



Règlement intérieur

Validé par le Bureau du 17 mai 2024

et par

l'Assemblée Générale du 3 juillet 2024

RESTAURONS NOTRE-DAME

Maison des associations, Bal N°118 - 5, Rue Perrée 75003 F-PARIS

www.restauronsnotredame.org - contact@restauronsnotredame.fr

Association Loi 1901, reconnue d'intérêt général à caractère culturel

déclarée en Préfecture de Paris sous le N° W751252846 - Siret N° 88374290000011

Préambule

Le règlement intérieur de l'Association RESTAURONS NOTRE-DAME (rND) constitue l'ensemble des règles qui complètent ses dispositions statutaires. Il clarifie et donne ainsi des précisions sur les conditions de fonctionnement interne de cet organisme. Il doit être validé par le Bureau et adopté par l'Assemblée Générale de l'Association.

Article 1 – Dénomination du Président et des vice-Présidents.

Conformément à l'Article X de ses statuts, l'Association est dirigée par un bureau composé d'un Président, d'un (au minimum) jusqu'à cinq vice-Présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier. Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les membres du Bureau prendront la dénomination suivante : « **Président National** » pour le Président de l'Association, « **1^{er} à 5^{ème} Vice-Président National** » pour les Vices-Présidents.

Article 2 – Adhésion & agrément des nouveaux membres.

- a) Le Bureau statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'adhésions présentées par un ou plusieurs membres du Bureau.
- b) Les personnes désirant adhérer doivent remplir le formulaire d'adhésion en ligne sur le site Internet de l'Association (menu principal, rubrique : Adhérer) ou bien le formulaire papier prévu à cet effet et doivent s'acquitter de leur cotisation (paiement en ligne, par virement ou exceptionnellement par chèque). Une fois ce formulaire rempli et le paiement constaté, le Bureau se prononcera sur l'adhésion qui deviendra alors définitive. Si l'agrément du demandeur est refusé par le Bureau, la cotisation sera immédiatement remboursée. Aucune motivation de ce refus ne sera adressée au membre demandeur.

Article 3 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

- a) La démission doit être adressée au Président de l'Association par Lettre Recommandée avec Avis de Réception (LRAR) ou par courriel avec demande d'accusé de réception (article IX.a des statuts). Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
- b) Comme indiqué à l'article IX.c des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le bureau de l'Association pour non-paiement de sa cotisation ou pour un motif grave.
- c) Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
 - Une condamnation pénale pour crime et délit,
 - Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'Association ou à sa réputation.

- d) Dans ces cas de motifs graves, en tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.
- e) En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'Association.
- f) La cotisation versée à l'Association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 4 – Renouvellement des cotisations

- a) L'appel à cotisation est adressé au membre concerné à compter du **1^{er} janvier de chaque année**.
- b) **L'adhérent dispose de deux mois pour procéder au paiement de sa cotisation.** Si, à l'issue de cette période, la cotisation n'a pas été réglée, une première relance par courriel est adressée par l'Association au membre concerné. En cas de non-paiement, une seconde relance est adressée 15 jours après la première relance. Enfin, si nécessaire, et sur décision du Bureau, une troisième et dernière relance est adressée par courriel précisant qu'à défaut de règlement par retour (délai 8 jours date d'envoi de la 3^{ème} relance), le processus de radiation prévu à l'article IX.c sera engagé. Ce courriel sera doublé par un envoi postal ce qui permettra de s'assurer de la validité ou de la non-validité de l'adresse courriel de l'adhérent relancé pour la 3^{ème} fois.

Article 5 – Assemblées Générales – Modalités applicables aux votes

- a) Votes des membres présents :

Les membres présents votent à main levée sauf pour l'élection des membres du Bureau (Article 5 – Alinéa d). Toutefois, un scrutin à bulletin secret peut être demandé par le Bureau de l'Association ou un tiers (33,3%) des membres présents à l'Assemblée Générale de l'Association. Dans ce cas, et si l'Assemblée Générale est réunie en distanciel (par visioconférence), le vote à bulletin secret ne pourra pas se tenir. Dans ce cas, l'Assemblée Générale sera à nouveau convoquée pour permettre la tenue d'un scrutin à bulletin secret.

- b) Votes par procuration :

Comme indiqué à l'article XII des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article.

