



# Règlement intérieur ADN Ouest

## Table des matières

Introduction.....	2
Définition.....	2
Titre 1. Membres .....	2
Article 1. Composition.....	2
Article 2. Admission de nouveaux membres .....	3
Article 3. Perte de la qualité de membre.....	5
Article 4. Cotisation.....	5
Titre 2. Fonctionnement de l'association.....	6
Article 5. Le conseil d'administration .....	6
Article 6. Le bureau.....	8
Article 7. Le comité exécutif.....	8
Article 8. Le Délégué Général salarié .....	8
Article 9. Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire .....	9
Article 10. Fonctionnement des communautés au sein de l'association.....	9
Titre 3. Dispositions diverses.....	10
Article 11. Modification du règlement intérieur.....	10



## Introduction

Les statuts définissent l'objet et les principes de fonctionnement de l'association (principes fondamentaux), tandis que le règlement intérieur en précise les modalités de mise en œuvre (organisation pratique).

Il sera relu chaque année afin de déterminer les évolutions à apporter par le Conseil d'Administration pour :

- l'adapter à l'activité de l'association
- obtenir de la souplesse dans le fonctionnement
- diffuser largement l'information à tous les membres
- compléter, préciser et alléger les statuts sans aller à leur rencontre

## Définition

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association ADN Ouest, dont l'objet est le développement du numérique principalement dans la région Grand Ouest.

Ce règlement sera remis à l'ensemble des membres chaque début d'année avec le livret d'accueil et l'appel à cotisation. Et en cours d'année aux nouveaux adhérents. Au même titre que les statuts, le règlement Intérieur s'impose à tous les membres dans son intégralité. L'adhésion ou le renouvellement de l'adhésion implique la lecture et l'acceptation des statuts et du règlement intérieur dans leur dernière version. Ils sont mis à la disposition de tous sur le site internet de l'association ou peuvent être transmis par tout autre moyen.

## Titre 1. Membres

### Article 1. Composition

Selon les statuts, l'ASSOCIATION est composée de tous les membres adhérents régulièrement admis et à jour de leur cotisation.

On distingue, limitativement, parmi les membres les catégories suivantes :



• les membres actifs

- les membres honoraires
- les membres individuels
- les membres bienfaiteurs

Les statuts précisent l'ensemble de ces catégories.

Les accélérés d'ADN Booster deviennent adhérents en gratuité pour les périodes suivantes :

- Promo Hiver 01/01/N au 31/12/N (12mois)
- Promo Printemps 01/04/N au 31/12/N (9mois)
- Promo Eté 01/07/N au 31/12/N+1 (18mois)
- Promo Automne 01/10/N au 31/12/N+1 (15mois)

## Article 2. Admission de nouveaux membres

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante.

L'admission se fait sur simple demande en ligne sur le site de l'association puis est validée par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration statue, à la majorité simple, par une décision non motivée et sans appel sur les demandes d'admissions qui lui ont été transmises par le Bureau.

Informations à fournir au moment de l'inscription :



<p>Adresse commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entité commerciale</li><li>• Adresse commerciale</li><li>• N° de téléphone générique de l'entreprise</li><li>• Mail générique de l'entreprise</li><li>• Siret/Siren/Sirene</li><li>• Code naf</li><li>• Date création</li></ul> <p>RGPD</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorisation du droit à l'image</li><li>• Autorisation vidéo, nom sur réseaux</li></ul> <p>Contact principal (désigné par l'entreprise adhérente)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom du contact principal (expliquer)</li><li>• Tél du contact principal</li><li>• Mail du contact principal</li><li>• Fonction du contact principal</li></ul>	<p>Adresse de facturation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dénomination sociale (Entité Juridique)</li><li>• Adresse sociale (Adresse de facturation)</li><li>• Nom du DAF ou RAF ou comptable fournisseurs</li><li>• Tél du DAF ou RAF ou service comptable fournisseurs</li><li>• Mail du DAF ou RAF ou sur service comptable fournisseurs</li><li>• Numéro du bon de commande s'il y a (commande ouverte si possible)</li><li>• Plateforme de dépôt de l'appel à cotisation s'il y a</li></ul> <p>Effectif de l'organisation en Région Pays de la Loire + Bretagne</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pour les prestataires : effectif en région</li><li>• Pour les entreprises utilisatrices : effectif de la DSI + effectif total</li></ul> <p>Accord pour publication des coordonnées du contact principal sur le site ADN Ouest (fonction modulable depuis le site)</p>
--	--

Facultatif : présentation en 3 lignes de l'entreprise adhérente pour la présenter sur le site ADN Ouest.

