PAYS DE LA LOIRE

CHAMBRE RÉGIONALE **DE L'ÉCONOMIE** SOCIALE ET SOLIDAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

www.cress-pdl.org

cress
Chambre Régionale
de l'Économie Sociale et
Solidaire des Pays de la Loire

Article premier

La chambre régionale de l'économie sociale et solidaire est régie par des statuts complétés par le présent règlement intérieur en application de l'article 17 desdits statuts.

Art. 2 – Adhésion des membres

Tout organisme dont les statuts sont conformes à la législation et à la réglementation en vigueur, appartenant à l'une des catégories énoncées à l'article 7 des statuts et qui satisfait aux conditions d'appartenance précisées à l'article 8 des statuts, peut présenter une demande d'adhésion en tant que membre.

Sauf accord conclu avec le CNCRESS, dont les termes s'imposent, les personnes morales de droit privé de niveau national ou les réseaux qui n'ont pas d'échelon régional en Pays de la Loire, peuvent demander leur adhésion à la CRESS, s'ils ont au moins une représentation en région pour les personnes morales de droit privé, ou au moins un adhérent pour les réseaux.

La demande d'adhésion des groupements n'ayant pas la personnalité morale au titre des membres associés, est déposée par l'organisme qui porte le groupement de fait, portage attesté par un acte juridique.

Les demandes d'adhésion sont effectuées et instruites selon la procédure décrite dans un document établi sous la responsabilité du Conseil d'Administration.
Le Conseil d'Administration dispose d'un délai de trois mois calendaires, à partir de la date de réception du dossier complet de l'organisme, pour apporter une réponse à sa demande.

Le Bureau de la CRESS transmet au Conseil d'Administration pour décision, un avis s'appuyant sur le rapport de l'entretien d'admission que la CRESS a accordé à l'organisme sollicitant son adhésion.
Le Conseil d'Administration se prononce à la majorité des suffrages exprimés. Il peut ajourner sa décision pour obtenir des compléments d'information.

Les regroupements de structures ayant des statuts différents, choisissent lors de la demande d'adhésion un collège de rattachement. Ils ne peuvent changer de collège de rattachement qu'à l'issue de la mandature.

Art. 3 – Cotisation ou inscription

Le montant de la cotisation prévue à l'article 15 des statuts de la CRESS est dû dès le début de chaque année civile selon le barème adopté par l'Assemblée Générale de l'année précédente.

En cas d'adhésion en cours d'année, la cotisation due est calculée au prorata temporis du nombre de mois complets restants dans l'année civile.

Le défaut de paiement de la cotisation annuelle à la CRESS entraîne la perte de la qualité de membre.
Une procédure de radiation est ouverte à compter de la date de la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire. L'adhérent est alors placé en situation dite « inactive ». Il n'a plus accès aux services de la CRESS. Le Bureau saisit le Conseil d'Administration aux fins de prononcer la radiation de l'adhérent. La procédure est interrompue dès lors que l'adhérent sollicite un processus de paiement fractionné, validé par le Conseil d'Administration.

Si un adhérent, quelle qu'en soit la raison, souhaite mettre en sommeil son adhésion à la CRESS, il doit en faire la demande par écrit au/à la président.e de la CRESS. Le Bureau saisit le Conseil d'Administration afin de statuer sur sa demande. Si celle-ci est acceptée, son adhésion pourra être suspendue pendant la durée d'un exercice comptable. L'adhérent continue à recevoir les informations de la CRESS et est invité à l'Assemblée Générale. Il ne bénéficiera cependant plus des services de la CRESS et perd son droit de vote à l'Assemblée

42 rue des Hauts Pavés - 44000 Nantes | 02.40.74.02.49 | accueil@cress-pdl.org | Cress Pays de la Loire | Cress_pdl www.cress-pdl.org

Générale. Si, au début de l'année suivante, l'adhérent ne paye pas sa cotisation annuelle, la procédure de radiation, exposée ci-dessus, est ouverte.