- c) Pouvoirs

Le nombre de procurations que peut détenir une même personne n'est pas limité.

d) Élection des membres du Bureau :

Conformément à l'article X de ses statuts, l'association est dirigée par un bureau composé de neuf (9) membres au plus : un président, cinq (5) vice-présidents (au plus avec un minimum d'un vice-président, un secrétaire général et un trésorier désignés par l'Assemblée Générale parmi les Membres adhérents personnes physiques ou les représentants légaux des Membres Adhérents personnes morales. La durée des fonctions des membres du bureau est fixée à trois (3) ans. Leur mandat prend fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale annuelle statuant sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat du membre du bureau concerné.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les candidats aux postes du Bureau sont invités à se faire connaître auprès du bureau en exercice lors de la convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire 15 jours au plus tard avant sa date de réunion.

Le jour de l'Assemblée Générale, les candidats seront invités à se présenter. Les candidats à la fonction de Président seront invités à présenter leur programme pour la prochaine mandature (3 ans).

L'année du renouvellement des membres du Bureau, l'Assemblée Générale **sera obligatoirement réunie en présentiel** au siège de l'Association.

Le vote s'effectuera le jour de l'Assemblée Générale à **bulletins secrets pour chaque poste à pourvoir** : Président, Vice-Président(s), Secrétaire et Trésorier. **Le vote à main levée est possible** si les membres de l'Assemblée Générale sont unanimement d'accord.

En cas de démission, décès d'un Membre du Bureau ou perte de sa qualité de membre selon l'Article X des statuts, celui-ci sera remplacé par l'Assemblée Générale. Son intérim sera assuré par l'un des vice-Présidents de l'Association, sur décision du Bureau.

Article 6 – Remboursement de frais

Seuls les membres élus du Bureau (et Bureau élargi aux invités), les présidents de commissions, les membres des commissions et les membres actifs chargés d'une mission particulière par le Bureau peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions

Préalablement à l'engagement de leurs dépenses, **les membres concernés devront adresser au Bureau par courriel une demande de remboursement de leur frais de déplacement** dans le cadre de leur fonction au sein de l'association. Après accord du Bureau et du **budget maximum autorisé**, les remboursements s'effectueront sur présentation des justificatifs adressés au Bureau par courriel, sur les bases suivantes :

- a) Frais de déplacement (train ou voiture)
- Déplacement en train : en seconde classe, sur justificatif,
 - Déplacement en voiture : dernier barème fiscal en vigueur limité à 7 CV pour le prix du kilomètre parcouru. Justificatif : détail du ou des parcours réalisés précisant le nombre de kilomètres parcourus.
- b) Frais d'hébergement et/ou de restauration :
- Déplacement en France métropole / outre-mer : Les frais d'hébergements (hôtels, chambres d'hôtes, AirBnB,...) et de restauration seront remboursés au frais réels engagés dans la limite des plafonds précisés dans le dernier barème URSAFF en vigueur.
 - Déplacement hors de France / outre-mer : Le budget sera établi par le Bureau et sera communiqué aux membres concernés. Les remboursements s'effectueront sur présentation des justificatifs.
- c) Autres frais :

L'association ne remboursera aucun autre frais hormis ceux définis ci-dessus et ceux expressément autorisés par le Bureau préalablement à l'engagement des dépenses.

- Les membres concernés ayant engagé des dépenses de déplacement et d'hébergement pourront faire don à l'association de la totalité de leurs dépenses engagées pour leurs déplacements et leurs hébergements dans le cadre de leur fonction au sein de l'association. Dans ce cas spécifique, en contrepartie et conformément à l'Article 200 du Code Général des Impôts, **l'association émettra un reçu fiscal de leur don**. L'association Restaurons Notre-Dame ayant été reconnue d'intérêt général et donc autorisée par l'administration fiscale d'émettre des reçus fiscaux, ce reçu leur permettra une déduction fiscale à hauteur de **notamment** :
- Pour les personnes physiques : de 66% de leur don (dans la limite de 20% de leurs revenus imposables),
- Pour les personnes morales : 60% de leur don.

Et, **plus précisément**, selon les dispositions mentionnées sur le site gouvernemental : <https://www.impots.gouv.fr/professionnel/dons-et-reduction-dimpot>

Article 7 – Bureau élargi

Les quatre à neuf membres du Bureau élus par l'Assemblée Générale (Président, Vice-Présidents, Secrétaire et Trésorier) constituent l'organe de Gouvernance de l'Association RESTAURONS NOTRE-DAME. Le Bureau peut néanmoins inviter d'autres membres de l'association en raison de leurs compétences sur un sujet particulier ou de leur notoriété, le Président de chaque Commission (ou Comité). **Seuls les membres du Bureau ont voix délibérative. Les membres invités par le Bureau ne disposent pas de droit de vote mais d'un avis consultatif.**

Article 8 : Le bénévolat

Est bénévole tout Membre Adhérent, majeur, qui après agrément de l'Association, souhaite apporter une aide volontaire et **non rémunérée dans le cadre de l'activité associative**. Les postulants seront invités à participer, s'ils le souhaitent, à un entretien préalable à l'examen de leur candidature.

