

# **PREAMBULE**

Ce règlement définit un ensemble de règles applicables aux instances de gouvernance, et adhérents dans leur ensemble de l'association IZPINDAR. Il précise la vision d'une gouvernance partagée, transparente et démocratique, permettant l'appropriation des enjeux environnementaux, économiques, géopolitiques, sociaux et démocratiques par le plus grand nombre.

Pour arriver à cela, un des principes d'action est «d'assurer une gestion claire et démocratique dans le respect des valeurs de collaboration et de solidarité entre les membres et les partenaires».

Enfin, un des objectifs opérationnels est d'«animer la vie associative par la mise en place de dispositifs permettant l'expression et la prise en compte de la parole de tous les adhérents, ainsi que leur participation active».

Ces statuts précisent la nécessité d'impliquer largement et directement les actrices et acteurs du territoire du Pays de HASPARREN dans les choix et projets énergétiques, dans le cadre d'un nouveau modèle énergétique propre, sobre, juste démocratique et solidaire.

Des principes majeurs fondent ce règlement intérieur :

## **- Le principe démocratique**

Les règles légales, statutaires ou du présent règlement doivent être comprises comme des minimums à appliquer. Dans la pratique, la participation la plus large possible de l'ensemble des adhérents aux débats et aux décisions sera recherchée par l'organisation de rencontres, de réunions, d'échanges et de communications par tout moyen raisonnable.

## **- Le principe de circulation de l'information**

Les différentes instances de l'association veilleront à :

- prendre les décisions de toute nature en ayant au préalable organisé une discussion à une échelle et un rythme adaptés entre les points de vue des différents groupes de travail
- organiser la communication sur les débats et les décisions pour en favoriser l'accès au plus grand nombre possible d'adhérents,
- favoriser la communication bidirectionnelle et la transparence dans le fonctionnement de l'association,
- déterminer et appliquer parcimonieusement la notion de confidentialité dans un but de protection de l'association dans son ensemble et de suivi de ses actions.

## **- Le principe de prise de décision collective**

- Privilégier la décision par consentement et ne décider par vote qu'après expression des différents points de vue et approfondissement le plus possible suivant la nécessité d'arbitrage  
(cf outils pour la prise décision article 3),
- Quel que soit le degré d'urgence, il sera toujours recherché une prise de décision collective, si besoin en convoquant une réunion exceptionnelle du Conseil de Gestion ou

d'un groupe ad hoc.

### **Article 1 – Agrément des nouveaux membres.**

Tout nouveau membre doit faire la demande d'adhésion à l'association, remplir un bulletin d'adhésion, et s'acquitter du montant de l'adhésion. Le montant de l'adhésion est fixé chaque année par le comité de gestion.

Toute nouvelle adhésion doit être agréée par le comité de gestion statuant à la majorité de tous ses membres.

Le conseil statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

Les personnes désirant adhérer doivent choisir leur rattachement à, au moins, un groupe d'intérêt (groupe de travail).

### **Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre**

1. La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. Comme indiqué dans les statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
  - la non-participation aux activités de l'association ;
  - une condamnation pénale pour crime et délit ;
  - toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

*En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.*

La décision d'exclusion est adoptée par le comité de gestion statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

