



REGLEMENT INTERIEUR proMONT-BLANC AG Courmayeur 8 juin 2017

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter, en les précisant, les Statuts de l'association dénommée proMONT-BLANC et les modalités de son fonctionnement.
Il s'inscrit dans l'objectif de doter l'association d'une gouvernance claire et efficace.

Article 1 - Membres, admissions et cotisations

En adoptant ses Statuts et le RI, les associations ou organismes (dénommés ci-après les personnes morales) et les personnes physiques visées à l'article 3 des Statuts, peuvent devenir membres de proMONT-BLANC sous réserve des modalités suivantes d'admission, de paiement d'une cotisation et de renouvellement d'adhésion.

1/ Modalités d'admission

La personne morale ou physique candidate doit remplir un bulletin d'adhésion disponible sur le site internet de proMONT-BLANC et le renvoyer au secrétariat par mail secretariat@pro-mont-blanc.org ou par courrier postal.

L'adhésion implique de fait l'approbation des Statuts et du RI de proMONT-BLANC disponibles sur le site de proMONT-BLANC.

Les dossiers d'admission sont étudiés au cas par cas par le CA qui statue à la majorité simple et à bulletin secret à l'occasion de sa réunion la plus proche.

Le CA examine les demandes d'adhésion des personnes morales candidates au vu de leur objet statutaire, de leur engagement et actions passées, de leur esprit de coopération et de leur intérêt en général pour la protection du massif du mont-Blanc. Il en est de même pour les personnes physiques candidates.

Tout objectif limité à la défense d'un intérêt d'une autre nature doit conduire au rejet de la demande.

En cas de candidature litigieuse, l'Assemblée Générale reste souveraine pour admettre ou rejeter une candidature acceptée ou rejetée par le CA.

2/ Paiement de la cotisation

L'année d'adhésion court du 1er janvier au 31 décembre.

Pour toute demande d'adhésion reçue après le 30 juin, le montant est réduit de moitié.

La cotisation est à régler au comptant par paiement en ligne sur le site de proMONT-BLANC ou par virement bancaire ou par chèque français au plus tard 30 jours après l'envoi par mail ou postal du bulletin d'adhésion.

En cas de refus d'admission par le CA, la cotisation est remboursée sans aucun autre

dédommagement.

Pour toute adhésion validée, la cotisation versée est définitivement acquise à l'association.

3/ Renouvellements d'adhésion

Les renouvellements d'adhésion ont lieu en janvier ou février de chaque année.

Le secrétariat envoie automatiquement une demande de renouvellement.

Sur décision du CA, le Bureau se réserve le droit de refuser une demande de renouvellement.

Toute cotisation non réglée au 1^{er} avril entraîne l'exclusion du membre.

Article 2 - Montant de la Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Son montant est modulable en fonction du nombre déclaré des adhérents et des facultés contributives de chaque personne morale.

Le Conseil d'Administration examine la situation de chaque personne morale au vu des éléments chiffrés qui lui sont fournis spontanément ou sur demande.

Concernant les personnes physiques, le montant est uniforme.

Le versement de la cotisation doit intervenir au plus tard deux mois avant la date fixée de l'ASSEMBLEE GENERALE.

Le défaut de paiement de la cotisation entraîne la perte de la qualité d'adhérent.

Article 3 - Relations avec les personnes morales et physiques adhérentes

Les personnes morales et physiques adhérentes informent proMONT-BLANC des actions qu'elles souhaitent mener pour satisfaire l'objectif commun en rapport avec le but visé à l'article 1 des statuts afin de déterminer si ces actions doivent être conduites isolément ou avec le label et le soutien de proMONT-BLANC

Quand elles agissent seules, elles font rapport au Conseil d'administration de proMONT-BLANC des résultats de leur action. Lorsque proMONT-BLANC organise une action, elle doit proposer à ses adhérents de s'y associer.

Article 4 - Communication avec les adhérents

Toute opération de communication initiée par un ou plusieurs adhérents de proMONT-BLANC en rapport avec le but visé à l'article 1 des Statuts, est portée à la connaissance du président ou d'un membre du bureau dans les meilleurs délais.

Les membres du bureau se consultent par téléphone ou par voie électronique et déterminent si cette opération peut être soutenue ou accompagnée par proMONT-BLANC qui accorde alors son label.

Le président fait rapidement connaître aux intéressés, par les mêmes voies la proposition de partenariat de proMONT-BLANC.

Article 5 - Le Conseil d'Administration

- Réunions

Conformément aux dispositions de l'article 10 des Statuts, le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an sur convocation écrite de son président.

Le CA s'efforce de tenir les réunions sur le territoire de l'Espace Mont-Blanc en alternance dans les trois pays.

L'ordre du jour et le PV de la réunion précédente (ou à défaut le relevé des décisions prises) sont adressés à chacun des membres au moins 15 jours avant la date fixée.

Les décisions du CA sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés après un vote à main levée sauf s'il s'agit d'un vote portant sur une personne ou sur une demande nouvelle d'adhésion auquel cas le vote est à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Le procès-verbal des réunions est adressé à chaque membre par voie électronique dans le mois qui suit la réunion.

Le Conseil d'administration peut désigner un ou des conseillers dont la compétence ou l'expérience peut aider l'association. Ces conseillers sont invités à chaque réunion du Conseil d'Administration ainsi qu'à l'Assemblée Générale sans droit de vote.