Art. 4 – Perte de la qualité de membre de la CRESS

Dans tous les cas, énoncés à l'article 9 des statuts, l'adhérent doit être averti par écrit de la décision de la CRESS. Il doit avoir la possibilité de se défendre en présentant ses observations devant le Conseil d'Administration et peut faire appel de la décision de celui-ci auprès de l'Assemblée Générale annuelle. La date de convocation de l'Assemblée Générale annuelle constitue le terme du délai de recours.

La perte de la qualité de membre prend effet, à la date où le Conseil d'Administration statue ou le cas échéant l'Assemblée Générale en dernière instance. Toutefois dans le cas visé à l'alinéa 4 de l'article 9 des statuts, la perte de la qualité de membre prend effet à la date à laquelle le Conseil d'Administration prend connaissance de l'événement qui a entraîné la disparition juridique de l'adhérent.

Art. 5 – Exercice comptable

L'exercice comptable s'étend du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Art. 6 – Conseil national des CRESS

Le / la président.e représente la CRESS des Pays de la Loire au Conseil d'Administration du CNCRESS et dans ses autres instances.
Il / elle peut mandater, le cas échéant, un membre du Bureau ou un membre du Conseil d'Administration pour le suppléer.
Le / la président.e et deux autres membres désignés par le bureau, représentent la CRESS Pays de la Loire à l'Assemblée générale du CNCRESS. Ils disposent chacun d'une voix.

Art. 7 – Assemblée Générale

7.1 L'Assemblée Générale est présidée par le / la président.e de la CRESS. En cas d'empêchement elle est présidée par l'un.e des vice-président.es.
Le / la secrétaire général.e est chargé.e de valider et de vérifier les mandats.

7.2 Le droit de vote des adhérents à l'Assemblée Générale est subordonné au règlement effectif de la cotisation ou inscription de l'exercice en cours. Le paiement peut être reçu par le / la trésorier.ère de la CRESS le jour de l'Assemblée Générale.

7.3 Conformément à l'article 10 des statuts, les points qui peuvent être ajoutés à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale sont des questions écrites transmises à la CRESS par courriel ou par voie postale.

7.4 L'adhérent, quel que soit le collège, qui participe à l'Assemblée Générale désigne par un mandat la personne qui le représente. Elle doit être porteuse du mandat dument rempli qui aura été transmis à la CRESS.
L'adhérent, quel que soit le collège, qui ne peut participer à l'Assemblée Générale peut donner pouvoir de le représenter à un autre adhérent du même collège qui ne peut détenir qu'une procuration. La procuration doit avoir été transmise à la CRESS.
La convocation à l'Assemblée Générale, comporte les formulaires de mandat et de procuration et précise les délais de transmission à la CRESS.

42 rue des Hauts Pavés - 44000 Nantes | 02.40.74.02.49 | accueil@cress-pdl.org | Cress Pays de la Loire | Cress_pdl www.cress-pdl.org

7.5 Un procès-verbal est établi à l'issue de l'Assemblée Générale qui est adressé avec la convocation à l'Assemblée Générale suivante pour approbation dès le début des travaux.

Art. 8 – Règlement des votes en Assemblée Générale

La liste des adhérents de la CRESS est établie chaque année par le Conseil d'Administration au cours de la réunion traitant de l'adoption des points de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire.
Si une Assemblée Générale extraordinaire était convoquée avant la tenue de l'Assemblée Générale annuelle, le Conseil d'Administration serait réuni pour établir la liste des adhérents.
Au cours de la même séance, le Conseil d'Administration procède à l'examen des demandes d'adhésion instruites depuis le dernier Conseil d'Administration.
Les nouveaux adhérents dont la candidature est acceptée sont immédiatement inscrits sur la liste des adhérents. Ils sont électeurs sous réserve d'avoir acquitté le montant de la cotisation au plus tard le jour de l'Assemblée Générale.

