



## REGLEMENT INTERIEUR

**DOCUMENT DE TRAVAIL – EN COURS DE REDACTION** – à adopter conseil d'administration

Ce règlement intérieur complète les statuts de l'Association CIRSES et détermine leurs conditions d'exécution notamment ceux ayant trait à l'administration interne de l'association.

### TITRE I CONSTITUTION – SIEGE SOCIAL – OBJET – DUREE

#### ARTICLE 1 - CONSTITUTION ET DENOMINATION

Sans objet

#### ARTICLE 2 – SIEGE SOCIAL

L'adresse administrative de l'association est au :

12 Rue Amiral Cécile  
76 100 ROUEN

#### ARTICLE 3 – OBJET

Sans objet

#### ARTICLE 4 - MOYENS D'ACTION DE L'ASSOCIATION

Pour remplir son objet, l'association peut :

- Etablir des conventions avec tous organismes publics, semi-publics ou privés, personnes physiques ou morales,
- Utiliser tout moyen d'information et de communication afin de se faire connaître et de faire connaître ses activités,
- Effectuer des campagnes d'appel à dons,
- Adhérer, pour réaliser son objet, à toute fédération, mutuelle, syndicat, union, regroupement, ou autre association et participer à leurs activités (groupes de travail, formations, événements...),
- Engager le personnel nécessaire et recourir à des prestataires ainsi qu'à des mises à disposition.

#### ARTICLE 5 - DUREE

Sans objet



## TITRE II COMPOSITION ET GESTION DES MEMBRES

### ARTICLE 6 – COMPOSITION DES MEMBRES

#### 6.1. MEMBRES ACTIFS

Ce sont des personnes physiques (personnels, vice-président(e)s, directeurs/directrices, chargé(e)s de mission, chargé(e)s de projets, responsables de la mission DD&RS au sein d'un ESR) et les personnes morales des établissements d'enseignement supérieur qui participent régulièrement aux activités et contribuent activement à la réalisation des objectifs et projets de l'association.

Les membres actifs à jour de leur cotisation prennent part à tous les votes selon les dispositions prévues à l'article 6.1 des statuts de l'association.

Toute personne ne répondant pas à ces critères d'adhésion mais estimant, néanmoins, exercer une responsabilité dans ce domaine pour l'enseignement supérieur, peut également faire une demande d'adhésion. Celle-ci sera examinée par le conseil d'administration qui statuera sur sa recevabilité.

#### 6.2. MEMBRES ASSOCIES

Plusieurs personnes morales peuvent adhérer à l'association en tant que membres associés :

- les regroupements d'établissements d'enseignement supérieur de types COMUE,
- les CROUS,
- les associations professionnelles sans but lucratif liées au développement durable et à la responsabilité sociétale,
- les établissements publics et administrations de l'état ayant un lien avec l'objet de l'association,
- les collectivités territoriales.

Les membres associés ne prennent pas part aux votes.

Ils encouragent et soutiennent les missions et le fonctionnement de l'association.

#### 6.3. MEMBRES ET PRESIDENTS D'HONNEUR

La qualité de membre d'honneur est proposée, chaque année, par l'assemblée générale, et sur proposition du conseil d'administration, en considération de services rendus à l'association.

La qualité de président(e) d'honneur est possible pour les personnes ayant assumé la fonction de président(e) de l'association.

#### 6.4. MEMBRES BIENFAITEURS

Les membres bienfaiteurs sont des personnes physiques ou morales qui contribuent au développement et au fonctionnement de l'association par un soutien financier et/ou matériel. Ils participent à titre consultatif aux assemblées générales de l'association et n'ont pas à verser de cotisation.

- Les établissements d'enseignement supérieur (universités, grandes écoles...)
- Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche



- Ministère de la Transition écologique et solidaire
- CPU – Conférence des présidents d'université
- CGE – Conférence des Grandes Ecoles
- REFEDD - Réunionfedd
- AVUF
- ARTIES
- AMUE
- CNOUS
- MGEN
- ESEN – ESR
- QUARES
- ...

## ARTICLE 7 - COTISATIONS

- *Cotisation Membre actif individu (personne physique) - 25€*
- *Cotisation Membre actif établissement – A ajuster– Entre 400 et 500€*
- *Cotisation Membre associé (associations, CROUS, COMUEs...) - 100€*

Les services associés :

*Ajouter un tableur décrivant les services rendus en fonction de la cotisation*

## ARTICLE 8 - ADMISSION ET ADHESION

Les membres s'inscrivent sur le [formulaire d'adhésion en ligne](#). Leur inscription est vérifiée et présentée au conseil d'administration. Un fois validée, le secrétariat procède à la facturation et l'adresse mail de l'adhérent est ajoutée aux différents listings de diffusion (liste des membres de Cirses, liste modérée et newsletter). Pour les membres associés, trois adresses mails peuvent être proposées.

