

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le présent Règlement Intérieur a pour but de préciser les statuts de l'Association **dégusTerres**. L'objet de cette association est de réunir les Étudiants et les anciens Étudiants des Diplômes Universitaires : « **Pratique de la Dégustation par la Connaissance des Terroirs** », « **Vin et Culture** », « **Vin, Culture et Œnotourisme** » et « **Diplôme de Technicien en Œnologie** » de l'Institut Universitaire de la Vigne et du Vin (I.U.V.V.) de l'Université de Bourgogne, lors de diverses manifestations et de maintenir le contact des participants (enseignants et étudiants) à ces différents diplômes.

Il s'applique à tous les membres de l'association, sans exclusion.

Son siège est fixé au domicile du Président en exercice.

Titre I : Les membres (cf. article 3 des statuts)

Article 1er - Composition

L'association **dégusTerres** est composée des membres suivants

- Les membres d'honneur (alinéas 2, 3 et 4 de l'article 3 des statuts)
- Les membres adhérents (Alinéa 1 de l'article 3 des statuts)
- Les membres du Corps Enseignant intervenant à l'I.U.V.V.
- Les Étudiants des diplômes cités dans le préambule du présent Règlement Intérieur.
- Sur proposition du Conseil d'Administration et avis de l'Assemblée Générale, les Étudiants ou anciens Étudiants de filières équivalentes ou complémentaires.

Article 2 – Cotisations

Les membres d'honneurs ne paient pas de cotisation, sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté. Les sommes sont alors considérées comme « dons à l'association ».

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle selon les termes de l'alinéa 1^{er} de l'article 3 des statuts qui en détermine également les modalités de fixation.

Le montant annuel de cette cotisation est fixé à 15 € pour l'exercice 2009-2010. Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau. Cette modification doit être entérinée par la première Assemblée Générale qui suit cette proposition.

Le versement des cotisations est effectué à l'ordre de l'Association. Les cotisations sont perçues par le trésorier.

Toute cotisation perçue par l'Association est définitivement acquise. Son remboursement ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Les cotisations sont perçues dès le début de l'exercice de l'association. Cet exercice part le 1^{er} septembre de l'année en cours et se termine le 31 août de l'année suivante pour correspondre à l'année Universitaire.

Article 3 – Admission de nouveaux membres

Sont nouveaux membres

- les anciens Étudiants qui désirent rejoindre l'association à posteriori,
- les Étudiants en cours de formation qui souhaitent adhérer à l'association avant la fin de leurs études.

Les nouveaux membres doivent faire leur demande d'adhésion auprès du Bureau (via le Président) qui en délibère. Ils deviennent membres à part entière après le paiement de la cotisation.

Article 4 – Radiation

L'exclusion est prononcée par le Conseil d'Administration pour

- Refus de paiement de la cotisation annuelle,
- Non respect des règles établies,
- Attitude portant préjudice à l'association,
- Faute intentionnelle.

La procédure d'exclusion, justifiée par l'un des faits précédemment cités, est engagée par le Conseil d'Administration après débat et vote à la majorité simple de ses membres présents ou représentés. Une lettre recommandée avec accusé de réception est adressée au membre à qui un au moins de ces faits est reproché. Il est convoqué devant le Conseil d'Administration à fin de l'entendre. Il peut se faire assister par un membre de l'association qu'il choisira.

Le Conseil délibère ensuite et la décision est prise à la majorité de ses membres présents ou représentés. Cette décision est transmise au membre qui, si l'exclusion est prononcée, peut faire appel auprès du Président par lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai de 15 jours suivant la décision. Le Bureau se réunit pour délibérer sur cet appel. La décision, prise à la majorité de ses membres présents ou représentés, est communiquée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 5 - La démission

Le membre démissionnaire adresse sa démission au Président du Conseil d'Administration par lettre simple. Le membre démissionnaire, conformément à l'alinéa 5 de l'article 2 du Règlement Intérieur, ne peut prétendre à la restitution de sa cotisation.

Titre II : Fonctionnement de l'Association

Article 6 – Le Conseil d'Administration. (Article 5 des statuts)

Il est composé d'un minimum de 5 (cinq) et d'un maximum de 9 (neuf) membres.

Les membres du Conseil d'Administration sont renouvelables par tiers chaque année (à l'unité inférieure). Il est fait appel à candidature lors de la convocation à l'Assemblée Générale. Les sortants peuvent se représenter.

Le Conseil d'Administration élit le Bureau. Il se réunit à cet effet, soit en fin d'Assemblée Générale, soit lors d'une réunion du nouveau Conseil d'Administration, organisée dans le mois qui suit l'Assemblée Générale

Il se réunit au moins trois fois par an, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 6 des statuts.

Les décisions sont prises à la majorité. Le Président n'a pas de voix prépondérante.

Les décisions sont rappelées dans un procès-verbal co-signé par le Président et le Secrétaire (secrétaire de séance) ou le Secrétaire adjoint en cas d'empêchement.

En cas de vacance de poste(s), entre deux Assemblées Générales, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement du ou des membres. Il est procédé au remplacement définitif lors de la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration des mandats remplacés.

