

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

« Phoenix Solaris »

Adopté par le bureau le 26/06/2026

Approuvé par l'assemblée générale le 26/06/2026

Article 1 – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de l'association **Phoenix Solaris**, en complément des statuts en vigueur.

Il s'impose à l'ensemble des membres, des dirigeants, des bénévoles, des éventuels salariés, ainsi qu'à toute personne participant régulièrement aux activités de l'association lorsqu'il leur est applicable par la nature de leur intervention.

En cas de contradiction entre les statuts et le présent règlement intérieur, les statuts prévalent.

Article 2 – Principes généraux

L'association agit dans le respect de son objet, de son caractère non lucratif, de sa gestion désintéressée et des valeurs qu'elle porte.

Ses activités s'inscrivent dans une logique de coopération, de transparence, de respect des personnes, de responsabilité, de sobriété dans l'usage des ressources, de prévention des conflits d'intérêts et, le cas échéant, de contribution à l'intérêt général.

Aucun membre ne peut se prévaloir de son appartenance à l'association pour en tirer un avantage personnel injustifié, matériel, financier, politique ou symbolique.

Article 3 – Catégories de membres

L'association comprend les catégories de membres prévues par les statuts :

- les membres actifs ;
- les membres bienfaiteurs ;
- les membres d'honneur.

Les membres actifs participent à la vie de l'association, peuvent prendre part aux assemblées générales et, sous réserve d'être à jour de leurs obligations, disposent du droit de vote.

Les membres bienfaiteurs soutiennent l'association par un apport financier, matériel ou en nature significatif. Ils peuvent être invités aux assemblées générales dans les mêmes conditions que les membres actifs si les statuts ou une décision de l'assemblée générale le permettent.

Les membres d'honneur sont désignés en reconnaissance de services rendus à l'association. Sauf décision contraire de l'assemblée générale, ils sont dispensés de cotisation.

Article 4 – Procédure d'adhésion

Toute demande d'adhésion est formulée par écrit, sur support papier ou numérique, selon les modalités fixées par le bureau.

Le demandeur déclare adhérer aux statuts, au présent règlement intérieur, au projet associatif et aux valeurs de l'association.

Le bureau statue sur les demandes d'adhésion. Il peut demander tout échange ou information utile avant de se prononcer.

L'adhésion n'est définitive qu'après agrément du bureau et, le cas échéant, règlement de la cotisation annuelle.

Article 5 – Refus d'adhésion

Le bureau peut refuser une demande d'adhésion lorsqu'elle apparaît manifestement incompatible avec l'objet, les valeurs, le bon fonctionnement ou l'intérêt de l'association, les statuts prévoyant qu'il n'a pas à motiver son refus.

Par souci de bonne administration, le bureau peut toutefois, s'il l'estime utile, formuler une information générale au demandeur sans être tenu de détailler les motifs de sa décision.

Article 6 – Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'assemblée générale sur proposition du bureau, conformément aux statuts.

La cotisation est due pour l'année civile, sauf décision différente de l'assemblée générale ou du bureau.

Le bureau peut proposer à l'assemblée générale des montants différenciés selon les catégories de membres, les personnes physiques ou morales, la situation économique des adhérents, ou les objectifs d'accessibilité de l'association, sous réserve d'une application transparente et non discriminatoire.

Sauf décision expresse du bureau, toute cotisation versée reste acquise à l'association.

Article 7 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd dans les conditions prévues par les statuts, notamment en cas de démission, décès, dissolution de la personne morale, non-paiement de la cotisation ou motif grave.

Constituent notamment un motif grave, sans que cette liste soit limitative :

- le non-respect des statuts ou du présent règlement intérieur ;
- un comportement portant atteinte aux intérêts matériels ou moraux de l'association ;
- des propos ou agissements injurieux, diffamatoires, discriminatoires, violents ou menaçants ;

- l'utilisation non autorisée du nom, du logo, des documents ou des ressources de l'association ;
- une situation de conflit d'intérêts non déclarée ou délibérément dissimulée ;
- tout détournement de fonds, de matériel ou de données.

