

REGLEMENT INTERIEUR

« Club d'Ecologie Industrielle de l'Aube »

Titre I

BÉNÉVOLAT - COTISATIONS - GESTION ET PROTECTION DES FICHIERS

Article 1 Participation bénévole à la vie de l'association

Tout membre désireux de participer activement à la vie de l'association est le bienvenu, dans la mesure où il s'engage dans un esprit de bénévolat et respecte la structuration décisionnelle, l'organisation de travail en cours, ainsi que les orientations et démarches déjà définies par les responsables de l'association.

Article 2 Cotisations

Comme mentionné dans les statuts, l'association se compose de membres actifs, de membres fondateurs et de membres partenaires, tous soumis à cotisation. Le montant des cotisations est valable pour toute l'année civile en cours, quelle que soit la date d'adhésion. Ainsi, les montants suivants ont été fixés :

Représentations professionnelles ou assimilées avec un budget ≤ 1 Million €	150 €
Représentations professionnelles ou assimilées avec un budget > 1 Million €	350 €
Entreprises ou assimilées avec un chiffre d'affaires ≤ 0,5 Million €	150 €
Entreprises ou assimilées avec un chiffre d'affaires compris entre 0,5 Million € et 2 Millions € inclus	250 €
Entreprises ou assimilées avec un chiffre d'affaires > 2 Millions €	350 €
Collectivités ou assimilées dont la population est ≤ 15 000 habitants	150 €
Collectivités ou assimilées dont la population est comprise entre 15 000 et 150 000 habitants inclus	250 €
Collectivités ou assimilées dont la population est > 150 000 habitants	350 €
Institutions, agences de développement économique, comités d'expansion, agences de l'état ou assimilées avec un budget ≤ 1 Million €	150 €
Institutions, agences de développement économique, comités d'expansion, agences de l'état ou assimilées avec un budget > 1 Million €	350 €
Etablissements d'enseignement et recherche	150 €
Personne qualifiée (cas particulier de certains membres partenaires)	15 €
En accord avec l'Article 5 et l'Article 7 des statuts de l'association, et sur décision du Bureau (cas particulier de certains membres partenaires)	0 €

Article 3 Suivi des adhésions - Gestion et protection des fichiers

Dans le cadre de la loi « Informatique et libertés », la tenue du fichier des adhérents obéit à des règles strictes de protection de l'information. Seuls peuvent accéder à ce fichier :

- pour enregistrement et modification éventuelle des données, les membres du Bureau ou toute personne habilitée par leurs soins ;
- pour consultation, tous les membres.

Les listes devront conserver leur caractère confidentiel et le membre qui en prendra possession s'engagera à le préserver, sauf accord de diffusion donné par les adhérents, dans le cadre de l'objet de l'association.

Titre II

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 4 **Mission de l'association**

Les travaux de l'association doivent permettre de produire des données technico-économiques afin de :

- donner du retour d'expérience ;
- sensibiliser les membres sur des thématiques liées à l'objet de l'association (Cf. Article 2 de ses statuts) ;
- inciter à la mise en œuvre de synergies d'écologie industrielle sur le territoire départemental.

La réalisation de telles synergies n'est pas, quant à elle, dans les attributions de l'association. Cependant, elle pourra appuyer ses membres dans leurs projets, si l'objet de ceux-ci est en rapport avec celui de l'association mentionné dans l'Article 2 de ses statuts.

Article 5 **Obligations des membres**

Chaque membre s'engage à identifier, parmi ses collaborateurs, un délégué qui aura pour mission d'être son représentant lors des réunions de l'association et des sessions des différents groupes de travail, le cas échéant.

Chaque membre s'engage à fournir, dans la mesure du possible et sous réserve de la confidentialité la plus stricte de la part de l'association, les informations en sa possession dont l'association a besoin pour fonctionner. Un accord de confidentialité pourra être établi sur demande. De façon non exhaustive, voici quelques exemples de données que les membres pourraient être amenés à fournir :

- une entreprise pourra fournir, dans les conditions de confidentialité mentionnées précédemment, les informations qualitatives, et quantitatives, le cas échéant, relatives à ses entrants (achats, énergie, etc.) et ses sortants (effluents, déchets, produits finis, etc.), afin d'établir son métabolisme industriel (bilan matière et énergie de l'activité) ;
- une collectivité pourra fournir, par exemple, les données relatives à sa population, à la quantité d'effluents traités par sa station d'épuration, le cas échéant, ou bien encore, à la quantité de déchets ménagers et assimilés générés sur son territoire ;
- une interprofession pourra fournir des informations générales sur une filière donnée, permettant ainsi de réaliser des hypothèses de faisabilité technico-économique lors de l'analyse de synergies.