Tout au long de son adhésion, l'adhérent pourra transmettre, à la demande de l'association, les informations requises pour mettre à jour sa base de données adhérents.

### **Les obligations de l'adhérent**

En cas de départ de la structure adhérente, le contact principal est tenu d'en informer l'association en précisant le nom, email et numéro de téléphone de la personne qui deviendra contact principal.



### Article 3. Perte de la qualité de membre

La démission peut se faire par tout moyen mais ADN Ouest privilégie l'information par mail à l'adresse [contact@adnouest.fr](mailto:contact@adnouest.fr)

### Article 4. Cotisation

Le montant des cotisations est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Le versement de la cotisation peut être effectué, de préférence, sur le compte de l'association FR76 3004 7141 2200 0344 7300 197 ou par chèque bancaire à l'ordre de « ASSOCIATION ADN OUEST »

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

La cotisation doit être acquittée par les entreprises adhérentes chaque année calendaire. Le règlement doit intervenir à réception de l'appel à cotisation qui est, en règle générale, émis dans la première quinzaine du mois de janvier.

Les appels à cotisations sont reconduits tacitement.

Le montant de la cotisation est basé sur l'effectif total pour les entreprises prestataires, sur l'effectif numérique pour les entreprise utilisatrices et sur un montant fixe (tranche B) pour les établissements supérieurs et de recherche :

- Tranche A de 1 à 5 personnes : 365 euros,
- Tranche B de 6 à 19 personnes : 630 euros,
- Tranche C de 20 à 99 personnes : 1050 euros,
- Tranche D 100 personnes et plus : 1600 euros.

Les adhésions prises à partir du 1<sup>er</sup> juillet bénéficient d'une réduction de 50%

Ces tranches ont été établies en 2016.

Ces tarifs ont été réévalués en 2021 par vote lors du Conseil d'Administration du 7 décembre 2020.



## Titre 2. Fonctionnement de l'association

Les salariés peuvent être conviés sur invitation aux différentes instances de l'association (AG, CA, Bureaux, Comex).

### Article 5. Le conseil d'administration

#### 1. Composition

Le nombre maximal de membres du Conseil d'Administration est de :

- 12 pour le Collège « Entreprises et Administrations utilisatrices »
- 14 pour le collège « Entreprises Prestataires », dont 6 prioritairement du groupe « Entreprises Prestataires Locales »
- 4 pour le collège « Etablissements d'enseignement et de recherche ».

Le nombre minimal est respectivement de :

- 6 pour le Collège « Entreprises et Administrations utilisatrices »
- 6 pour le collège « Entreprises Prestataires », dont 3 prioritairement du groupe « Entreprises Prestataires Locales »
- 1 pour le collège « Etablissements d'enseignement et de recherche ».

En cas d'égalité des votes sur les résolutions présentées lors des conseils d'administration, la voix du Président sera déterminante.

Lien vers le site ADN Ouest précisant la liste des administrateurs : <https://www.adnouest.org/page/le-conseil-d-administration>

#### 2. Réunion du CA

La présence, soit effective du quart des membres du Conseil d'Administration, arrondi au chiffre inférieur, soit de la moitié de ses membres présents ou représentés est nécessaire pour la validité des votes dans son domaine.



Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, un nouveau vote est exprimé, dans lequel la voix du Président est prépondérante s'il y a à nouveau partage.

Chaque membre électeur ne peut disposer de plus de cinq pouvoirs par procuration.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse justifiée, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives régulièrement convoquée, pourra être considéré comme démissionnaire par le Conseil.

Il est tenu un compte-rendu des réunions comprenant au moins le relevé des décisions rédigé par le secrétaire et approuvé par le Président. Des copies sont adressées aux membres du Conseil d'Administration présents ou absents à la réunion par tout moyen à la convenance du Président.

Les réunions du Conseil d'Administration peuvent avoir lieu à l'un des sièges ou à tout autre endroit ayant le consentement de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration.

Un membre du Conseil d'Administration ne peut se faire représenter à une réunion de Conseil d'Administration que par un autre membre de ce Conseil d'Administration.

Le scrutin secret est de règle si au moins 2 membres du Conseil d'Administration le demandent.

Des personnes physiques pouvant ou non être rétribuées par L'ASSOCIATION à titre de salariés ou de conseils peuvent être appelés par le Président à assister avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration.