Avant toute décision de radiation pour motif grave, l'intéressé est invité à présenter ses observations écrites et, s'il le souhaite, orales, dans un délai raisonnable fixé par le bureau.

La décision de radiation est notifiée par écrit.

Article 8 – Droits et devoirs des membres

Les membres s'engagent à :

- respecter les statuts, le présent règlement intérieur et les décisions régulièrement prises par les organes de l'association ;
- contribuer, dans la mesure de leurs moyens, à la bonne marche de l'association ;
- adopter un comportement respectueux à l'égard des autres membres, partenaires, intervenants et publics ;
- préserver l'image, les ressources, les données et les intérêts de l'association.

Les membres peuvent participer aux activités proposées par l'association selon les conditions définies par le bureau, les contraintes d'organisation et les règles propres à chaque activité.

L'adhésion ne confère aucun droit privatif sur les biens, les ressources, les productions ou les interventions de l'association.

Article 9 – Assemblées générales

L'assemblée générale ordinaire et, le cas échéant, l'assemblée générale extraordinaire sont convoquées conformément aux statuts.

La convocation est adressée par tout moyen écrit, notamment courrier postal ou électronique, au moins quinze jours avant la date de la réunion, sauf urgence dûment motivée lorsque la loi et les statuts le permettent.

La convocation précise l'ordre du jour, la date, l'heure, le lieu et, le cas échéant, les modalités de participation à distance ou de représentation.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision, sauf incident de séance ou question accessoire directement liée aux points annoncés.

Article 10 – Quorum, représentation et vote

Sauf disposition contraire des statuts, l'assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Chaque membre disposant du droit de vote peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir écrit. Un même membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs, sauf décision différente de l'assemblée générale.

Le vote a lieu à main levée, sauf si le scrutin secret est demandé par le président de séance ou par au moins un tiers des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sauf disposition particulière des statuts.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité qualifiée prévue par les statuts.

En cas de doute sur le décompte des voix, le président de séance fait procéder à un nouveau vote.

Article 11 – Procès-verbaux

Il est établi un procès-verbal des assemblées générales et des réunions du bureau.

Les procès-verbaux mentionnent au minimum :

- la date et le lieu de la réunion ;
- le nom des personnes présentes ou représentées ;
- l'ordre du jour ;
- les documents soumis à discussion ;
- le texte des résolutions ;
- le résultat des votes ;
- l'heure de clôture de la séance.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et le secrétaire de séance, puis conservés dans le registre ou l'archive de l'association.

Article 12 – Bureau

Le bureau exerce les compétences qui lui sont attribuées par les statuts et, plus généralement, assure l'administration courante de l'association.

Il prépare les assemblées générales, veille à l'exécution des décisions adoptées, suit la gestion financière et administrative, décide de l'admission ou de la radiation des membres, autorise les remboursements de frais et prend toute mesure utile au bon fonctionnement de l'association.

Le bureau peut entendre toute personne dont l'avis lui paraît utile, avec voix consultative.

Article 13 – Rôle du président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile, sous réserve des pouvoirs expressément attribués à d'autres organes ou personnes.

Il convoque le bureau et les assemblées générales, préside les réunions, veille à l'exécution des décisions et au respect des statuts et du présent règlement intérieur.

Il peut, avec l'accord du bureau, déléguer certaines missions précises et limitées à un autre membre, à un bénévole, à un salarié ou à un prestataire.

Article 14 – Rôle du secrétaire

Le secrétaire assure le suivi administratif de l'association.

Il veille notamment à la rédaction des convocations, feuilles de présence, procès-verbaux, registres, archives et correspondances utiles au bon fonctionnement de l'association.