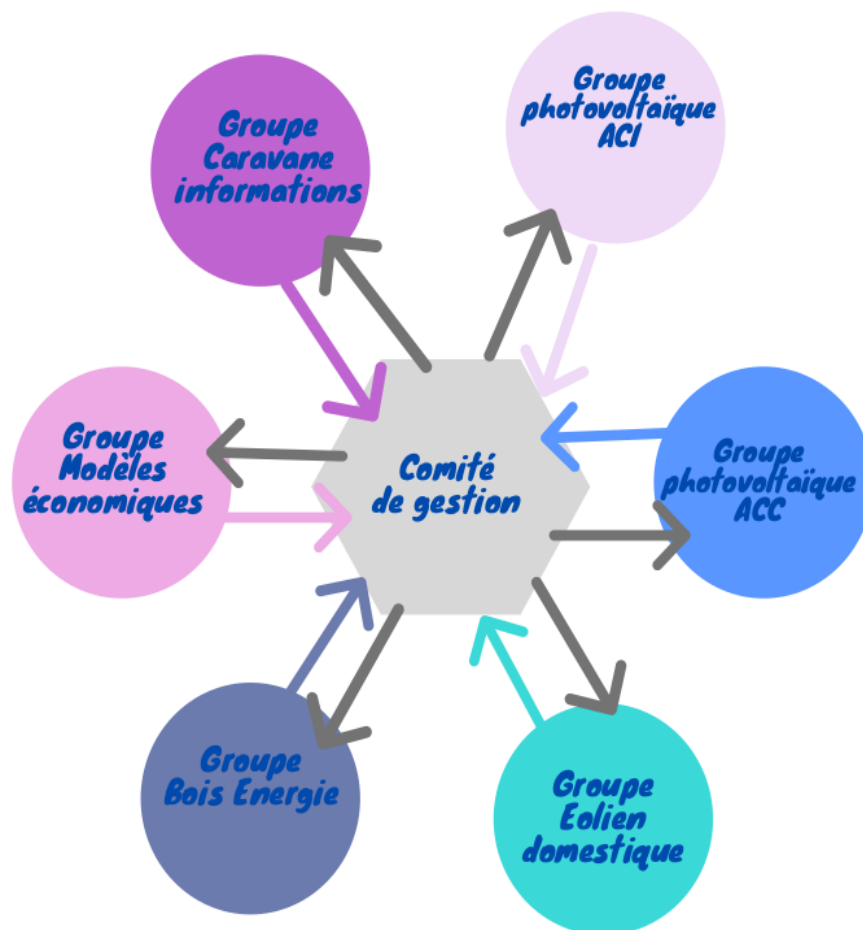
### **Article 3: règles de vie associative**

La participation des adhérents à l'association est un élément essentiel de son fonctionnement. Outre dans les organes statutaires (assemblées générales, conseil de gestion), cette participation peut revêtir plusieurs formes. Les adhérents peuvent ainsi, en fonction de leur motivation et de leur disponibilité, intervenir à des niveaux d'implication plus ou moins forts dans l'activité de l'association : le comité de gestion, les groupes de travail thématiques.

## Article 4 - Structuration de l'association



DES GROUPES DE TRAVAIL - PROJET - REFLEXION / Nombres de participants variables  
UN COMITE DE GESTION / composé de deux représentants par groupe

