



Règlement intérieur

Association GRESI BUSINESS

Le présent règlement intérieur complète les statuts de l'association ayant pour titre : GRESI BUSINESS.

ARTICLE PREMIER – Siège social et adresse de gestion

Le siège social de l'association GRESI BUSINESS est situé au 86 rue Eugene Leroy 38920 CROLLES. L'adresse de gestion de l'association est située à la même adresse

Ces adresses pourront être changées sur simple décision du Bureau ou conseil d'administration.

ARTICLE 2 – Admission des membres adhérent-es

ARTICLE 2.1 – Modalités d'adhésion

Toute personne physique ou morale peut librement adhérer à l'association GRESI BUSINESS à condition de représenter une entreprise disposant d'une adresse postale située dans l'une des communes appartenant à la Communauté de Communes LE Grésivaudan. Cette adhésion passe par le paiement d'une cotisation à l'association. Toute personne souhaitant adhérer doit en faire la demande et remplir le bulletin d'adhésion. Il doit également adhérer aux valeurs de l'association.

ARTICLE 2.2 – Membres actif-ves et membres adhérent-e-s

Les personnes physiques qui remplissent un bulletin d'adhésion et s'acquittent de la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale accèdent à qualité de **membre adhérent-e**. Les membres adhérent-e-s ont droit à des tarifs préférentiels dans le cadre des certaines actions engagées par l'association. Elles/Ils sont membres de l'Assemblée Générale avec voix consultatives et ne sont pas éligibles au bureau.

Les personnes physiques qui remplissent un bulletin d'adhésion, s'acquittent de la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale et participent au minimum à trois des réunions organisées par an par le bureau accèdent à la qualité de **membre actif-ve**. Elles/Ils peuvent être sollicité.e.s par le bureau pour participer à l'organisation des temps forts selon leur disponibilité et les modalités d'organisation précisées lors d'une réunion du bureau. Elles/Ils sont membres de l'Assemblée Générale avec voix délibératives. Les membres actif-ves ont droit à des tarifs préférentiels dans le cadre des actions engagées par l'association. Seuls les membres actif-ves depuis plus d'un an sont éligibles au bureau.

ARTICLE 2.3 – Cotisations

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du bureau. Elle est valable pour une année calendaire (de Octobre à Septembre). Le renouvellement de la cotisation annuelle doit être versé avant le 31 octobre de l'année concernée.

Le paiement de la cotisation est, au jour du présent règlement, de 60 € pour les membres actif-ves, et adhérent-e-s.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un-e membre.

Un justificatif sera fourni électroniquement ou sur papier.

ARTICLE 3 – Admission des membres d'honneur et membres bienfaiteurs/ bienfaitrices

ARTICLE 3.1 – Membres d'honneur

Les personnes physiques ou morales qui contribuent, par services rendus, au but de l'association peuvent accéder à la qualité de membre d'honneur.

Les services rendus possibles sont les suivants :

- Prêts consécutifs d'une salle pour l'organisation de réunions ;
- Prêt ou don de matériel utile aux activités de l'association ;
- Toute aide constituant un véritable apport aux buts de l'association.

Le bureau examine l'accession à la qualité de membre d'honneur de toute personne qui apporte un ou plusieurs des services listés ci-dessus sans requête écrite nécessaire. L'accession est accordée à la majorité simple des présent-e-s du bureau, la voix du/de la président-e étant prépondérante en cas d'égalité. La personne concernée sera avisée de la décision par courrier électronique ou papier. Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation, ne participent pas à l'Assemblée Générale et ne sont pas éligibles au bureau.

ARTICLE 3.2 – Membres bienfaiteurs/bienfaitrices

Les personnes physiques ou morales qui versent un droit d'entrée minimal de 500 €uros ou qui ont réalisé un don en nature équivalent au minimum à 500 €uros et qui versent une cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale peuvent accéder à la qualité de membre bienfaiteur/bienfaitrice. Le bureau examine l'accession à la qualité de membre bienfaiteur/bienfaitrice de toute personne qui apporte un soutien financier ou matériel, sans requête écrite nécessaire. L'accession est accordée à la majorité simple du bureau, la voix du/de la président-e étant prépondérante en cas d'égalité. La personne concernée sera avisée de la décision par courrier électronique ou papier.