L'adhésion ferme et définitive est validée à réception du paiement de la cotisation. Le suivi comptable est réalisé par la salariée qui se charge de vérifier le bon déroulement et le suivi des paiements.

Les membres de CIRSES, quelle que soit leur qualité, sont tenus de maintenir l'association au courant des évolutions éventuelles de leurs titres, fonctions, et coordonnées professionnelles. En ce qui concerne leurs établissements ou entités d'appartenance, les membres sont tenus de maintenir l'association au courant des évolutions éventuelles de leurs dénominations, ainsi que des évolutions de leur statut.

Les postes occupés par les adhérents dans les établissements d'enseignement supérieur peuvent être amenés à changer. Les changements modifiant le lien avec le développement durable et la responsabilité sociale peuvent poser question. Le conseil d'administration est alors sollicité pour statuer lors d'une de ses réunions sur les demandes d'adhésion ou les adhésions effectives posant problème.

Le conseil d'administration peut refuser des adhésions en cas de non-conformité aux présents statuts. Un avis motivé est alors adressé aux personnes intéressées.



### ARTICLE 9 - RADIATION

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

Si un membre tarde à payer sa cotisation, deux relances sont effectuées avant de supprimer les adresses des listings de diffusion et de bloquer le compte en ligne sur le site internet du CIRSES. Le membre est radié lors de la 3<sup>ème</sup> relance.

La démission doit être adressée au/à la président(e) par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

DOCUMENT DE TRAVAIL EN COURS DE REDACTION

## TITRE III

### ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

#### ARTICLE 10 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES

##### 10.1. ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. Les adhérents sont alors convoqués dans les conditions prévues dans les statuts.

L'assemblée entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, notamment sur la situation morale et financière de l'association. Après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, l'assemblée vote les comptes de l'exercice clos, le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour. Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour et fixés par les soins du conseil d'administration.

Elle prévoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues dans les statuts. Elle vote, sur proposition du conseil d'administration, le montant des cotisations annuelles. Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil. Un vote à bulletin secret peut toutefois être exigé par tout membre actif de l'association.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

##### Organisation des collèges

Lors de l'assemblée générale, la liste des établissements à jour de leur cotisation est fournie aux membres :

- Les membres actifs individu qui ne peuvent être présents peuvent ainsi donner leur procuration à un autre membre actif individu,
- Les membres actifs Établissements (Universités et grandes écoles) constituent leur « commission électorale » en vue du vote de leurs collèges respectifs.

En effet, lors de l'enregistrement à l'assemblée générale, les représentants des établissements sont informés du nombre d'établissements constituant leur collège et du nombre de voix dont ils disposent. De même, si des mandats sont donnés, ils sont répartis à ce stade.

##### 10.2. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire, si elle n'est pas convoquée par le/la Président(e), peut l'être sur proposition du conseil d'administration ou de la demande d'au moins la moitié des membres actifs. Dans ce dernier cas la convocation à l'assemblée générale extraordinaire doit être adressée dans la semaine du dépôt de la demande, et l'assemblée générale extraordinaire doit se tenir dans le mois qui suivent l'envoi de la convocation.



Si cette proportion n'est pas atteinte, elle est convoquée à nouveau à 15 jours d'intervalle. Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres votants exige le vote secret.

## ARTICLE 11 - INSTANCES DE L'ASSOCIATION

### 11.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de quatorze membres :

- 6 à 12 membres actifs individus
- 1 représentant du collège des Universités désigné par les membres actifs établissements lors de l'AG,
- 1 représentant du collège des Grandes Ecoles désigné par les membres actifs établissements de l'AG.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de trois ans, renouvelable par tiers en fin de mandat.

Au-delà du rôle décrit à dans les statuts de l'association, il peut créer des groupes de travail composés de membres volontaires et/ou de personnalités extérieures qualifiées, afin d'étudier et d'instruire des dossiers précis. Ces groupes de travail fonctionnent sous la responsabilité du conseil d'administration et lui rendent compte de leur activité. Ils ne peuvent se voir déléguer aucune représentativité.

Il autorise le recrutement du personnel nécessaire au fonctionnement de l'association et fixe sa rémunération. Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au bureau ou à certains de ses membres.