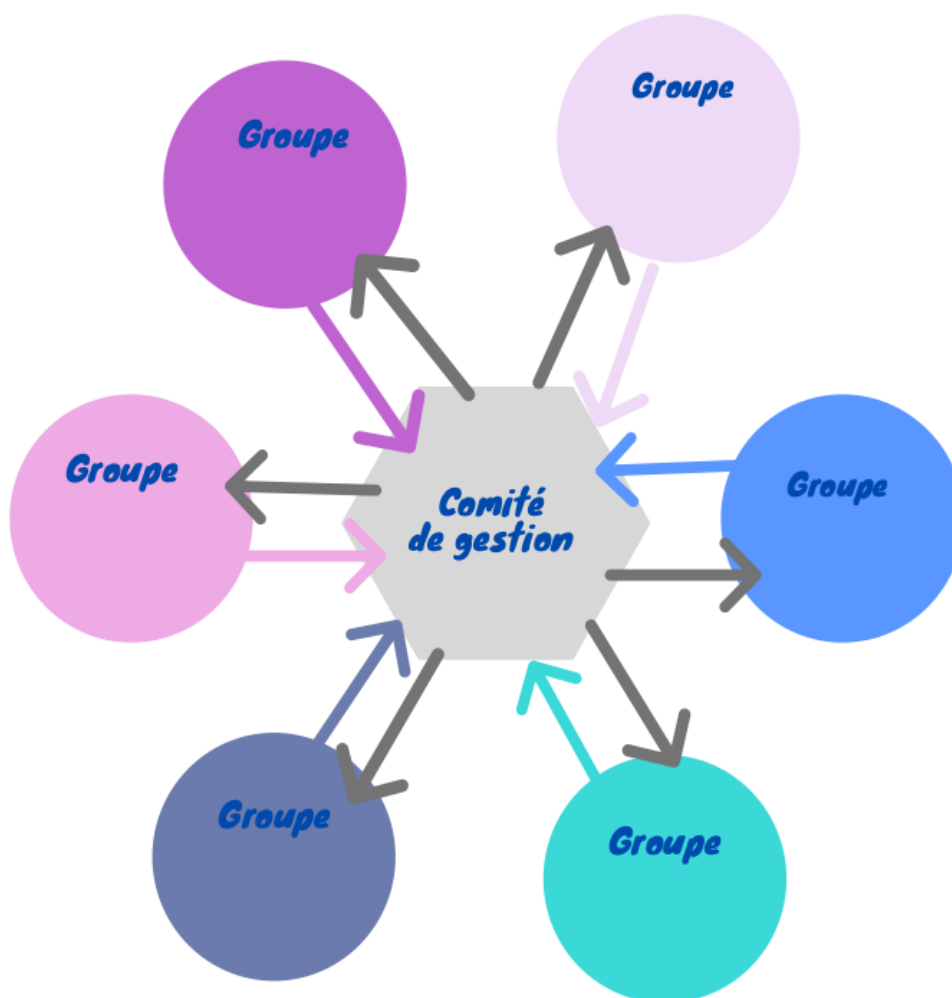


*Izpindar est composé de groupes de travail dont le nombre peut varier en fonction des centres d'intérêt des adhérents et des besoins du territoire*

## a) Le comité de gestion



Le comité de gestion s'occupe du bon fonctionnement d'IZPINDAR, de son animation et communication globales. Il s'assure de la cohérence du projet et des valeurs défendues par IZPINDAR. Il ne prend de décision que pour le développement de l'association, ses relations avec les partenaires. Il prépare les évolutions et nouvelles orientations d'Izpindar qui seront débattues au sein de chaque groupe.



