

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1/ LES MEMBRES :

ADHÉSIONS :

Agissant sur délégation du conseil d'administration, le bureau se prononce sur les demandes d'adhésions et en fait rapport deux fois par an au conseil.

En cas de refus d'adhésion, le bureau devra informer le conseil d'administration des raisons du refus. Cette information restera confidentielle (bureau et conseil d'administration).

Les formulaires d'adhésion contiennent un questionnaire permettant de statuer sur l'appartenance à un collège ou à un autre. L'adhésion ne pourra être effective que lorsque l'ensemble des renseignements obligatoires aura été fourni.

Les demandes d'adhésions reçues après le 1er octobre seront valables pour l'année civile suivante. L'adhésion sera donc effective uniquement lors de l'année civile suivante.

COTISATIONS :

La cotisation annuelle est fixée à :

- Collège 1 : 20€ (adhérents particuliers producteurs d'électricité photovoltaïque)
- Collège 2 : 20€ (autres adhérents producteurs d'électricité photovoltaïque)
- Collège 3 : 8€ (adhérents individuels non producteurs)
- Collège 4 : 200€ (organismes de droit privé s'impliquant dans le photovoltaïque)
- Collège 5 : 50€ (associations)
- Collège 6 : 20€ (organismes et établissements publics, collectivités territoriales)

Le montant d'adhésion est celui inscrit sur le site internet de l'association, au jour de la réception du bulletin d'adhésion par l'association (voie postale ou électronique). Le montant d'adhésion est fixé par l'assemblée générale.

Pour les renouvellements d'adhésion, la cotisation sera demandée à tous les adhérents en même temps, à une date précisée par le conseil d'administration.

En cas d'erreur sur le montant de l'adhésion, suite à une erreur de détermination du collège par l'adhérent, plusieurs cas se présentent :

- Remboursement de la totalité de la cotisation
- Remboursement du trop-perçu
- Demande de paiement complémentaire

En cas de refus d'adhésion et suivant le moyen de paiement, la somme sera non débitée ou remboursée, sans aucun dommage et intérêts.

Toute cotisation payée est définitivement acquise et aucun remboursement ne peut être attendu.

En sus de la cotisation, un don annuel peut être effectué par tous les adhérents. Son montant est libre. Le montant minimum pour couvrir les frais de gestion et de traitement de ce don est de 8 euros.

Les membres du collège 1 sont dispensés du versement d'une cotisation annuelle à l'issue de leur première année d'adhésion. Les membres des collèges 2, 3, 4, 5 et 6 doivent s'acquitter de la cotisation annuelle pour continuer à être membres du GPPEP.

COLLÈGES :

Les adhérents sont informés du collège dans lequel ils ont été placés par voie électronique ou postale. En cas de changement de situation de l'adhérent, entraînant un changement de collège, celui-ci conservera son collège jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

La répartition dans les collèges peut évoluer en cas de changement des statuts ou du règlement intérieur, avec application immédiate. La répartition dans les collèges est effectuée par le bureau.

Les installateurs, non producteurs, ne sont pas acceptés en tant qu'adhérents directs, mais devront être représentés à travers une association ou un syndicat reconnu (collège 4).

Voici une représentation logique des contenus des différents collèges. Cette représentation est purement informative et est donnée à titre d'exemple. Elle ne pourra être retenue contre le bureau et ses choix de classement.

Collège 1 : Fondateurs et adhérents particuliers producteurs d'électricité photovoltaïque. Il s'agit de personnes physiques ayant le « contrat de raccordement, d'accès et d'exploitation » en nom propre.

Collège 2 : Autres adhérents producteurs d'électricité photovoltaïque • Installateurs producteurs • Agriculteurs • SCI • Personnes morales

Collège 3 : Adhérents individuels non producteurs

Collège 4 : Organismes de droit privé s'impliquant dans le photovoltaïque • Syndicats d'installateurs (Enerplan, APESI,) • Syndicats de fabricants (SER, EPIA, ...) • Syndicats de fournisseurs (SER, ...)

Collège 5 : Associations • Type HESPUL • Type Solaire en Nord • Espaces Info-énergie

Collège 6 : Organismes et établissements publics, collectivités territoriales • Ademe • Ministère (écologie/...)