- Absences

Après trois absences non justifiées d'un membre aux réunions du Conseil d'Administration, celui-ci peut décider d'exclure le membre défaillant.

Article 6 - Le Bureau

Le Bureau, organe exécutif du Conseil d'Administration, est composé conformément aux dispositions de l'article 11 des Statuts. Il agit en conformité avec ces mêmes dispositions.

Il se réunit physiquement ou par voie électronique à la diligence et sur convocation du président pour préparer les réunions du CA ou exécuter les décisions prises par celui-ci. Le nombre de réunions du Bureau ne peut être inférieur à quatre par an.

Le Bureau peut proposer au Conseil d'Administration :

1. de constituer des commissions ou groupes de travail formés de membres de l'Assemblée générale ou de toutes autres personnes compétentes qu'il doit préalablement agréer, pour un travail qui figure au programme d'actions de proMONT-BLANC. Ce travail est bénévole.
2. de donner mission à tels de ses membres pour l'accomplissement à titre bénévole d'une tâche temporaire ou permanente.

3. d'engager du personnel et d'accueillir des stagiaires. Il soumet en ces cas-là au Conseil d'Administration pour approbation la fiche du ou des postes envisagés et le cahier des charges, (conditions de rémunération et de travail). Il lui transmet pour décision la liste des candidatures qui se sont manifestées ou celle des stagiaires qui lui est proposée. Le Conseil d'Administration peut déléguer au Bureau ou à certains administrateurs le soin de constituer un jury de sélection.

Le Trésorier fournit le devis de la rémunération et sa faisabilité budgétaire.

4. de donner un mandat. Il soumet au Conseil d'Administration pour approbation le choix du/des mandataires, le cahier des charges et les honoraires y afférents. Il charge un ou plusieurs administrateurs du suivi du mandat.

Le Bureau définit le lieu et la périodicité des réunions en fonction du volume de travail et de l'avancement des dossiers.

Ses membres doivent assister régulièrement aux réunions. Après trois absences non justifiées de l'un d'eux, le Bureau peut décider d'exclure le membre défaillant.

Le procès-verbal ou relevé de décisions des réunions du bureau est adressé aux membres du Conseil d'Administration, par voie électronique dans le mois qui suit la réunion.

Article 7 - Le Président

Il agit conformément aux dispositions de l'article 11 des Statuts.

En raison de l'application du droit français, le personnel de l'association est placé sous la responsabilité du Vice-président français en cas de présidence suisse ou italienne. Il appartient à ce dernier d'exercer les pouvoirs de l'employeur après avis du CA ou à défaut du Bureau. Il rend compte des décisions prises au président, au CA ou à défaut au Bureau.

La fonction de Président et de tout membre du Conseil d'Administration est bénévole. Leurs activités peuvent être indemnisées selon les dispositions de l'Article 8 suivant.

Article 8 - Remboursement des frais

proMONT-BLANC ne prend pas en charge les frais engagés par ses représentants à l'occasion des réunions ou assemblées statutaires.

Dans les autres hypothèses les remboursements de frais sont effectués dans les limites indemnitaires fixées par le Conseil d'Administration, sur présentation d'un devis estimatif de dépenses préalablement établi et accepté par le Bureau puis par la production de notes de frais conformes au modèle proposé par le Bureau.

Les justificatifs de chaque dépense sont joints à la note.

Le remboursement des frais engagés intervient dans un délai maximum de 2 mois suivant le dépôt de la demande.

Article 9 - Assemblées Générales

- Assemblée générale ordinaire

Conformément aux articles 7 à 9 des Statuts, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du président, par lettre ou par courriel, avec indication de l'ordre du jour, adressée 30 jours avant la date fixée aux présidents des associations membres.

L'assemblée générale se déroule au lieu du siège de l'association ou en tout autre lieu choisi par le CA, au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice comptable écoulé.

- Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 7 des Statuts, relèvent exclusivement de l'Assemblée Générale Extraordinaire les modifications des statuts et la dissolution de l'association.

Tous les membres à jour de leur cotisation sont convoqués suivant la même procédure que pour l'Assemblée générale ordinaire.

Article 10 - Comptabilité. Trésorerie

L'exercice comptable correspondant à l'année civile, le trésorier lance les appels de cotisation à partir du 1er Janvier de l'année considérée. Les cotisations doivent être réglées avant le 1er avril de l'année en cours.

Lors de chaque Assemblée générale ordinaire, le trésorier présente les comptes de l'exercice écoulé et le projet de budget de l'exercice suivant.

Ces documents sont adressés aux membres de l'association en même temps que la convocation ou au plus tard 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Article 11 - Dispositions diverses

Conformément aux dispositions de l'article 15 des Statuts, le présent RI a été approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 8 juin 2017.
Il est entré en application à cette même date.

Un exemplaire de celui-ci a été remis à chacun des représentants des personnes morales et à chaque personne physique adhérente.

**Fait à Courmayeur le 8 juin 2017,
Signatures des 3 représentants de la présidence :**

La Présidente, Barbara EHRINGHAUS



Le Vice-président français, Jean-Christophe POUPET



La Vice-présidente italienne, Giulia BARBIERI