Les délibérations votées en Assemblées Générales sont adoptées à la majorité simple des suffrages. Les abstentions sont comptabilisées dans les suffrages exprimés. Les votes ont lieu à main levée sauf si l'un des membres de l'Assemblée Générale demande le vote à bulletin secret. Les délibérations concernant les personnes sont votées à bulletin secret.

Art. 9 – Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est présidé par le / la président.e de la CRESS. En cas d'empêchement il est présidé par l'un.e des vice-président.es.
La convocation comprenant l'ordre du jour est adressée au plus tard 10 jours avant la réunion. Des notes introductives pourront être transmises aux administrateurs en amont du Conseil d'Administration.
Le procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration à la réunion suivante dès le début des travaux. Il est ensuite diffusé aux structures adhérentes de la CRESS.
Tout membre du Conseil d'Administration souhaitant démissionner devra en informer, via son représentant légal, le / la président.e de la CRESS par lettre simple ou courriel. Un extrait de la délibération du Conseil d'Administration confirmant cette démission sera adressé à l'adhérent concerné.

Art. 10 – Élection du Conseil d'Administration

L'élection des membres du Conseil d'Administration a lieu en Assemblée Générale conformément aux statuts de la CRESS.

La répartition des sièges au sein du conseil d'administration est réalisée par collège conformément à l'article 12 des statuts. La règle de détermination du nombre d'administrateurs pour les collèges 1 à 5 précise que :

- dès lors que le collège compte au moins 10 adhérents (collège 1, 2 et 4), 20 adhérents (collège 3) ou 6 adhérents (collège 5), il compte le maximum de sièges d'administrateurs correspondant à sa catégorie.

- si un de ces collèges compte moins d'adhérents que ce nombre plancher, il obtient un siège par tranche ouverte de 2 adhérents autrement dit 1 siège pour 1 ou 2 adhérents, 2 sièges pour 3 ou 4 adhérents…jusqu'au maximum potentiel.

Tout administrateur est élu pour six ans, tenant toutefois compte des règles de fin de mandat prévues aux trois derniers alinéas de l'article 12 des statuts paragraphe « Élections au conseil d'administration ». La démission d'adhérents de son collège pendant l'exercice de son mandat ne remet pas en cause cette durée de 6 ans.

42 rue des Hauts Pavés - 44000 Nantes | 02.40.74.02.49 | accueil@cress-pdl.org | Cress Pays de la Loire | Cress_pdl www.cress-pdl.org

Cependant, pour une représentation la plus large possible, l'adhésion de nouveaux adhérents dans un collège qui n'a pas atteint son potentiel d'administrateur, déclenchera une élection partielle à la plus proche assemblée générale.

90 jours avant la date de l'Assemblée Générale ordinaire qui doit pourvoir au renouvellement du Conseil d'Administration, la CRESS fait parvenir à la présidence de chaque membre dont le collège est concerné un bulletin de candidature au Conseil d'Administration.
Les candidatures devront parvenir à la CRESS au moins 45 jours avant la date de l'Assemblée Générale ordinaire.
Toute candidature parvenue après ce délai ne sera pas prise en compte.

Les candidatures de chaque binôme de personnes physiques titulaire / suppléant.e au Conseil d'Administration doivent respecter le principe de parité femme / homme. Toute candidature ne respectant pas cette règle sera irrecevable. Cette parité devra être respectée tout au long du mandat, même en cas de changement de représentants personnes physiques.

Le vote a lieu au sein de chaque collège à bulletin secret.

Les membres du collège n°7 « Réseaux locaux » s'accordent entre eux pour désigner l'attribution d'un siège par département. En cas de désaccord, la décision revient à l'Assemblée Générale.

Trois scrutateurs sont désignés parmi les membres de l'Assemblée Générale. Ils procèdent au dépouillement du scrutin et signent le procès-verbal de vote.

À l'issue des scrutins effectués dans chaque collège, l'Assemblée Générale prend par un vote à main levée une délibération qui consolide les élections par collège et valide la composition du Conseil d'Administration.
Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de sièges au sein d'un collège, les sièges non pourvus restent vacants jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Une élection partielle sera organisée pour les pourvoirs.