#### Modalités d'élections

L'assemblée générale élit le conseil d'administration. L'élection du conseil d'administration a lieu au scrutin secret uninominal.

*Les représentants du collège individus sont élus comme l'indique la phrase au dessus.*

*Les représentants des collèges membres actifs établissements sont désignés par les membres de leurs collèges (soit par élection soit par cooptation, chaque collège s'organise pour désigner son représentant)*

En cas de vacance de poste, celui-ci sera pourvu à l'assemblée générale suivante pour la durée de mandat restant à couvrir. Tout ancien administrateur est rééligible.

Tout candidat au conseil d'administration doit présenter sa candidature de manière motivée. Un document type est envoyé avec la convocation à l'assemblée générale au moins 1 mois avant sa tenue. La candidature doit être transmise au secrétariat de l'association par mail – [contact@cirses.fr](mailto:contact@cirses.fr) au moins 7 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Les personnes se présentant sont invitées à être présente lors de l'assemblée générale pour pouvoir exposer elles-mêmes leurs motivations à l'oral avant le vote.

#### Règles de prise de décision entre les conseils d'administration

Dans la mesure où un engagement n'a pas d'impact sur la gestion de l'association (administratif, trésorerie...) ou pas d'impact sur les projets déjà en cours, il n'est pas nécessaire de faire valider la proposition au conseil d'administration. Cet accord est implicite pour que les uns ou les autres puissent s'engager (représenter CIRSES dans une conférence...). Les administrateurs concernés devront cependant informer le conseil d'administration de ces actions avant et après leur tenue.

Lorsqu'une question relative à une décision est posée aux administrateurs, si aucune réponse n'est parvenue dans un délai de 10 jours, cela vaut validation.

#### Communication intra-CA

Une lettre d'information régulière est adressée aux membres du conseil d'administration afin de garantir un même niveau d'information au sein de cette instance.

Cette lettre d'information permet de conserver un historique des demandes et des activités du conseil d'administration.

### **11.2. BUREAU**

Le bureau du conseil d'administration est investi des attributions suivantes :

- Le/la président(e) dirige les travaux et assure le fonctionnement de l'association qu'il/elle représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement, il/elle peut déléguer, sur avis du conseil d'administration, ses pouvoirs en priorité aux vice-président(e)s ou si besoin à tout autre membre du conseil d'administration.
- Le/la secrétaire est chargé(e) des affaires générales de l'association, dont la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il/elle rédige les procès-verbaux des séances tant du conseil d'administration que des assemblées générales.
- Le/la trésorier(e) tient les comptes de l'association. Il/elle est assisté par tous comptables reconnus nécessaires. Il/elle effectue tous paiements et perçoit toutes les recettes sous la responsabilité du/de la président(e). Il/elle tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'assemblée générale annuelle qui statue sur la gestion. Il/elle tient à jour le fichier des adhérents et le communique à la demande du conseil d'administration.

En cas de vacance de la présidence, un/une vice-président(e), désigné par le conseil d'administration, assure la fonction par intérim jusqu'à la prochaine assemblée générale. En cas de vacance d'une des autres fonctions du bureau, un membre du conseil d'administration, désigné par celui-ci, assure l'intérim jusqu'à la prochaine assemblée générale.

### **ARTICLE 13 - REGLEMENT INTERIEUR ET CHARTE**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration de l'association.



## TITRE IV RESSOURCES – COMPTABILITE

### ARTICLE 14 : Ressources de l'association

Sans objet

### ARTICLE 15 : Comptabilité

#### Indemnités de remboursement

Les frais engagés sont réglés par les établissements des membres et seulement en cas d'impossibilité CIRSES vient en appui.

Les seules personnes remboursées par CIRSES sont : le/la Président(e) et les vice-président(e)s, une personne mandatée pour représenter l'association ou pour assurer une formation pour l'association (ex. : auditeurs du Label DD&RS, formateur pour les formations internes).

*Préciser un tarif maximum de nuitées, repas, un % de facture téléphonique, etc. Prévoir la possibilité d'abandon de ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu art. 200 du CGI.* Dans ce cas, il faut faire reconnaître l'association d'utilité publique – A valider

## TITRE V DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 16 : Dissolution

Sans objet

### ARTICLE 17 : Dévolution des biens

Sans objet

Fait à , le

**Armelle CARNET LEBEURRIER**  
Présidente de l'association CIRSES

**Benoît GROSSIORD**  
Secrétaire de l'association CIRSES