Il peut être assisté par toute personne désignée par le bureau.

Article 15 – Trésorerie

Lorsqu'un trésorier est désigné, il suit la gestion financière et comptable de l'association, sous le contrôle du bureau.

Il veille à la tenue des comptes, à la préparation des éléments budgétaires, au suivi des recettes et dépenses, au classement des pièces justificatives et à la préparation du rapport financier annuel.

En l'absence de trésorier, ces missions sont assurées par le président ou par toute personne expressément mandatée par le bureau, dans le respect de la séparation des fonctions autant que possible.

Article 16 – Engagement des dépenses

Toute dépense doit être conforme à l'objet de l'association et engagée dans l'intérêt de celle-ci.

Le bureau peut fixer des seuils d'autorisation financière et des délégations de signature.

Sauf urgence ou impossibilité manifeste, toute dépense significative doit faire l'objet d'une validation préalable du bureau ou de la personne mandatée à cet effet.

Les paiements sont réalisés selon des moyens assurant une traçabilité suffisante.

Article 17 – Remboursement des frais

Conformément aux statuts, les frais engagés pour l'activité de l'association peuvent être remboursés sur justificatifs, après validation par le bureau.

Ne peuvent être remboursés que les frais :

- réels ;
- justifiés ;
- engagés dans l'intérêt direct de l'association ;
- raisonnables au regard de l'objet poursuivi.

La demande de remboursement est accompagnée des pièces justificatives utiles et transmise dans un délai raisonnable.

Le bureau peut refuser tout remboursement insuffisamment justifié, excessif, tardif ou étranger à l'objet de l'association.

Article 18 – Bénévoles, prestataires et salariés

Pour la réalisation de son objet, l'association peut recourir à des bénévoles, volontaires, prestataires et, le cas échéant, salariés, dans le respect des statuts et de la réglementation applicable.

Les bénévoles interviennent librement et sans lien de subordination juridique.

Les prestataires interviennent dans le cadre d'une mission déterminée, formalisée autant que possible par devis, convention, lettre de mission ou contrat.

Les salariés éventuels sont recrutés pour contribuer à la mise en œuvre de l'objet associatif et au fonctionnement de l'association. Ils agissent sous l'autorité des organes compétents de l'association, sans se substituer à la gouvernance bénévole.

Les dirigeants associatifs veillent à distinguer clairement les fonctions de gouvernance, les missions opérationnelles salariées et les prestations externes.

Article 19 – Activités économiques

L'association peut exercer des activités économiques compatibles avec son objet non lucratif, conformément aux statuts.

Ces activités doivent demeurer au service du projet associatif et être conduites dans des conditions compatibles avec la gestion désintéressée de l'association.

Le bureau veille à la traçabilité des recettes correspondantes, à la cohérence des tarifs, à la bonne information des partenaires et au respect des obligations légales, fiscales, sociales et comptables applicables.

Les excédents éventuellement dégagés sont intégralement affectés à l'objet de l'association et ne peuvent faire l'objet d'aucune distribution entre les membres.

Article 20 – Conflits d'intérêts

Tout membre du bureau, salarié, bénévole référent ou personne investie d'une responsabilité significative au sein de l'association doit déclarer sans délai toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Constitue notamment un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle l'intérêt personnel, professionnel, familial, patrimonial ou institutionnel d'une personne est susceptible d'influencer ou de paraître influencer l'exercice indépendant, loyal et désintéressé de sa mission.

La personne concernée s'abstient de participer aux débats et à la décision sur la question en cause.

Le bureau consigne, lorsque nécessaire, l'existence du conflit d'intérêts et les mesures prises pour le prévenir ou le traiter.

Article 21 – Communication, nom et logo

Le nom, le logo, les documents, contenus, outils, méthodes et supports produits ou diffusés par l'association ne peuvent être utilisés au nom d'un membre ou d'un tiers sans autorisation préalable du bureau.

