

ASSOCIATION DE L'ECOMUSEE D'ALSACE

Siège social : l'Écomusée d'Alsace 68190 UNGERSHEIM
Inscrite au Registre des Associations de Tribunal Judiciaire de GUEBWILLER volume XVIII-N°1019

Règlement intérieur de l'Association de l'Écomusée d'Alsace Adopté par le Bureau du 17 décembre 2022

Préambule

Le contenu du règlement intérieur est librement déterminé par le bureau et contient des éléments complémentaires aux statuts et/ou des éléments à caractère temporaire, susceptibles d'évoluer avec le temps.

Le règlement intérieur de l'Association de l'Écomusée d'Alsace d'une part, présente un ensemble de règles d'organisation et de fonctionnement interne qui complètent les dispositions de portée générale mentionnées dans les statuts, d'autre part, précise les détails de fonctionnement et rend les dispositions statutaires plus claires.

Les dispositions du règlement intérieur, prévu par les statuts s'imposent aux dirigeants et à l'ensemble des membres de l'association.

En cas de conflits entre les deux textes, les statuts l'emportent.

Article 1 – Modalités d'adhésion des membres et cotisation

1.1 - Généralités

L'Association admet que les conditions statutaires d'adhésion ne doivent pas, en principe, établir de discrimination en fonction de l'origine de la personne, de sa situation de famille, de son apparence physique, de son patronyme, de son état de santé, de son handicap, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de ses activités politiques ou syndicales et de son appartenance ou de sa non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion.

Toutefois, l'Association peut déroger à ce principe de non-discrimination au regard même de son objet licite.

Toute demande d'adhésion en qualité de membre de l'Association, quelle que soit la catégorie dont il relève, doit être formulée soit via le site internet, soit par voie postale, par courriel ou par dépôt au secrétariat de l'Association de l'Écomusée d'Alsace.

Toute adhésion à l'Association de l'Écomusée d'Alsace en qualité de membre, à l'exception des Membres de Droit qui sont désignés par les collectivités concernées, est soumise à l'approbation du Bureau de l'Association, dont la décision d'agrément relève de son libre pouvoir d'appréciation.

La décision et la notification de l'admission sont rendus via tous les moyens à disposition de l'Association.

Le Bureau peut déléguer ce pouvoir à un autre Administrateur, à un groupe ou un organe collégial de l'Association.

Les décisions quelles qu'elles soient, sont prises sans avoir à se justifier et sans engager la responsabilité de l'Association. En cas de refus d'admission, l'Association n'a pas à motiver sa décision.

Comme précisé, tous les membres de l'Association ne disposent pas des mêmes droits (droit de vote, en particulier), mais sont tenus des mêmes obligations.

Une liste nominative des membres est tenue à partir des bulletins d'adhésion. Cette liste est tenue informatiquement à jour, avec l'ensemble des renseignements nécessaires à la gestion de la vie associative, dans le respect de la réglementation en vigueur.

1.2 - Cotisation

Le montant de la cotisation due à l'adhésion est fonction de la catégorie de membre.

La cotisation est annuelle et doit être réglée au moment de l'adhésion pour l'année en cours.

La cotisation est intégralement due quelle que soit la date d'adhésion.

Pour les années suivantes ou en cas de reconduction, la cotisation doit être payée avant la fin du mois de janvier pour l'année concernée.

La cotisation est réglée, au choix de l'adhérent(e) par les moyens disponibles :

- carte bancaire ;
- chèque remis à la présidence, au trésorier (e) ou à la direction, ou envoyé par courrier à leur attention à l'adresse du siège de l'association ;
- ou en espèces remises directement par l'adhérent(e) à l'association.

Une fois le paiement finalisé, les versements effectués peuvent ouvrir droit à une réduction d'impôt tant pour les personnes physiques que morales.

Pour faire bénéficier les donateurs de cet avantage fiscal, l'Association doit délivrer un reçu fiscal conforme à un modèle type fixé par arrêté.