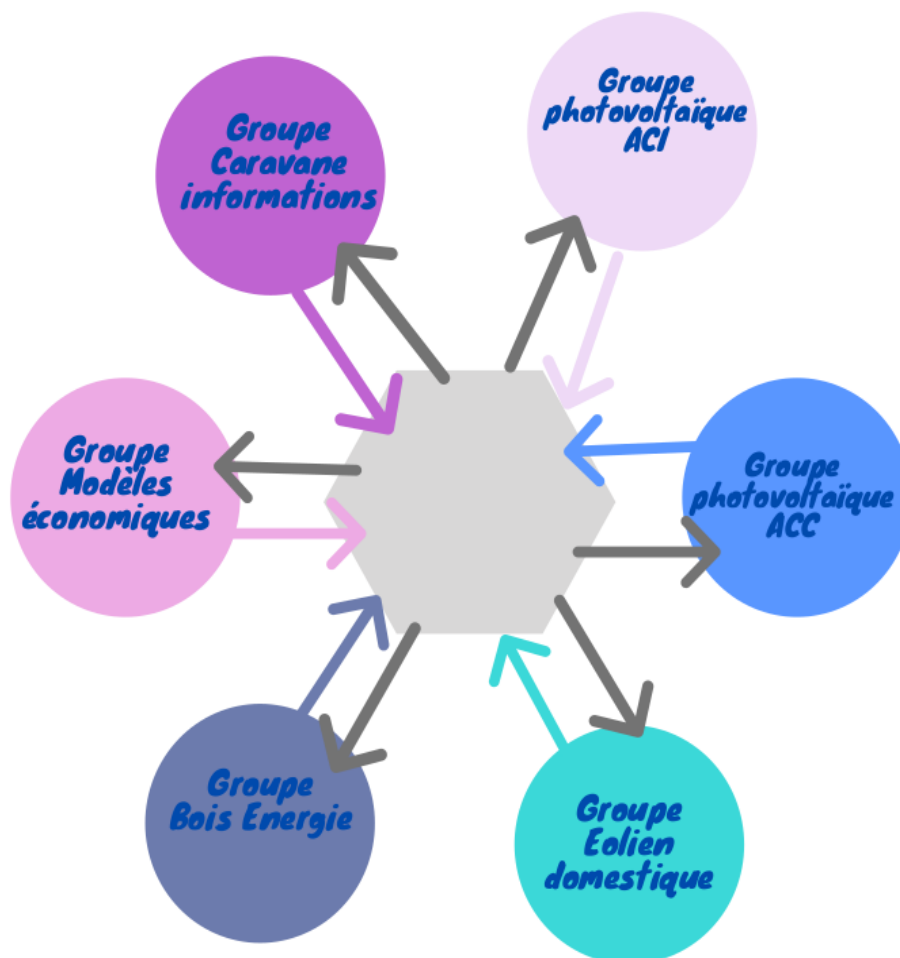
## b) Groupes de travail thématiques



### DES GROUPES DE TRAVAIL - PROJET - REFLEXION

Chaque groupe de travail (Éolien Photovoltaïque Bois Énergie... est autonome dans sa démarche et dans le choix de ses objectifs.

Chaque groupe élit en son sein deux représentants pour le comité de gestion, par la méthode de l'élection sans candidat



## **Article 5 La prise en charge des frais**

Dans tous les cas, tout déplacement ou toute mission doit être validée par le comité de gestion.

Seule cette validation donne droit à remboursement.

Tout remboursement ne pourra s'effectuer que: •sur présentation d'une note de frais dans le format proposé •sur présentation des justificatifs de dépenses (repas, achats autorisés, péages) •sur la distance la plus courte en cas d'utilisation de véhicule personnel (entre lieu de travail et lieu de destination) Le remboursement peut se faire par chèque ou virement, sur demande. Les justificatifs doivent être fournis en original, si possible sur feuille blanche. **Les documents peuvent être envoyés par e-mail dans un premier temps, mais doivent être fournis en format papier par la suite.** Il est demandé une note de frais mensuelle maximum, afin de limiter le temps de traitement.

Les frais kilométriques sont pris en charge sur la base fiscale de l'année en cours. Le repas est pris en charge sur la base maximum de 12 €. En cas d'envoi du matériel de stand (kakémonos, banderoles, documents, etc.), les frais sont pris en charge par l'association.

Ces frais peuvent faire l'objet d'un don à l'association en fournissant un courrier de renonciation (Cf Outils de gestion).

## **Article 6: les salariés**

Cet article sera détaillé ultérieurement, validé en Comité de Gestion puis voté à l'AG suivante.

Dans tous les cas le ou les salariés sont soumis au règlement intérieur.

## **Article 7: Composition et fonctionnement du Comité de gestion**

### **7-1 Rappel des règles statutaires**

L'association est administrée par un conseil de 3 à 9 membres, élus pour 2 années par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles par l'élection sans candidat au sein du Comité de Gestion.

### **7-2 Désignation des membres du comité de gestion**

Le comité de gestion est composé des membres du bureau et deux représentants des groupes de travail thématique

Une convocation sera envoyée au minimum 15 jours avant l'AG mentionnant l'appel à candidature pour les membres du . Si le nombre de candidat est jugé insuffisant par le CA, un appel à candidature sera effectué au début de l'AG.

La présentation de tous les candidats à l'ensemble des adhérents sera effectuée par le plus de moyens possibles. Pour favoriser la représentation la plus large des adhérents, il sera recherché d'avoir en permanence un comité de gestion d'un minimum de 9 personnes

### **7-3 Obligations et règles de fonctionnement du Comité de gestion**

Le président du Comité de gestion ne peut pas occuper cette fonction plus de 8 ans.