Les membres honoraires peuvent siéger, sur leur demande, en surnombre, avec voix délibérative, s'ils ont été cooptés par le Conseil d'Administration pour une période entre deux élections, celle-ci étant renouvelable.

Le Conseil d'Administration peut inviter des membres de l'ASSOCIATION à assister aux réunions sans droit de vote.



## Article 6. Le bureau

Les mandats des administrateurs intégrant le bureau sont automatiquement renouvelés pour être synchronisés à la durée du mandat du président.

Lien vers le site ADN Ouest précisant la liste des membres du bureau : <https://www.adnouest.org/page/le-conseil-d-administration>

## Article 7. Le comité exécutif

### 1. Composition

Le Comex se compose du Président, des Vice-présidents et du Délégué Général de l'association. Mais il peut évoluer selon les décisions du bureau.

### 2. Fonctionnement

Le Comex est un organe de réflexion sur la stratégie l'association. Il se réunit chaque mois. Il permet de préparer les éléments à partager en bureau.

## Article 8. Le Délégué Général salarié

Le délégué Général est le salarié mandaté par le bureau de l'association afin de mettre en œuvre la stratégie et les décisions prises par les différents organes de l'association

### 1. Recrutement et fin de contrat

Le bureau procède au recrutement et propose les candidatures au CA qui valide la candidature. Le bureau détermine ses missions et sa rémunération. Toute décision concernant le contrat de travail relève du bureau.

### 2. Pouvoirs

Le Délégué Général a pour mission de décliner la stratégie de l'association d'un point de vue opérationnel.





### 3. *Obligations*

Il reporte au bureau sur l'avancement de l'activité ainsi que les risques et alertes. Il identifie et propose les solutions et corrections à apporter. Il s'attache à respecter la déclinaison de la stratégie.

#### Article 9. Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire

##### 1. *Délibération des assemblées générales*

Le quorum est calculé en cas de vote à main levée sur la somme des seuls membres présents ou représentés, en cas de vote électronique en séance ou à distance sur la somme des seuls membres votants ou ayant voté et à jour de leur cotisation au plus tard 48 heures ouvrées avant la date de la tenue de l'assemblée générale. Un membre dont la cotisation est en cours de règlement peut être considéré comme « à jour » de sa cotisation à la condition qu'il rédige un mail dans les mêmes délais à « [contact@adnouest.fr](mailto:contact@adnouest.fr) » en précisant que son règlement est en cours.

Les pouvoirs doivent également parvenir à l'association au plus tard 48 heures ouvrées avant la tenue de l'assemblée générale par mail à [contact@adnouest.fr](mailto:contact@adnouest.fr) ou par courrier.

#### Article 10. Fonctionnement des communautés au sein de l'association

Une communauté ADN Ouest est un groupe d'adhérents de l'association rassemblés autour d'une thématique commune afin de produire et partager, de manière participative et volontaire, des connaissances (retour d'expérience, témoignage, réflexion, vision prospective...). Rejoindre une communauté, c'est avant tout avoir envie de partager autour d'un sujet commun et de ses enjeux. L'accès aux communautés thématiques ADN Ouest est réservé uniquement aux adhérents ADN Ouest.

Intégrer une communauté, c'est aussi accepter son fonctionnement. Il est ainsi attendu que le membre :



- respecte les engagements pris ou propose des solutions alternatives
- participe dans la mesure du possible aux échanges virtuels et/ou physiques
- se sente libre d'échanger, de contribuer aux travaux de la communauté et de proposer des initiatives
- utilise les moyens de communication mis à disposition de la communauté
- informe le pilote et le référent ADN Ouest de tout changement concernant son statut professionnel (changement de fonction, d'entreprise...)

En revanche, la communauté n'est pas un lieu où le membre :

- fait la promotion de son entreprise, de ses solutions ou de son service quel qu'il soit
- échange et diffuse des idées n'ayant aucun rapport avec le sujet de la communauté ou contraires aux valeurs portées par l'association (politique, religion...)
- mène des actions qui aillent à l'encontre des objectifs et de la feuille de route fixés par la communauté

ADN Ouest se réserve le droit d'exclure tout membre d'une communauté ne respectant pas le guide de la communauté.

Chaque communauté est dotée d'au moins un pilote qui sera invité au CA une fois par an minimum afin de rendre compte de l'évolution de la communauté.

## Titre 3. Dispositions diverses

### Article 11. Modification du règlement intérieur

Ce règlement intérieur a même force que les statuts et doit être suivi comme tel par chacun des membres de L'ASSOCIATION.

A NANTES, le .....