



Règlement intérieur de l'association PEBreizh – Territoire d'Énergie Bretagne

Le présent règlement intérieur précise et complète les dispositions statutaires de l'association des AODE de Bretagne, dénommée « PEBreizh – Territoire d'énergie Bretagne ».

Ce règlement s'impose à tous les membres de l'association.

Toutes les réunions de l'association peuvent se dérouler en présentiel, en distanciel ou en format mixte.

Article 1 – Représentation des membres

Chaque membre de l'association « PEBreizh – Territoire d'énergie Bretagne » désigne 3 élus.e.s représentants - dont le Président pour les SDE - selon les règles propres à son fonctionnement, pour siéger à l'assemblée générale de l'association.

La durée du mandat de représentant est de 6 ans à compter du renouvellement des mandats des exécutifs locaux.

Chaque représentant peut en mandater un autre, en cas d'absence, à le représenter à l'assemblée générale ou au conseil d'administration.

En cas de décès, démission, destitution, le membre concerné désigne, dans les mêmes conditions, un nouveau représentant pour la durée du mandat restant à courir.

Chaque représentant peut donner sa démission au moyen d'une lettre recommandée adressée au président, au siège de l'association.

Article 2 – Assemblée Générale

a) Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins 1 fois par an.

Trois semaines avant la date fixée, les membres de l'assemblée générale sont convoqués par le président.

Les convocations sont transmises par courrier électronique, sur indication du président, par les soins du secrétariat de l'association.

L'ordre du jour, validé par le président de l'association, est envoyé au moins une semaine avant la réunion.

Le Président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée générale.

Une fois par an, le Président expose la situation de l'association et le Trésorier – assisté par le secrétariat de l'association – rend compte de la gestion financière, en soumettant le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des 3/5 des voix des présents ou représentés.

L'assemblée générale ne peut valablement s'exprimer que si chaque adhérent est présent ou représenté par au moins une voix.

b) Extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le président de l'association à son initiative ou sur demande d'au moins 3 membres du conseil d'administration.

Trois semaines avant la date fixée, les membres de l'assemblée générale sont convoqués par le président.

Les convocations sont transmises par courrier électronique, sur indication du président, par les soins du secrétariat de l'association.

L'ordre du jour, validé par le président de l'association, est envoyé au moins deux semaines avant la réunion.

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à une modification des statuts, à la dissolution de l'association, à la dévolution de ses biens, à la fusion ou transformation de l'association.

D'une façon générale, l'assemblée générale extraordinaire a compétence pour prendre toutes les décisions pouvant mettre en cause l'existence de l'association ou porter atteinte à son objet essentiel.

Les délibérations sont prises à la majorité de 4/5 des membres présents ou représentés.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement s'exprimer que si chaque adhérent est présent ou représenté par au moins une voix.

Article 3 – Conseil d'Administration

Les membres du conseil d'administration sont nommés par l'assemblée générale sur proposition de chaque structure membre de l'association.

Le conseil d'administration est chargé, par délégation de l'assemblée générale de :

- Mettre en œuvre les orientations décidées par l'assemblée générale ;
- Définir les projets à porter par l'association ;
- Décider la collaboration de l'association avec d'autres organismes pour la mise en place d'un projet ;
- Décider des demandes de financement à des organismes régionaux, nationaux ou européens, sous réserve que cela ne nuise pas aux projets et réponses à appel à projets portés par l'un ou plusieurs de ses membres ;
- Créer, sur délégation de l'assemblée générale, des groupes de travail internes et des commissions ;
- Administrer l'association et accomplir toutes les actions nécessaires à son bon fonctionnement y compris les recrutements le cas échéant ;
- Déléguer des activités et fonctions au secrétariat de l'association.

Le conseil d'administration peut déléguer un ou plusieurs de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres.

Les réunions du conseil d'administration ont lieu au moins 3 fois par an.

Deux semaines avant la date fixée, les membres du conseil d'administration sont convoqués par le président.

Les convocations sont transmises par courrier électronique, sur indication du président, par les soins du secrétariat de l'association.

L'ordre du jour, validé par le président de l'association, est envoyé au moins une semaine avant la réunion.

Le conseil d'administration peut aussi discuter tout sujet non prévu à l'ordre du jour, avec l'accord de tous les membres à la discussion.