#### **7-3-1 Les obligations du Comité de gestion**

Le Comité de gestion :

- désigne systématiquement un secrétaire permanent ou un secrétaire pour chaque séance, membre ou non du Conseil;
- vote le Règlement Intérieur et veille à le faire évoluer autant que de besoin;
- désigne parmi ses membres les participants au bureau .
- arrête collégalement en son sein, avec l'objectif de la participation la plus grande pour chaque membre, et communique les dates des réunions au moins 10 jours avant leur tenue;
- ouvre l'accès de ses réunions aux adhérents désireux d'y assister, excepté lors de point jugé confidentiel.
- juge un point à l'ordre du jour confidentiel lors de l'approbation de celui en début de réunion
- communique son ordre du jour, ainsi que les documents d'information associés 10 jours avant sa réunion pour permettre à chaque membre du Comité de gestion de préparer sa participation;
- s'oblige à donner un temps d'expression aux Groupes de travail thématique à chacune de ses réunions;
- organise la présentation des travaux/activités d'IZPINDAR et de ses partenaires
- veille à la rédaction du compte-rendu de chaque réunion et organise sa validation par tous les participants; si besoin, les informations confidentielles font l'objet d'un compte-rendu séparé;
- met à disposition de l'ensemble des adhérents le compte-rendu des réunions;
- s'engage à veiller à la bonne information des adhérents et partenaires (cf charte des listes de diffusion à écrire) ; IZPI en numérique)
- définit les engagements importants dont il doit avoir communication systématique avant décision tel que : Investissement ou dépenses supérieures à 10000 euros, soutien de toute nature à un projet ou une organisation tierce, partenariat de toute nature,

### **7-3-2 Le déroulement des réunions du Comité de gestion**

Ces réunions débuteront à l'heure précise indiquée sur l'ordre du jour, sauf en cas de force majeure.

Distribution des rôles au minimum 4 administrateurs se verront attribuer un rôle pour la bonne tenue de la réunion, parmi les suivants :

- Responsable de l'ordre du jour; il.elle annonce chaque point de l'ordre du jour, le temps imparti et précise si les questions sont permises ou non,
- Maître du temps; il.elle veille à ce que le temps imparti à chaque point à l'ordre du jour soit respecté (en prévenant à l'avance de la fin du temps de parole par exemple). Dans le cas où un point en débat prolonger, il.elle peut décider de revoir le timing de la suite de la réunion, sans que celle-ci ne dure plus de 3 heures au total,
- Secrétariat; il.elle prend les notes pendant la réunion,(si possible avec d'autres membres et si possible sur un pad), puis met en forme le compte-rendu et le procès-verbal de la réunion,
- Donneur de parole; il.elle veille à ce que chaque personne souhaitant s'exprimer puisse le faire, peut instaurer une liste si beaucoup de personne veulent prendre la parole, peut inviter des membres à s'exprimer pour facilitation et peut limiter les prises de parole d'un membre si celui «accapare» le temps de parole. Ces rôles sont tournants et seront distribués à la fin du Comité de gestion précédent et seront rappelés en début de réunion. Le président veille au bon déroulement de la réunion et restent en soutien des membres du comité de gestion ayant ces rôles organisationnels tournants. Ils seront vigilants à ce que les temps de parole prévus pour chaque point à l'ordre du jour soient respectés, pour que les réunions de Comité de gestion ne dépassent les 3 heures.

### **7-3-3 Favoriser l'expression collective.**

La participation, par la présence physique aux réunions du Comité de gestion, la plus importante pour chaque membre sera recherchée. Le choix des dates et créneau de réunion seront choisis en ce sens.

Les lieux de réunions alterneront géographiquement pour couvrir de manière équitable l'ensemble du territoire du Pays de HASPARREN. Toutes personnes s'exprimant lors des réunions du Comité de gestion s'engagent à rester bienveillant à l'égard de tout un chacun.