En cas de cessation des fonctions exercées au moment de son élection au sein de l'organisme qui l'a mandaté, l'administrateur.trice titulaire ou suppléant.e est remplacé par ledit organisme pour la durée du mandat restant à courir. Le / la représentant.e légal.e de cet organisme en informe le / la président.e de la CRESS par lettre simple ou courriel.

Conformément à l'article 12 des statuts, en cas de vacance, chaque collège pourvoit provisoirement au remplacement du ou des membres par cooptation. Il sera proposé aux membres du collège de coopter l'adhérent ayant obtenu le plus de voix parmi les candidats n'ayant pas été élus aux dernières élections.

Une personne physique ne peut être mandatée par plus d'un membre. En conséquence, aucun mandataire d'adhérent ne peut être candidat ou siéger simultanément au titre de deux collèges.
Lors de la première mandature, un tirage au sort désigne par collège, dans une même proportion d'administratrices et d'administrateurs, la moitié des membres qui sera renouvelable après trois ans de mandat.
Le tirage au sort est effectué au cours de la première réunion du Conseil d'Administration de l'année qui suit l'élection. Si dans un collège le nombre des administrateurs et administratrices est impair, le nombre tiré au sort est arrondi à l'unité inférieure.

Conformément à l'article 12 des statuts, un.e représentant.e des salarié.es de la CRESS siège au Conseil d'Administration avec voix délibérative.

42 rue des Hauts Pavés - 44000 Nantes | 02.40.74.02.49 | accueil@cress-pdl.org | Cress Pays de la Loire | Cress_pdl www.cress-pdl.org

Chaque année et selon des modalités définies par un protocole d'accord conclu avec le personnel, ce.tte représentant.e des salarié.es de la CRESS au Conseil d'Administration est désigné avant l'Assemblée Générale ordinaire à laquelle il / elle assiste avec voix délibérative.

Art. 11 - Bureau

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son / sa président.e ou sur la demande de la moitié de ses membres.
Le / la secrétaire général.e établit un procès-verbal de chacune des réunions du Bureau.
L'approbation du compte rendu des réunions du Bureau s'effectue par voie électronique (courriel) auprès de ses membres et le projet de compte rendu est réputé adopté à l'issue d'un délai de huit jours. Il est diffusé aux membres du Conseil d'Administration.
En cas d'absence du / de la président.e c'est l'un.e des vice-président.es qui préside la séance.

Rôle du / de la trésorier.ère de la CRESS
Le / la trésorier.ère est garant.e de la bonne gestion financière de l'association et émet des propositions concernant la gestion de cette dernière. Il / elle a pour responsabilités :
- de présenter aux instances pour adoption, le budget annuel, les points d'étapes budgétaires, les comptes et le rapport financier annuels
- de s'assurer du recouvrement des cotisations
Le / la trésorier.ère travaille en lien étroit avec le / la Responsable administratif et financier.
Il / elle peut intervenir dans les relations avec le Commissaire aux comptes, les banques et les partenaires financiers de la CRESS.

Rôle du / de la secrétaire général.e
Le / la secrétaire général.e veille au bon fonctionnement statutaire de la CRESS. Il / elle a pour responsabilités :
- de veiller au respect des statuts de l'association
- de veiller au respect de toutes les formalités prescrites par les textes législatifs et réglementaires relatifs au fonctionnement des associations, et à la tenue d'un registre contenant les comptes-rendus d'AG et de CA de la CRESS.
- d'établir l'ordre du jour et les comptes-rendus des instances (Bureau, CA, AG) en lien avec le / la délégué.e général.e, avant validation par le / la président.e et diffusion aux membres concernés.
- de s'assurer que l'information circule auprès des élus du Conseil d'Administration, des adhérents
- de s'assurer de la tenue à jour du fichier des adhérents.