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.

1.3 - Catégorie de membres

Cas des personnes mineurs, à partir de 16 ans, un mineur peut adhérer à l'association sans autorisation préalable des personnes responsables de lui (parents, tuteur,...).

Toutefois, il doit communiquer à l'association l'identité et l'adresse des personnes responsables de lui pour que l'association les informe de l'engagement de leur enfant, par lettre recommandée avec AR.

Le courrier doit comporter les informations suivantes :

- Titre, objet et siège social de l'association
- Date de début, durée et nature du mandat
- Type d'actes de gestion que le mineur peut réaliser
- Possibilité de vous opposer à la participation de votre enfant au sein de l'association

Le courrier informe les représentants légaux (parents, tuteur, ...) que sur demande les documents suivants sont à leur disposition au siège social de l'Association :

- Statuts en vigueur et liste des autres personnes chargées de la direction
- Témoignage de parution au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises de la déclaration de l'association
- Budget prévisionnel de l'exercice en cours
- États financiers approuvés du dernier exercice clos ou comptes annuels si l'association est obligée d'en établir
- Rapport d'activités du dernier exercice clos

- **Membres de Droit**

Les Membres de Droit sont désignés par les collectivités publiques locales qu'ils représentent.

Chaque collectivité concernée doit, en début d'année et au moins 15 jours avant la tenue d'une instance de gouvernance de l'Association, faire état, par un document officiel, de la ou des personne(s) physique(s) désignée(s) pour les représenter.

Le nombre de membres désignés et représentants de collectivités publiques locales en tant que membres de droit de l'Association, est fixé à douze (12) selon les modalités ci-après :

- 3 membres pour la Région Grand Est
- 5 membres pour la Collectivité Européenne d'Alsace
- 1 membre pour Mulhouse Alsace Agglomération (M2A)
- 2 membres pour la commune d'Ungersheim
- 1 membre pour la commune de Pulversheim

En cas de besoin et sur demande ou invitation du Président de l'Association, deux autres membres dits qualifiés ou représentants l'État et ses services, pourront être ponctuellement invités avec voix consultative.

Les autres catégories de membres sont définies par les statuts.

1.4 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd dans les cas suivants :

- par décès du membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.
- par démission, adressée à l'Association quels qu'en soient la forme et le moyen à l'adresse du siège de l'association, la démission prenant effet à la date de réception de ladite notification ;
- pour un Membre de Droit, par la perte du mandat électif ;
- par exclusion d'un membre qui peut être prononcée pour les motifs suivants :
 - cotisation non payée à la date prévue.
 - la non-participation répétée aux activités de l'association ;
 - 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 ;
 - tout acte tendant à nuire à l'association ou son indépendance.
 - un comportement non compatible avec la charte de l'adhérent de l'association signée par le membre.

La décision d'exclusion est adoptée par le Bureau et fait l'objet d'une information au Conseil d'Administration.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense devant le Bureau, préalablement à la prise de décision.

1.5 – Responsabilités des membres

Les membres s'engagent à respecter les statuts ainsi que le présent règlement et le cas échéant la charte de l'association.

Il est expressément entendu qu'aucun membre de l'association, hormis les administrateurs, hors membres de droit, n'est habilité à parler au nom de l'association envers des tiers. Toute prise de parole au nom de l'association envers des tiers ne peut être effectuée qu'après accord préalable et écrit du bureau.

Les membres sont seuls responsables des contenus qu'ils publient au sein et hors de l'association, et des propos qu'ils tiennent au sein et hors de l'association. L'association ne saurait en aucun cas être tenue responsable de ces contenus et propos.

Les membres s'interdisent expressément, dans le cadre des activités organisées par l'association, de se livrer à des actes, de quelque nature qu'ils soient (notamment des actes d'envoi, de diffusion, d'édition, d'émission, de mise en ligne de publication ou de toute autre nature) qui seraient contraires à la loi et à la réglementation en vigueur, qui porteraient atteinte à l'ordre public ou aux droits d'un tiers.