Quelle que soit la décision prise à l'issue de cet entretien, l'Association n'est pas tenue d'en motiver les raisons. L'activité bénévole étant librement choisie, il ne peut exister de lien de subordination entre l'Association et le bénévole, ce qui n'exclut pas pour autant le respect de règles et de consignes précisées dans des documents ad hoc. Le bénévole s'engage à respecter les objectifs associatifs définies dans l'article III des statuts, et à collaborer avec les autres acteurs de l'Association : dirigeants, salariés permanents et autres bénévoles.

Tout adhérent retenu par l'Association pour exercer une activité bénévole reçoit une **Charte du Bénévolat** précisant certaines modalités pratiques de son activité et les règles de confidentialité, qu'il doit remettre à l'Association après en avoir pris connaissance et l'avoir signée.

Article 9 : Délégations

Les Vice-Présidents peuvent recevoir une délégation sur un ou plusieurs thèmes définis par le Bureau. Ils représentent le Président et l'Association lorsque cela est nécessaire

Le Secrétaire de l'Association est chargé de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des Bureaux qu'il signe et fait signer au Président. Il s'assure du respect des règles de fonctionnement définies dans les statuts : convocation des réunions, ordre du jour, rythme et déroulement des élections,

Sur décision du Bureau, le Secrétaire de l'association peut recevoir le titre de « **Secrétaire Général** ». Dans ce cas, le Bureau définira le cadre de ses fonctions. Les fonctions de Secrétaire Général étant différentes de celles de Secrétaire de l'Association, le Bureau pourra créer un poste spécifique pour cette fonction, le cas échéant.

Conformément à Article XI. 8 des statuts, le Trésorier, administre les finances de l'Association, prépare le budget annuel, assure le contrôle de gestion de l'Association et procède au règlement des factures **dans les limites du budget annuel validé par le Bureau et l'Assemblée Générale**, sous le contrôle du Président. Le trésorier informe le Président avant tout règlement de factures ou pour toutes transactions financières.

Seul, le Président dispose d'une Carte Bancaire pour réaliser des achats courants nécessités par l'exercice de sa fonction, **dans la limite de 500 € par mois**. Il doit fournir au trésorier les justificatifs de ses dépenses par ce moyen de paiement à chaque dépense.

Le trésorier et le Président disposent d'un accès à toutes plateformes de consultation et de gestion en ligne (sur Internet) du ou des comptes bancaires de l'Association.

Article 10 : Droits/Image

Les Membres du Bureau, les Membres adhérents au sens large **accordent à l'Association**, à ses représentants et à toutes personnes agissant en son nom, la permission d'utiliser et de publier les photographies et vidéos prises dans le cadre des activités associatives auxquelles ils ont participé. Ces images peuvent être exploitées par l'Association sous quelques formes que ce soit et pendant une durée indéterminée.

À l'inverse, tout son, image et vidéo pris ou recueilli par les membres de l'Association dans le cadre des activités associatives ne peut être utilisé que dans un cadre strictement privé et **ne peut donc faire l'objet d'aucune diffusion extérieure, ni gratuite ni commerciale, sans l'accord formel de l'Association.**

Article 11 : Confidentialité

Les Membres du Bureau sont tenus à un engagement de confidentialité sur les décisions prises par celui-ci.

Article 12 : Conflits d'intérêt

Les Membres du Bureau ne pourront pas participer à la prise de décision sur un projet qui les mettrait dans une situation de conflit d'intérêts.

Article 13 : Règles relatives au courriers sortants de l'Association

Le Président National est seul, en principe, habilité à rédiger et adresser des courriers et courriels engageant l'Association. Néanmoins, dans l'exercice de leurs fonctions, les Membres du Bureau et les Présidents de Commissions peuvent être amenés à adresser des courriels ou des courriers à des tiers extérieurs (personnes morales, personnes physiques, administrations, ...). Les règles à observer sont, dans ce cas, les suivantes, quelle que soit la nature de la correspondance :

- **Courriers : Validation par le Président National avant l'envoi au destinataire,**
- **Courriels : Copie Cc ou Cci au Président National.**

Article 14 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Bureau et adopté par l'Assemblée Générale dans ce cas ou bien par l'Assemblée Générale à la majorité simple des membres présents.

Règlement intérieur **validé par le 24^{ème} Bureau du 17 mai 2024.**

Règlement intérieur **adopté par l'Assemblée Générale annuelle du 3 juillet 2024 :**

Le Président National
Pierre SUTTER

Le Secrétaire Général
Didier VERLYNDE