Titre III

GESTION DES BIENS - ORGANISATION

Article 6 **Ouverture de comptes bancaires et délégation des signatures**

Le compte en banque de l'association est géré par le(la) Trésorier(ère) de l'association. Il détient la signature du chéquier ainsi que le(la) Président(e) de l'association. Donc seuls eux sont habilités à émettre des chèques pour l'association.

Dans un souci de transparence vis à vis de tous les membres de l'association, aucune dépense dont le montant est supérieur à 1500 € ne pourra être faite sans l'accord du Bureau.

Article 7 **Mise à disposition des équipements de l'association**

L'usage des matériels de l'association est réservé aux activités respectant ses objectifs. En dehors des membres de l'association, les personnes qui désirent accéder à un équipement doivent en faire la demande aux responsables concernés.

Article 8 **Organisation des réunions du Bureau**

L'ordre du jour est établi par le(la) Président(e) ou le(la) Secrétaire Général(e) en fonction des priorités d'administration et de gestion de l'association. Il doit prendre en compte les demandes de tout adhérent qui aura sollicité le traitement d'une question. Si un sujet n'est pas retenu ou pas traité dans l'ordre du jour par manque de temps ou insuffisance d'informations, il faut en faire mention en séance et dans le procès-verbal de la réunion.

Dans un délai raisonnable suivant une réunion, un procès-verbal doit être adressé aux membres concernés. Il est repris en séance suivante, éventuellement corrigé, puis validé par vote, et versé dans sa version définitive au registre des procès verbaux avec signature du(de la) Président(e).

Titre IV

REPRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Article 9 **Prises de paroles, rédaction et diffusion d'informations au nom de l'association**

L'association exerce un droit de contrôle sur les informations diffusées en son nom.

Seuls sont habilités à parler officiellement au nom de l'association les membres du Bureau. Les autres membres participant au débat public en qualité d'adhérents de l'association doivent préciser qu'ils interviennent à titre personnel.

Toute utilisation à des fins publicitaires ou commerciales du statut de membre de l'association est strictement interdite. Ce type de comportement entrainera une radiation immédiate de l'association, conformément aux dispositions de l'article 8 de ses statuts.

Article 10 **Éthique**

L'association est ouverte à toute personne morale ou physique respectueuse des êtres et des lois, répondant aux conditions d'adhésion décrites dans l'Article 7 des statuts. Sont donc interdits et sanctionnés : les provocations, les insultes, les propos discriminatoires, sexistes, racistes, xénophobes, touchant à la liberté de conscience et, d'une manière générale, tout comportement interdit par la Loi.

Article 11 Adhésion au règlement

Le règlement de la cotisation signifie que l'adhérent a pris connaissance de ce règlement et qu'il l'approuve.

Fait à Troyes, le jeudi 28 mai 2009.

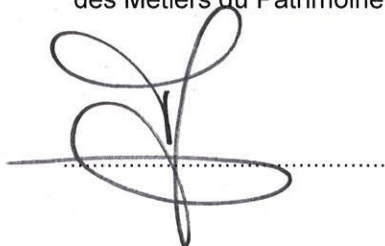
**Le Président
et Vice-président
collectivités et institutions**

M. Nicolas JUILLET
Vice-président
du Conseil Général de l'Aube



**La Vice-présidente
enseignement et recherche**

Mme Maïté WAAG
Directrice de l'Institut Universitaire
des Métiers du Patrimoine



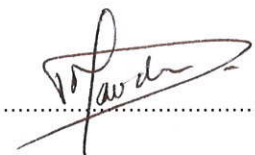
**Le Vice-président
entreprises**

M. Patrick THOMASSIN
Directeur
d'Appia Champagne



**Le Vice-président
représentations
professionnelles**

M. Didier MAUDOUX
Vice-président de la
Chambre d'Agriculture
de l'Aube



Le Secrétaire Général

M. Dominique LEMELLE
Président de la Chambre de
Commerce et d'Industrie
de Troyes et de l'Aube



Le Trésorier

M. Nicolas BUCLET
Directeur du Centre de Recherches et d'Etudes
Interdisciplinaires sur le Développement Durable
de l'Université de technologie de Troyes