Les membres s'engagent à notifier à l'association la présence de tout contenu manifestement illicite, ou portant atteinte à l'image ou à la réputation de l'association. Toute notification d'un contenu abusivement présenté comme illicite dans le but d'en obtenir le retrait expose à des sanctions civiles/pénales.

Article 2 – Remboursement de frais

Seuls les administrateurs, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Par choix, la personne concernée a la possibilité d'abandonner ses remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu (art. 200 du CGI).

Ces frais, considérés comme des frais professionnels, sont versés sous forme d'allocations forfaitaires en fonction des valeurs maximales autorisées par l'administration (valeurs URSSAF) en matière de remboursement de frais.

Exceptionnellement, si la personne en fait la demande et après autorisation du président, le remboursement de frais peut dépasser les seuils indiqués, dans ce cas la production de factures et notes de frais est obligatoire au risque de voir l'excédent être soumis aux cotisations sociales.

Article 3 – Les modalités d'accès aux locaux et au matériel mis à disposition par l'association

Les mêmes règles que celles concernant les salariés de l'Association sont applicables et sont consultables dans le règlement intérieur de l'entreprise sur le tableau d'affichage.

Article 4 – Assemblées générales

4.1 - Dispositions communes

Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut voter par procuration.

Le vote par procuration est autorisé par un pouvoir remis à un autre membre de l'association. Nul ne peut détenir plus de deux mandats.

Nonobstant cette disposition, les pouvoirs adressés en blanc au siège social de l'association sont présumés émettre un vote favorable à tout projet de délibération présenté, et sont donc comptabilisés, à l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration pour laquelle ils sont écartés.

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

Toutes les délibérations font l'objet de la rédaction de procès-verbaux et peuvent être inscrites dans un registre des délibérations.

Le secrétaire est la personne en charge de la tenue de ce registre en lien avec l'administration.

La tenue de ce registre est utile pour :

- Pouvoir justifier des décisions prises par les organes collégiaux de l'association auprès des banques, autorités administratives et judiciaires, collectivités publiques, etc.
- Prouver la réalité du fonctionnement statutaire de l'association, ainsi que la régularité des décisions prises par ses organes collégiaux.

Dans la mesure où la tenue de ce registre n'est pas obligatoire, il peut prendre la forme d'un classeur à feuillets mobiles ou être conservé sous forme numérique, et l'absence de registre formel des délibérations n'entraîne aucune sanction pour l'association.

4.2 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'ordre du jour est défini et validé par le président après avoir été approuvé par le bureau.

4.3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'ordre du jour est défini et validé par le président après avoir été approuvé par le bureau.

Article 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est composé de quatorze (14) membres :

- Six (6) Administrateurs désignés parmi les Membres de Droit comme suit :
 - o deux (2) Administrateurs désignés parmi les Membres de Droit désignés par la CEA
 - o un (1) Administrateur désigné parmi les Membres de Droit désignés par la Région Grand Est
 - o un (1) Administrateur désigné parmi les Membres de Droit désignés par la Commune d'Ungersheim
 - o le Membre de Droit désigné par M2A
 - o le Membre de Droit désigné par la Commune de Pulversheim
- Huit (8) Administrateurs élus parmi les Membres Adhérents ou parmi des personnes qualifiées dont la candidature est proposée par le Président ou par le Conseil Stratégique après accord préalable du Président.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, après et avec autorisation du président, tout membre adhérent ou personne(s) qualifié(es) de son choix, de façon temporaire ou permanente, avec voix consultative.

Article 6 - BUREAU

Le Bureau de l'Association est une émanation exécutive du Conseil d'Administration. Il est composé de sept (7) Administrateurs élus par le Conseil d'Administration. Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que leur mandat d'administrateur.

Conformément aux statuts, les fonctions suivantes ne peuvent pas être occupées par des Membres de Droit :

- le Président
- le Trésorier
- le Rapporteur

Les différentes fonctions de membres du Bureau ne sont pas cumulables.