Toute prise de parole publique engageant officiellement l'association doit être autorisée ou validée par le président ou par une personne mandatée.

Les membres s'interdisent toute communication susceptible de nuire gravement à l'image, à la crédibilité ou aux intérêts légitimes de l'association.

Article 22 – Protection des données et confidentialité

Les informations personnelles, administratives, financières ou stratégiques relatives à l'association, à ses membres, partenaires, bénéficiaires, salariés, bénévoles ou prestataires sont traitées avec discrétion et, lorsqu'il y a lieu, confidentialité.

Chaque personne ayant accès à des données sensibles s'engage à ne les utiliser que pour les besoins légitimes de l'association.

Le bureau veille, dans la mesure des moyens de l'association, au respect des obligations applicables en matière de protection des données.

Article 23 – Relations avec un fonds de dotation

Si l'association crée un fonds de dotation ou participe à sa création, les relations pratiques entre les deux structures sont organisées dans le respect de l'autonomie juridique, patrimoniale, comptable et décisionnelle de chacune, conformément aux statuts.

Toute mise à disposition de moyens humains, matériels, financiers ou immatériels doit être formalisée de manière transparente.

Toute convention significative entre l'association et un fonds de dotation lié est préalablement examinée par le bureau.

Article 24 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le bureau, sous réserve d'approbation par l'assemblée générale, conformément aux statuts.

Les modifications entrent en vigueur à la date fixée par la décision qui les adopte ou, à défaut, à compter de leur approbation.

Article 25 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son approbation par l'assemblée générale.

Il est communiqué aux membres par tout moyen utile et tenu à disposition de toute personne qui en fait la demande dans le cadre de la vie associative.

ANNEXE – GRILLE DE COTISATIONS

Association « Phoenix Solaris »

Applicable à compter du 26/06/2026

1. Cotisations annuelles proposées

Membre actif – personne physique : Tarif libre (participation libre et consciente)

- **Membre actif – personne physique : 25 €**
- **Membre actif – tarif solidaire : 10 € ;** sur déclaration simple de la personne concernée
- **Membre bienfaiteur – personne physique : à partir de 60 €**
- **Membre actif – personne morale : 80 €**
- **Membre bienfaiteur – personne morale : à partir de 150 €**
- **Membre d'honneur : exonéré,** sauf décision contraire de l'assemblée générale

2. Principes d'application

La cotisation annuelle ouvre droit à la qualité de membre de l'association, à l'information sur la vie associative, à la participation aux assemblées générales selon les statuts, et à l'accès aux activités associatives non individualisées organisées dans le cadre normal du projet de l'association.

La cotisation **ne constitue pas** le paiement d'une prestation de conseil, d'une étude, d'une coordination de projet, d'une formation individualisée ou d'un accompagnement sur mesure. Ces prestations, lorsqu'elles existent, font l'objet d'une convention, d'un devis, d'une facture ou d'une participation financière distincte.

L'adhésion ne crée aucun droit préférentiel automatique à bénéficier d'une prestation, d'une mission, d'un accompagnement ou d'un avantage économique particulier.

3. Cadre de prudence économique

Le montant des cotisations est fixé à un niveau modéré afin de :

- soutenir le fonctionnement général de l'association ;
- favoriser l'accessibilité de l'adhésion ;
- éviter toute confusion entre cotisation associative et vente de services ;
- limiter le risque de requalification de l'adhésion en contrepartie directe d'une prestation.

Les activités économiques éventuelles de l'association doivent rester distinctes de la politique d'adhésion et être conduites dans des conditions compatibles avec son objet non lucratif.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

« Phoenix Solaris »

Fait à Sète, le 26/06/2026.

Le Président,

Mickaël MORLOT

Signature :

A stylized, handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping 'M' and 'L'.

La Secrétaire,

Marie-Line SIMMERLING

Signature :

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Marie-Line' in a cursive script.