Article 7 – Le Bureau

Il se compose de 5 (cinq) membres :

- Un Président,
- Un vice-Président,
- Un Trésorier,
- Un Secrétaire,
- Un Secrétaire adjoint.

Le bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois, à la demande du Président, ou de la majorité de ses membres.

Le procès-verbal des séances est dressé par le Secrétaire, ou le Secrétaire adjoint en cas d'empêchement. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sans voix prépondérante du Président.

Article 8 – Répartition des fonctions entre les membres du bureau

Le Président : Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et auprès des diverses juridictions. Outre ses fonctions statutaires, il se consacre à la recherche et au maintien des membres dans l'association, et plus généralement à toute action visant l'objet de l'Association.

Il veille à la bonne exécution des décisions prises lors des différentes assemblées régissant le fonctionnement de l'association. Il rend compte de ses actions auprès du Conseil d'Administration.

Il dispose de la signature bancaire en cas d'empêchement du Trésorier.

Le vice-Président : Il agit en coordination avec le Président. Il assure le même type de tâches. Il agit à sa place en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Secrétaire : Il assure les formalités relatives au fonctionnement de l'association. Il rédige, diffuse et archive les procès-verbaux des diverses assemblées. Il tient et archive le fichier des membres qu'il diffuse au Conseil d'Administration.

Le Secrétaire adjoint : Il agit en coordination avec le Secrétaire. Il le seconde et le remplace en cas d'empêchement.

Le trésorier : Il assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association. Il justifie des dépenses conformément à la loi, aux statuts, et sur demande écrite express formulée par les membres de l'association.

Il est détenteur de la signature bancaire. Il a le pouvoir de signer les dépenses entrant dans le cadre du fonctionnement de l'association. Il délègue son pouvoir au Président dans les conditions définies à l'article 7 alinéa 1 des statuts, en cas d'empêchement majeur.

Il est le seul habilité à effectuer les opérations bancaires.

Toutes les opérations bancaires sont accompagnées de justificatifs.

Article 9 – Assemblée Générale ordinaire

La convocation est adressée au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Les convocations sont adressées par courriel puis confirmées par courrier simple.

Seuls les membres à jour de leur cotisation sont autorisés à y participer.

Le quorum est d'un tiers des membres, présents ou représentés, lors de la première convocation. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée dans les quinze jours. Le quorum défini précédemment n'est plus nécessaire pour que cette nouvelle Assemblée puisse délibérer.

Article 10 - Déroulement de l'Assemblée générale

L'assemblée générale est placée sous la direction du Président de l'association. Son animation est assurée par le président, ou par un animateur désigné par le Président avec l'accord des membres du Bureau.

Les opérations de vote sont dirigées par un membre du Conseil d'Administration à la place du Président démissionnaire. Elles se déroulent à main levée, sauf demande d'un des participants pour un vote à bulletin secret.

Les phases réglementaires sont suivies d'un débat portant sur les attentes et les propositions des participants. Les propositions peuvent être adoptées par l'Assemblée Générale à la majorité simple. Elles seront ensuite examinées par le bureau quant à leur faisabilité. Une commission, composée de membres de l'association, peut, si nécessaire, être réunie à cette occasion. La décision finale sera prise par le Conseil d'Administration qui en avise les membres de l'association.

Article 11 - Assemblée générale extraordinaire

Les convocations sont adressées par courriel puis confirmées par courrier simple, 15 (quinze) jours avant sa tenue.

Le quorum requis sur première convocation est de 50% des membres, présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée est réunie. Aucun quorum n'étant alors requis, les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des présents et représentés.

Article 12 – Frais engagés par les membres du bureau

Sauf mission particulière d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le bureau, les frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association ne sont pas remboursés. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association (courrier, photocopie, télécommunication...) sont remboursées par l'association sur présentation des justificatifs.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que possible les dépenses et la charge afférentes à l'administration de l'association.

Article 13 - Règles de correspondance de l'association

Le Président, le Vice-président, le Secrétaire, le Secrétaire adjoint et le Trésorier sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est conforme aux statuts et qu'elle correspond aux tâches définies par le présent Règlement Intérieur.

La lecture des courriers et courriels privés est réservée aux membres du bureau. Les courriers sont transmis au Président et au vice-Président qui délèguent la personne du Conseil apte à y répondre. Le courrier est présenté avant envoi au Président et vice-Président qui adressent copie au Secrétaire pour archivage.

Article 14 – Diffusion de l’information

Toute information concernant l’association recueillie par l’un des membres du Conseil d’Administration doit être communiquée aux autres membres du Conseil, dans les plus brefs délais, et au plus tard lors de la prochaine réunion du Conseil d’Administration.

Toute information urgente nécessitant une réponse rapide de l’Association est transmise immédiatement à l’ensemble des membres du bureau.

Article 15 – Supports multimédias

L’ Association se dote d’un site Internet géré par le Président sur avis du Conseil d’Administration :

www.degusterres.com

Conjointement au site, est ouverte une messagerie courriel : contact@degusterres.com.

Titre III – Dispositions diverses

Article 16 - Modification du règlement intérieur

Défini à l’article 14 des statuts.

Le nouveau Règlement Intérieur est adressé à chacun des membres de l’association, soit par courrier électronique, soit par courrier postal simple. Dans un délai de 15 jours suivant la date de modification.