Art. 12 - Élection du Bureau

Le Bureau est constitué lors du Conseil d'Administration réuni à l'issue de l'Assemblée Générale élective.
Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, neuf membres qui constitueront le Bureau. Ces neuf membres élus se retirent afin de délibérer entre eux et proposer au Conseil d'Administration une liste comportant un.e président.e, un.e vice- président.e, un.e secrétaire général.e, un.e trésorier.ère. Cette liste est ensuite soumise au suffrage du Conseil d'Administration.
Une représentation équilibrée entre hommes et femmes est favorisée au sein du Bureau.

Le Bureau peut être complété en cours de mandat en raison du départ constaté de l'un de ses membres.
Le mandat de la personne nouvellement élue par le Conseil d'Administration, prend fin à la même date que le mandat de la personne qu'elle remplace.

Art. 13 - Rôle du / de la délégué.e général.e

Le fonctionnement de la CRESS est placé sous l'autorité d'un.e délégué.e général.e.

42 rue des Hauts Pavés - 44000 Nantes | 02.40.74.02.49 | accueil@cress-pdl.org | Cress Pays de la Loire | Cress_pdl www.cress-pdl.org

Par délégation du /de la président.e, le / la délégué.e général.e est chargé.e de la direction, de l'animation et de l'administration générale de l'ensemble des établissements, services et du siège de la CRESS.
La délégation est formalisée dans un document signé par le / la président.e et le / la délégué.e général.e qui en définit les domaines, l'étendue et la durée. Ce / cette dernier.ère a la faculté de subdéléguer.
Le personnel de la CRESS exerce ses activités sous l'autorité du / de la délégué.e général.e par délégation du / de la président.e.
Le / la délégué.e général.e assiste aux instances statutaires de la CRESS.

Art. 14 – Commissions, groupes de travail et instances de réflexion

Les président.es ou référent.es élu.es des commissions, groupes de travail et instances de réflexion sont désigné.es par le Conseil d'Administration.
Afin d'animer et d'apporter des éléments techniques lors des travaux des commissions, groupes de travail et instances de réflexion, il peut être fait appel à des personnes qualifiées.
Après chaque réunion de commission, groupe de travail ou instances de réflexion, un compte-rendu est adressé au Bureau de la CRESS.
Les travaux des commissions et des groupes de travail constituent des propositions qui doivent être adoptées par le Bureau puis approuvées par le Conseil d'Administration pour être exécutoires.

Art. 15 – Frais de déplacement aux réunions statutaires, commissions et groupes de travail

Les déplacements effectués par les administrateur.rices pour se rendre aux réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, des commissions statutaires, et des commissions et groupes de travail ouvrent droit à remboursement.
Le remboursement des frais engagés pour les déplacements effectués à l'aide d'un véhicule automobile est calculé selon un barème kilométrique fixé par délibération de l'Assemblé Générale. Le remboursement des frais engagés pour les déplacements par train s'effectue au réel sur la base d'un billet de seconde classe.
A chaque fois que cela est possible, les administrateur.rices privilégient le covoiturage.
Lorsque la réunion se tient dans la commune de résidence de l'administrateur, le déplacement ne fait l'objet d'aucune prise en charge.
Les frais engagés par les administrateur.rices pour se rendre aux Assemblées Générales de la CRESS ne font l'objet d'aucun remboursement.
Les administrateur.rices suppléant.es au Conseil d'Administration ne sont remboursés des frais engagés pour leur déplacement que lorsqu'ils siègent en l'absence du titulaire.
Les représentant.es des adhérents, qui participent aux réunions de groupes de travail décidés par les instances de la CRESS, peuvent être remboursé.es de leurs frais de déplacement dans les conditions fixées par délibération de l'Assemblée Générale.
Les personnes, administrateur.rices ou non, qui représentent une personne morale adhérente de la CRESS dans les réunions statutaires peuvent abandonner à la personne morale qu'ils représentent le remboursement de leurs frais de déplacement sous réserve d'en faire expressément la demande.

