validée après vérification du paiement de la cotisation et du respect de son quota de membres désignés à l'Assemblée Générale, sous réserve que 50% des administrateurs soient âgés de plus de dix-huit (18) ans, condition nécessaire prioritaire. Le nombre de membres du Conseil d'Administration n'est pas limité mais il ne doit pas être inférieur à neuf (9), élus pour trois ans par l'Assemblée Générale et renouvelables par tiers chaque année. Les membres sortant sont rééligibles.

Les membres du Conseil, si la question figure à l'ordre du jour, peuvent être révoqués par l'Assemblée Générale.

En cas de renouvellement de l'ensemble du Conseil, le sort désignera les mandats venant à expiration à l'issue de la première et de la seconde année suivant le renouvellement général.

En cas de démission d'un administrateur en cours de mandat, son remplacement sera pourvu à l'Assemblée Générale suivante par appel à candidature et pour la durée restant à courir.

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum 3 fois par an entre deux Assemblées Générales ordinaires dont 1 fois à l'issue de l'Assemblée Générale qui vient de l'élire.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, pour un (1) an, les dirigeants de l'association qui forment le Bureau. L'élection a lieu au bulletin secret si un tel mode de scrutin est demandé par 5 membres présents. Le C.A. peut également choisir un bibliothécaire.

Le Conseil peut s'adjoindre un ou plusieurs administrateurs honoraires, participant à ses séances de travail à titre consultatif et, choisis parmi les personnes occupant ou ayant occupé des fonctions éminentes dans les groupements mycologiques ou qui se sont faits une renommée particulière dans les études se rapportant à la biodiversité.

Le bureau et le Conseil d'administration se réunissent chaque fois qu'ils sont convoqués par le Président ou sur la demande de quatre de ses membres. La présence de la moitié des membres du Conseil d'Administration ou du bureau est nécessaire pour assurer la validité des délibérations ou décisions de chaque instance. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Les membres du bureau, du Conseil d'administration, des commissions ne peuvent prétendre à aucune rétribution, sous prétexte des fonctions qu'ils remplissent.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale devra faire mention du remboursement des frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Conseil.

Le Conseil d'Administration examine les demandes d'adhésion, tout rejet devra être motivé.

Il propose le montant de la cotisation annuelle.

Il soumet le projet de Règlement Intérieur, ou ses modifications.

Le Conseil d'Administration débat et décide par vote à la majorité relative des suffrages exprimés sur tous les sujets concernant l'administration et les activités de l'association. Les pouvoirs, nominatifs, sont acceptés et à adresser à la Présidence.

Afin d'être aidé dans son rôle, il peut former et mandater des commissions de travail sur tout sujet qu'il juge utile.

Il désigne les représentants de la S.M.S. à toutes les instances auxquelles l'Assemblée Générale a décidé de participer et/ou d'adhérer.

4.1-3 Dirigeants (Bureau) :

Les membres dirigeants, âgés de plus de dix-huit (18) ans forment le Bureau de l'association. Ils sont élus à la majorité relative des suffrages exprimés à la réunion du Conseil d'administration qui suit l'Assemblée générale annuelle.

4.1.3.1 Présidence : La fonction de présidence est exercée par deux élus : le (la) Président(e), un(e) Vice-Président(e). Elle n'est ni régalienne, ni honorifique. Elle représente légalement l'association en toute circonstance, engageant sa responsabilité civile.

La Présidence assure l'animation des réunions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration.

Elle en prépare les ordres du jour et les convocations.

Elle engage les dépenses, valide les recettes, et prépare avec la Trésorerie le bilan financier annuel, le budget prévisionnel et les demandes de subventions.

Elle dispose de la signature sur le compte bancaire.

Elle traite de la communication avec les partenaires et tous les tiers, et de la communication à l'interne avec le Secrétariat.

La Présidence rend compte de son activité au Conseil d'Administration et de l'activité du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale.

4.1.3.2 Secrétariat : La fonction de secrétariat est exercée par deux élus : le (la) Secrétaire, un(e) Secrétaire-adjoint(e).

Le Secrétariat est chargé de la rédaction et de la diffusion interne des comptes rendus des réunions, des Assemblées générales et du Conseil d'administration.

Il tient registre des extraits de délibération.

Il rédige et expédie les convocations aux Assemblées générales.

Le Secrétariat tient toutes les archives de l'association, conformément aux directives édictées par le Conseil d'Administration.

4.1.3.3 Trésorerie : La fonction de Trésorerie est exercée par deux élus : le (la) Trésorier(e), un(e)Trésorier(e)-adjoint(e).

Cette fonction est en charge de toute l'activité financière de l'association : tenue des comptes en partie simple.

Avec la Présidence : constitution des dossiers de demandes de subventions, préparation du bilan financier annuel et du budget prévisionnel.

Présentation à l'Assemblée Générale annuelle de ces deux documents.

Encaissement des cotisations et tenue du registre des adhérents, transmission aux autres membres du bureau.

Paiement de toutes les dépenses votées par le Conseil d'Administration.

Délivrance de factures validées par signature de la Présidence.

Signature sur le compte bancaire et tenue de ce compte.

Tenue du registre d'inventaire du Patrimoine conformément à la législation (biens, créances, dettes, situation financière, livre-journal).

Archivage de toutes les pièces justificatives.