La communication gestuelle est permise pour développer les échanges (A écrire après temps de formation).

### **7-3-4 Processus de prise de décision**

La présence de la moitié au moins des membres du Comité de gestion est nécessaire pour la validité de ses prises de décision par délibération. En précision de cette règle des statuts, les membres présents à distance, par différents moyens technologiques (téléphone, internet...), sont considérés comme présents et donc inclus dans le calcul du quorum.



Il sera encouragé toutes méthodes de prise de décision qui permettent de favoriser l'expression collective, de co-construire les décisions et de veiller à l'équilibre des pouvoirs au sein de l'association. Il sera donc favorisé l'utilisation des outils suivants (**en construction**), dont la liste n'est pas exhaustive.

### **7-3-5 La Gestion par Consentement (GPC)**

Cet outil permet à chacun d'exprimer ses incompréhensions, ses ressentis et ses objections.

### **7-3-6 L'ABC coopératif**

Ces règles obligent les membres du Conseil de gestion à respecter leur Authenticité, la Bienveillance (vis-à-vis des autres adhérents) et la Confidentialité (sur les sujets qui doivent l'être)

**A adapter voir si cela nous intéresse**

### **7-3-7 L'élection sans candidat**

Cette procédure permet au Comité de gestion d'élire en son sein des membres à des mandats divers selon un processus ouvert, basé dans l'échange et dans le respect des choix de chacun. De plus, c'est un garde-fou contre les possibles velléités de concentration de pouvoir.

### **7-3-8 Les six chapeaux**

**Cette méthode élaborée par De Bono permet de stimuler toutes les sphères de la pensée, dans le but de débattre le plus largement possible avant de prendre une décision ensemble. Sera mis en application quand nous aurons eu la formation**

## **Article 8 : Fonctionnement du bureau**

Le bureau dispose des droits les plus étendus particulièrement vis-à-vis des tiers.

### **1.Limites de délégation du bureau**

Dans le terme légal, le bureau dispose des pouvoirs les plus étendus, mais :

- Il se doit d'appliquer la politique et les orientations définies par le comité de gestion.
- Il doit obtenir l'aval préalable du comité de gestion pour tous les investissements, emprunts, recrutement et engagements ne relevant pas de la gestion quotidienne.
- Il doit soumettre tout projet à évaluation préalable par le comité de gestion et des groupes de travail thématique concernés, susceptible d'impliquer un ou plusieurs adhérents de façon importante, ou relevant d'un développement d'activité au sein de l'association

## **Article 9 : Composition du bureau**

Des adhérents sont proposés par l'assemblée générale pour intégrer le comité de gestion. Le bureau désigné par le comité de gestion est composé d'un-e président-e- du comité de

gestion, un secrétaire, trésorier.,

1. Un président
2. Un-e- ou plusieurs vice-président-e-s ; Les vice présidence sont établie en fonction des activités et domaines d'intervention décidées par le conseil de gestion validées en assemblée générale.  
Dans un premier temps elles concerne les domaines suivant : Solaire – Thermique  
- auto consommation – auto consommation collective – centrale de production – filière bois énergie
3. Un-e- secrétaire et, s'il y a lieu, un-e- secrétaire adjoint-e- ;
4. Un-e- trésorier-e-, et, si besoin est, un-e- trésorier-e- adjoint-e-.

Ses membres sont désignés par la méthode l'élection sans candidat.

Le bureau se réunit au moins une fois entre deux réunions du comité de gestion, et, si possible, une fois par mois. Les réunions à distance sont possibles.

Le bureau :

- examine l'application de la politique et des orientations validées en conseil de gestion ;
- organise l'instruction des dossiers en faisant appel aux groupes de travail ;
- valide au préalable les propositions d'investissements, d'emprunts.

### ***Article 10 : Modification du règlement intérieur***

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le comité de gestion et approuvé en assemblée générale ordinaire à la majorité (*simple*) des membres.

Il sera régulièrement adapté en fonction de l'évolution de l'association.