Le conseil d'administration ne peut valablement s'exprimer que si au moins quatre des cinq membres sont présents ou représentés.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des 3/5 des voix des présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Article 4 – Fonctions de Président, Vice-Présidents, Trésorier

Le président cumule la fonction de président de l'association et de président du conseil d'administration.

Le président, en collaboration avec le secrétariat, assure le fonctionnement au quotidien de l'association, et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- il convoque le conseil d'administration et l'assemblée générale, approuve les ordres du jour, et préside les réunions ;
- il exécute les décisions arrêtées par le conseil d'administration ;
- il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales ;
- il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tout compte et tout livret d'épargne ;
- il ordonne les dépenses ;
- il peut déléguer par écrit ses pouvoirs et sa signature, pouvant à tout instant mettre fin à ces délégations.

Tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus devra être autorisé par le conseil d'administration.

Les vice-présidents ont vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent agir par délégation du président. Ils peuvent recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le président et par le conseil d'administration.

Ils peuvent présider des groupes de travail et des comités créés par l'association et intégrant des élus et des agents venant des structures membres du PEBreizh- Territoire d'Energie Bretagne.

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit, en collaboration avec le secrétariat, un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Il est habilité à faire fonctionner tout compte et livret d'épargne de l'association et il procède au paiement des dépenses validées par le président, ainsi qu'à l'encaissement des recettes.

Sa nomination est effectuée parmi les membres du conseil d'administration.

Article 5 – Comité des directeurs.trices

Les directeurs.trices des structures membres se réunissent régulièrement pour faire un point des projets en cours et des activités de l'association. Ils peuvent recevoir délégation du conseil d'administration, afin de mettre en œuvre toute décision du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Article 6 – Groupes de travail et comités

L'assemblée générale peut, par délibération, mettre en place des groupes de travail et comités sur des thématiques communes aux membres ou pour le portage d'un projet spécifique. Les groupes de travail ou comités pourront inclure :

- un ou plusieurs membres de l'assemblée générale ;
- un ou plusieurs membres du conseil d'administration ;
- un ou plusieurs membres du comité des directeurs.trices ;
- un ou plusieurs agents des membres de l'association ;
- un ou plusieurs membres du secrétariat.

Les groupes de travail ou comités nomment un coordonnateur.trice parmi leurs membres. Il.elle est chargé.e de présider les réunions au niveau technique. Le secrétariat est chargé de l'organisation des réunions et du bon fonctionnement des groupes de travail et comités.

Article 7 – Secrétariat

Le secrétariat veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable, financier et juridique de l'association.

Il établit les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il tient les registres, général et spécial, de l'association. Il procède, sur demande du président et/ou du conseil d'administration, aux déclarations à la préfecture, aux publications au Journal Officiel et toute autre procédure administrative nécessaire dans le respect des dispositions légales ou réglementaires. Il met en œuvre les actions et projets déterminés par l'assemblée générale, par le conseil d'administration ou les actions demandées par le comité des directeurs.trices.

L'organisation du secrétariat est décidée par le conseil d'administration.

Article 8 – Ressources et dépenses

Cotisations

Les cotisations des membres doivent couvrir l'intégralité des frais fixes de l'association, notamment les salaires, les charges et les dépenses ordinaires pour le fonctionnement de l'association. Le montant des cotisations est fixé annuellement par l'assemblée générale et il est défini, par accord préalable entre les membres, que le montant des cotisations dues par Brest Métropole pourra être inférieure à celui du par les SDE. A la date de création de l'association, la règle est la suivante :

- Brest Métropole : 11 %
- SDE22 :22,25 %
- SDEF :22,25 %
- SDE35 : 22,25 %
- Morbihan Energies : 22,25 %

Le versement de la cotisation doit être établi par mandat administratif à l'ordre de l'association et effectué au plus tard le 31 janvier pour l'année à venir. Toute cotisation est définitivement acquise, aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de retrait d'un membre en cours d'année.

Contributions

Sur décision du conseil d'administration, les membres pourront effectuer des contributions liées au portage, de la part de l'association, de projets spécifiques. Dans ce cas, la contribution ne sera due que par les membres concernés par le projet et fera l'objet d'une convention technique et financière spécifique.

Subventions et financements :

L'association est susceptible de bénéficier de subventions pour le compte de ses membres. Les règles de perceptions et de reversement feront l'objet de conventions techniques et financières avec les membres concernés.

Article 9 – Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié, sur proposition du conseil d'administration, par l'assemblée générale ordinaire.

Fait à Rennes, le 02/05/2022