4.1.4 Commissions :

Ce sont des instances consultatives désignées et mandatées par le Conseil d'Administration pour travailler des sujets spécifiques concernant toutes les activités de l'Association. Elles peuvent être permanentes ou temporaires. Chaque commission créée est présidée par un membre du Conseil d'Administration.

Elles sont composées de membres adhérents et peuvent inviter des Tiers pour leurs compétences.

Elles rapportent les résultats de leurs travaux selon le calendrier fixé par le Conseil d'Administration.

5. LE BUDGET :

5.1 Les Ressources :

5.1.1 Cotisation

- Elle est annuelle, elle court du 1^{er} janvier au 31 décembre. Dans le cadre des renouvellements d'adhésion, son paiement doit s'effectuer avant le 31 mars.
- Elle doit être payée par tous les membres, sauf éventuellement sur décision du C.A., par les membres d'honneur ou honoraires, ou dans des cas particuliers.
- Son montant est variable selon qu'elle est individuelle, familiale, etc.
- Le paiement s'effectue en un seul versement et en totalité quelle que soit la date d'admission en cours d'année. Il justifie de l'adhésion pour l'année en cours, il est validé par la délivrance d'un timbre millésimé, à apposer sur la carte de l'adhérent.

5.1.2 Publications :

L'Association peut éditer des publications mycologiques, vendues au prix fixé par le Conseil d'Administration.

5.1.3 Participations et ventes :

L'Association peut exiger des participations financières à des actions qu'elle engage telles que des formations, des manifestations, des interventions, pour couvrir les coûts d'organisation et les frais de déplacements.

5.1.4 Subventions :

L'association peut solliciter des subventions auprès des collectivités territoriales pour ses prévisions d'activités mycologiques.

La Présidence et la Trésorerie montent les dossiers de demandes après accord du Conseil d'Administration.

5.1.5 Mécénat :

Paiement de publicités dans des publications, sur le site Internet, à l'occasion de manifestations, de formations. Le Conseil d'administration décide sur les propositions qui lui sont soumises.

5.1.6 Dons, legs :

Selon la législation applicable.

5.1.7 Revenus financiers de placements décidés par le Conseil d'Administration.

5.2 Les Dépenses

5.2.1 Cotisations, abonnements :

Cotisations d'assurance Responsabilité Civile, adhésions à d'autres associations, abonnements divers.

5.2.2 Achats :

Fongibles, documentations, matériels scientifiques et informatiques.

5.2.3 Locations :

Locaux et matériels divers.

5.2.4 Prestations extérieures, honoraires.

5.2.5 Frais de déplacements pour les membres investis d'une mission : ils sont calculés selon le barème de l'instruction fiscale en vigueur (indemnisation kilométrique).

Le principe d'indemnisation appliqué, pour les frais d'hébergement, de repas, de trajet (sur justificatifs) est celui de l'abandon de frais : don à l'association, reçu fiscal.

2.6 Frais bancaires :

Gestion, agios, autres.

5.2.7 Frais administratifs :

Déclaration au Journal Officiel, dépôts légaux, autres.

6. COMMUNICATION :

6. 1 Site Internet : [https : societemycologiquedelasarthe.jimdo.com](https://societemycologiquedelasarthe.jimdo.com)

Il est géré par 1 ou 2 administrateurs désigné(s) par le Conseil d'Administration. Il comprend un formulaire de contact, les statuts, le règlement intérieur, la liste des administrateurs et dirigeants, les comptes rendus divers.

Chaque membre peut adresser ses informations à l'administrateur du site.

6. 2 Logo : Les usages du logo doivent être fixés par le Conseil d'administration.

6. 3 4- Publications :

Le Conseil d'Administration détermine leurs conditions de réalisation. Elles engagent la responsabilité civile de la Fédération ; en conséquence, seul le Président doit en être le Directeur déclaré.

7. ACTIVITÉS MYCOLOGIQUES.

7. 1 Généralités :

L'objectif de toutes les activités est de contribuer aux connaissances et de garantir des compétences en matière de Mycologie (conformément à l'article deuxième des Statuts).

L'association a pour vocation de conduire prioritairement ses activités à destination de ses membres adhérents. Elle ne doit pas être instrumentalisée à des fins personnelles et élitistes.

Le Conseil d'Administration fixera pour chaque activité les objectifs et les conditions de réalisation dont les éventuels partenariats. Toute contribution à une activité autre que celles de l'Association, devra être définie et validée par une décision du Conseil d'Administration.

Pour toutes les activités, l'Association peut solliciter et entretenir des partenariats associatifs et/ou institutionnels. Les conditions de ces partenariats sont déterminées par le Conseil d'Administration, éventuellement dans un contrat écrit.

7.2 Moyens :

Les moyens d'action de la Société peuvent être de plusieurs ordres :

- publication d'un bulletin,
- communication au moyen d'un site Internet,
- organisation de conférences et de projections,
- programmation de séances d'herborisation et d'exposition publiques,
- constitution d'une bibliothèque de prêts,
- etc...

Fait à LE MANS, le 27 février 2018



Le Président,



Le Secrétaire,



Le Trésorier

Siège social : Maison de l'Eau Porte n° 2 51 rue de l'Esterel 72100 LE MANS

<https://societemycologiquedelasarthe.jimdo.com/>