Les membres bienfaiteurs/bienfaitrices ne participent pas à l'Assemblée Générale et ne sont pas éligibles au bureau.

ARTICLE 4 – Pouvoir de vote

Seuls les membres actif-ves ont le pouvoir de vote à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 5 – Perte de la qualité de membre

ARTICLE 5.1 – Démission

La/Le membre démissionnaire, qui n'est pas administrateur/administratrice, avise l'association GRESI BUSINESS de sa démission par courrier électronique ou papier, dont la rédaction est libre, adressé à la/le président-e du bureau, à l'adresse de gestion de l'association. L'adhérent-e est alors radié-e de la liste des membres. Elle/Il n'est plus redevable des cotisations futures mais ne peut en aucun cas réclamer la rétrocession d'une quelconque de ses cotisations.

Un-e administrateur/administratrice démissionnaire au cours de son mandat formalise sa démission par courrier électronique ou papier adressé au bureau de l'association, à l'adresse postale du siège ou à l'adresse de gestion ou à l'adresse électronique officielle de l'association. La démission est acceptée par retour par courrier électronique ou papier et prend effet à la date d'émission du courrier du/ de la démissionnaire. Elle/Il n'est plus redevable des cotisations futures mais ne peut en aucun cas réclamer la rétrocession d'une quelconque de ses cotisations.

Tout-e membre du bureau qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré-e comme démissionnaire.

ARTICLE 5.2 – Non-paiement de cotisation (membres adhérent-e-s, membres actif- ves)

Chaque adhérent-e est avisé-e annuellement, au cours du mois de Septembre, de la nécessité de renouveler sa cotisation. Un mois après cet avis, sans paiement de la cotisation, l'adhérent-e est radié-e de plein droit de l'association.

ARTICLE 5.3 – Radiation

La radiation d'un-e membre de l'association opère dans les cas suivants :

Pour les membres actif-ves :

- Non-présence, sans excuse, à trois réunions consécutives définies à l'article 6.4, obligatoires, prévues par les statuts ;

Pour tou-te-s les membres :

- Matériel détérioré ;
- Comportement dangereux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres ;
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, à l'un des membres de l'association.
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.
- Toute action susceptible de nuire au bon fonctionnement de l'association.
- Non-respect des Statuts et du Règlement Intérieur.

Selon la gravité des motifs, laissée à l'appréciation du bureau, et avant d'entamer une procédure de radiation envers un-e membre, le bureau peut adresser un avertissement par courrier électronique ou papier au/à la membre concerné-e. Si à l'issue de cet avertissement, la/le membre concerné ne modifie par son comportement, le bureau procède à la radiation.

La radiation peut être prononcée après avoir entendu les explications du/de la membre contre lequel/laquelle une procédure d'exclusion est engagée, à une majorité désignée. Le/La membre sera convoqué-e par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Elle/Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

ARTICLE 6 – Fonctionnement de l'association

ARTICLE 6.1 – Composition du bureau

L'association est dirigée par un bureau constitué de 3 membres, élu-e-s pour 3 an par l'Assemblée Générale parmi ses membres actif-ves. Les membres sont rééligibles.

Le bureau est composé au minimum de :

1. Un-e président-e et s'il y a lieu, une vice-président-e
2. Un-e secrétair-e et, s'il y a lieu, un-e secrétaire adjoint-e ;
3. Un-e trésorier-e, et, si besoin est, un-e trésorier-e adjoint-e.

Les fonctions de président-e et de trésorier-e ne sont pas cumulables. Les fonctions et attributions des membres du bureau sont définies par le règlement intérieur.

Le **bureau** est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Il surveille la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut interdire à la/le président-e ou à la/le trésorier-e d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions, d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Il peut, à la majorité, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du bureau en attendant la décision de l'Assemblée Générale, qui doit, en ce cas être convoquée et réunie dans la quinzaine. Il se prononce sur toutes admissions ou radiations des membres de l'association, sauf recours à l'Assemblée Générale, conformément à l'article 7 des statuts.

Il autorise la/le président-e et la/le trésorier-e à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association.

Il se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du/de la président- e, ou à la demande du tiers de ses membres.

La/Le **Président-e** convoque les Assemblées Générales et le bureau. Elle/Il représente l'association GRESI BUSINESS dans tous les actes de la vie civile et est investi-e de tous pouvoirs à cet effet. Elle/Il a notamment qualité pour aller en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, former tous appels ou pourvois et consentir toutes transactions.