Le(s) vice-président(s) éventuellement désignés par le Président ont vocation à collaborer étroitement avec ce dernier. Ils l'accompagnent et lui portent assistance en tant que force de proposition.

Le Bureau assure la gestion courante de l'association et est doté des pouvoirs les plus étendus. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du président.

Le Bureau peut déléguer tout ou partie au président qui a la liberté à son tour de pouvoir déléguer à la personne de son choix.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire et au minimum avant chaque conseil d'administration.

L'ordre du jour définitif peut être arrêté lors de l'entrée en séance.

Il peut être dressé un relevé des décisions du Bureau, communiqué en cas de besoin et pour information au Conseil d'Administration.

Le Président, sur avis du Bureau, nomme le directeur opérationnel de l'association, définit sa fonction et fixe sa rémunération.

Tout membre du Bureau qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le Président

Le Président cumule les qualités de Président du Conseil d'Administration, du Bureau et de l'Association.

Il garantit / s'assure de la gestion quotidienne de l'Association, agit pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association.

Il délègue tout ou partie de ses missions, notamment la gestion quotidienne et courante de l'Association au directeur.

Article 7 – CONSEIL STRATEGIQUE

Le Conseil Stratégique participe à l'élaboration et est consulté sur tous les domaines et thématiques qui touchent au projet muséal, dont le suivi du Projet Scientifique et Culturel, et à l'identité de l'Écomusée en dehors des aspects financiers.

Le Conseil Stratégique est composé :

- de sept (7) Membres Adhérents qui ne sont pas déjà désignés comme Administrateurs
- de six (6) Membres de Droit qui ne sont pas déjà désignés comme Administrateurs
- de la Directrice ou du Directeur de l'Association éventuellement accompagné(e) des responsables des services internes à l'Écomusée dont il estime la présence nécessaire (responsables sans voix délibérative)
- du responsable scientifique des collections du musée

Peut également être invitée, avec voix consultative, toute personne qualifiée dont le Président ou les membres du Conseil Stratégique après formel accord préalable du Président, estiment la présence nécessaire.

Article 8 – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

Le Président, le bureau ou le conseil d'administration peut décider de la création de commissions et de groupes de travail afin de l'appuyer dans la conduite de ses travaux selon des modalités qu'il définit au cas par cas.

Les commissions et groupes de travail sont :

- sous la responsabilité d'un Administrateur ou d'un cadre de l'Association désigné par le demandeur ou commanditaire.
- composés de membres ou de salariés de l'Association justifiant de leur compétence pour la question traitée.

Le demandeur ou commanditaire fixe le nombre, la nature et le calendrier des travaux de chaque commission ou groupe de travail, en accord avec son responsable. Chaque commission et/ou groupe peut s'adjoindre le concours d'une personne extérieure à l'Association.

Article 9 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Bureau, ou à sa demande par le Conseil d'Administration à la majorité simple des membres.

Article 10 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les droits patrimoniaux (notamment les droits de reproduction et d'exploitation) de toute œuvre de l'esprit d'un membre dans le cadre de ses activités au sein de l'association, notamment les livres, brochures et autres écrits littéraires, artistique et scientifiques, les œuvres graphiques et typographiques, les œuvres photographiques, les illustrations, les logiciels, y compris le matériel de conception préparatoire, etc. (article L. 112-2 du Code de la propriété intellectuelle), sont cédés à titre gracieux et exclusif à l'association par le ou les membres concernés en cas d'œuvre collective et appartiennent à l'association, sauf disposition contraire validée par le bureau. Idem pour les acquisitions effectuées dans le cadre d'une mission.

Exemples :

- un ouvrage rédigé par le membre et publié par le musée
- un site internet
- des photos faites sur le site par le membre
- des costumes réalisés par le membre

A UNGERSHEIM

Le _____

En _____ exemplaires originaux