Art. 16 – Frais de représentation

Le remboursement des frais de représentation des administrateur.rices dans le cadre de leur mandat, porte sur les frais de transport et sur les frais de séjour (nuit et repas). Les déplacements en transport en commun sont privilégiés.
Le remboursement des frais engagés pour les déplacements effectués est calculé selon les modalités prévues à l'article 15 du présent règlement.
En cas d'urgence ou en raison de l'importance de la distance séparant leur résidence du lieu où ils doivent se rendre ou du critère géographique, les administrateur.rices peuvent être autorisé.es par le / la président.e à emprunter le transport aérien.

42 rue des Hauts Pavés - 44000 Nantes | 02.40.74.02.49 | accueil@cress-pdl.org | Cress Pays de la Loire | Cress_pdl www.cress-pdl.org

Pour les frais de séjour (nuit et repas), les administrateur.rices sont aussi remboursé.es aux frais réels sur justificatifs et dans la limite des plafonds fixés annuellement par l'Assemblée Générale.

Art. 17 – Dispositions finales

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale Ordinaire qui se prononce sur une proposition du Conseil d'Administration selon les modalités prévues à l'article 17 des statuts.
Il prend effet immédiatement après son adoption.

Règlement intérieur approuvé par l'assemblée générale du 15 octobre 2020

Alain DURAND
Président

42 rue des Hauts Pavés - 44000 Nantes | 02.40.74.02.49 | accueil@cress-pdl.org | Cress Pays de la Loire | Cress_pdl www.cress-pdl.org

ANNEXE
DOCUMENT DE PROCEDURE D'ADHESION
Voté par le Conseil d'administration du 9 février 2017

Ce document, établi sous la responsabilité du Conseil d'Administration, encadre les procédures de demande et d'instruction des adhésions à la CRESS des Pays de la Loire.

Art. 1 – Procédure de demande d'adhésion

Tout organisme qui satisfait aux conditions énoncées à l'article 2 du Règlement intérieur et souhaitant adhérer à la CRESS des Pays de la Loire, doit constituer un dossier de demande d'adhésion comprenant les documents suivants :

- Le formulaire d'adhésion renseigné
- La déclaration sur l'honneur renseignée et signée
- Une copie des statuts de l'organisme
- La copie du journal officiel ou du registre mentionnant la création de l'organisme
- La liste des membres du Conseil d'Administration
- Tout document de présentation permettant de mieux connaitre l'activité de l'organisme (Projet politique, rapport d'activité, plaquette communicationnelle…)

Pour les organisations nationales n'ayant pas d'échelon régional :

- La liste des adhérents implantés sur le territoire régional (pour les réseaux)
  OU
- La liste des établissements implantés sur le territoire régional

Pour les entreprises commerciales de l'ESS

- La copie de l'enregistrement au RCS montrant la mention « Entreprise de l'ESS »

Art.2 – Procédure d'instruction des demandes d'adhésion

Afin que la demande d'adhésion soit instruite, le dossier de l'organisme demandeur doit être complet.
A réception du dossier complet, une rencontre avec le(la) Délégué(e) général(e) et un(e) élu(e) du bureau de la CRESS est proposée à l'organisme demandeur. Cet échange a pour objectif de mieux connaitre l'organisme demandeur, ses motivations pour adhérer, et de lui présenter la CRESS.

Lors de la réunion de bureau suivant cette rencontre, l'élu(e) ayant rencontré l'organisme demandeur le présente aux membres du bureau et rend compte de la rencontre. Le bureau transmet ensuite au Conseil d'Administration un avis pour décision.
Le Conseil d'Administration dispose d'un délai de trois mois calendaires à partir de la date de réception du dossier complet de l'organisme pour apporter une réponse à sa demande.

42 rue des Hauts Pavés - 44000 Nantes | 02.40.74.02.49 | accueil@cress-pdl.org | Cress Pays de la Loire | Cress_pdl www.cress-pdl.org