Elle/Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du bureau.

Elle/Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence ou de maladie, elle/il est remplacé-e par la/le vice-président-e et en cas d'absence ou de maladie de cette dernière, par un-e des membres actif-ves les plus ancien-ne-s.

La/Le **Secrétaire** est chargé-e de tout ce qui concerne la correspondance, les archives. Elle/Il rédige les procès-verbaux des réunions, des assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Elle/Il tient un registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Elle/Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

La/Le **Trésorier-e** est chargé-e de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Elle/Il effectue tous paiements et reçoit sous la surveillance du/ de la président-e toutes sommes dues à l'association. Elle/Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du bureau.

Elle/Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par elle/lui effectuées et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

ARTICLE 6.2 – Participation au vote pour l'élection du bureau

Seul-e-s les membres actif-ves à jour de cotisation le jour de l'envoi de la convocation pour l'Assemblée Générale annuelle peuvent participer au vote pour l'élection du bureau.

ARTICLE 6.3 – Réunions

Pour assurer le bon fonctionnement de l'association et développer ses actions, le bureau organise régulièrement une réunion où peuvent être conviés tou-te-s les membres actif-ves de l'association à jour de leur cotisation. Les dates de ces réunions mensuelles sont proposées par la/le président-e et fixées par le bureau. Les membres actif-ves sont avisé-e-s de la date de réunion par courrier électronique ou papier.

ARTICLE 7 – Votes au sein du bureau

Les décisions prises par le bureau peuvent être faites sans formalité par des échanges de courriers électroniques.

ARTICLE 8 – Assemblée générale

L'Assemblée Générale se compose **des membres actif-ves et adhérent-e-s** de l'association GRESI BUSINESS, sous réserve pour les membres qui en sont redevables, d'avoir acquitté la cotisation de l'année en cours.

Au plus tard deux semaines avant la date de l'assemblée générale, le/la secrétaire du bureau diffuse aux membres, par courrier électronique ou papier, la convocation à l'assemblée générale et le pouvoir qui l'accompagne. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Assemblée Générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend les membres du bureau, les membres actif-ve-s et adhérent-e-s à jour de cotisation.

Elle se réunit chaque année au mois de juin.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqué-e-s par les soins du/de la secrétaire par courrier électronique ou papier. L'ordre du jour figure sur les convocations. La/Le président-e, assisté-e des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

La/Le trésorier-e rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Sont abordés prioritairement les points inscrits à l'ordre du jour et de façon secondaire, en fonction du temps disponible restant dans le délai imparti à l'Assemblée Générale ordinaire, des questions transmises au bureau par les membres actif-ve-s au moins 5 jours avant l'Assemblée Générale.



Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres actif-ve-s présent-e-s.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortant-e-s du bureau.

Toutes les délibérations sont prises à main levée. Les décisions des assemblées générales s'imposent à tou-te-s les membres, y compris absent-e-s.

Assemblée Générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres actif-ve-s, le/la président-e peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts notamment pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres actif-ves présent- e-s.

ARTICLE 9 – Clause de confidentialité

Les membres ne doivent divulguer, sans l'accord préalable des intéressés, aucune information confidentielle dont elles/ils auraient eu connaissance, soit au cours de l'examen préalable des projets, soit au cours du suivi des investissements réalisés ou d'une manière plus générale, à l'occasion de l'exercice de leur activité.

Cette clause de confidentialité s'applique pendant la durée de l'adhésion et se prolonge après son départ de l'association GRESI BUSINESS quel qu'en soit le motif.

Par ailleurs, si l'intérêt du projet nécessite la diffusion d'informations jugées très confidentielles par le porteur de projet, une convention spécifique de confidentialité pourra être signée, à la demande de l'association, par tout-e adhérent-e concerné-e.

ARTICLE 10 – Dispositions diverses

Le présent règlement intérieur est établi par le bureau conformément à **l'article 17 des Statuts** de l'Association GRESI BUSINESS.

Il peut être modifié par le bureau ou conseil d'administration sur proposition de celui-ci.

Le nouveau règlement intérieur est alors adressé à tou-te-s les membres de l'Association par courrier électronique ou papier.