- Les membres fondateurs sont par ordre alphabétique : • Joël MERCY • Didier MICHAUD • Dominique MOUTON • David TREBOSC
- Les membres d'honneur sont par ordre alphabétique : • TREBOSC David, président d'honneur • Michaud Danielle • Perdreau Sylvie • Trebosc Corinne • Zenss Liliane

RADIATIONS :

Dans le cas d'une procédure de radiation, celle-ci sera prononcée par le conseil d'administration sur le rapport du bureau après avoir entendu les explications de l'intéressé, convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de non réponse de la part de l'intéressé, sous quinze jours, il perdra sa qualité d'adhérent.

La perte de qualité d'adhérent prend effet lorsque le conseil d'administration a prononcé la radiation. Le conseil d'administration peut déléguer au bureau le soin de prononcer la radiation par décision immédiate, qui sera ratifiée lors du plus prochain conseil d'administration. La perte de qualité d'adhérent ne donne aucun droit sur les versements déjà effectués à l'association. La radiation d'un membre du conseil d'administration ne peut être prononcée, selon les mêmes dispositions, que par la majorité des membres du conseil d'administration.

Parmi les motifs de radiation, on peut retenir (sans que cette liste ne soit exhaustive) : • Infraction aux statuts ou au présent règlement ; • Fournitures de renseignements erronés intentionnellement ; • Utilisation à des fins personnelles ou commerciales du nom de l'association et/ou du nom de ses adhérents ; • Écrits ou propos tenus au nom de l'association reflétant des opinions politiques, religieuses ou non conformes à l'esprit de l'association ; • Tout ce qui porte préjudice aux intérêts moraux et/ou matériels de l'association. • Perte de la qualité de producteur d'électricité photovoltaïque.

BÉNÉVOLAT :

Le GPPEP encourage ses membres au bénévolat. Ce bénévolat est valorisé dans la comptabilité de l'association et est très important pour son fonctionnement.

Les frais justifiés par l'activité réelle d'un bénévole, dûment missionné par le bureau ou par le conseil d'administration sont remboursés sur présentation de pièces justificatives détaillées (date, lieu, ...). Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale (exemple du BO : <http://www11.minefi.gouv.fr/boi/boi2009/5fppub/textes/5f609/5f609.pdf>).

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés. Les dépenses engagées ne pourront dépasser 200 euros sans accord préalable du président.

2/ LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL :

Le conseil d'administration statue sur les demandes d'adhésions des membres. Il peut déléguer cette responsabilité au bureau qui lui en fera rapport 2 fois par an. La répartition dans les collèges est effectuée par le bureau agissant par délégation du conseil d'administration, après analyse des bulletins d'adhésion.

Au conseil d'administration, sur décision du bureau, les membres fondateurs et les membres d'honneur peuvent siéger lorsque des circonstances particulières le justifient, dans la limite du quart de l'effectif total du conseil.

Le conseil d'administration a pouvoir de demander la dissolution du bureau lors d'une assemblée générale.

Les fonctions de membres du conseil d'administration et du bureau sont bénévoles. Seuls les frais et débours occasionnés et justifiés pour l'accomplissement de missions confiées par le conseil d'administration ou le bureau sont remboursés au vu des pièces justificatives.

COMPOSITION DU CONSEIL :

Un certain nombre de membres sont élus par chaque collège :

- Collège 1 : Entre 3 et 12 (Adhérents particuliers producteurs d'électricité photovoltaïque)
- Collège 2 : Entre 0 et 2 (Autres Adhérents producteurs d'électricité photovoltaïque)
- Collège 3 : Entre 0 et 1 (Adhérents individuels non producteurs)
- Collège 4 : Entre 0 et 1 (Organismes de droit privé)
- Collège 5 : Entre 0 et 1 (Associations)
- Collège 6 : Entre 0 et 1 (Organismes et établissements publics, collectivités territoriales)

Les membres fondateurs, qui en ont exprimé le souhait à l'occasion d'une assemblée générale et jusqu'à un désistement explicite, sont membres de droit pour le collège 1 (dans la limite de 2 membres maximum). Dans le cas où plus de 2 membres fondateurs désireraient être au conseil d'administration, les membres fondateurs se réuniront pour choisir les 2 élus, les autres pourront postuler en suivant le cursus classique de l'élection.

Pour être éligibles, les membres sociétaires du collège 1 (hors fondateurs) et les membres des collèges 2 et 3 devront justifier d'au moins deux années d'appartenance à l'association et avoir pris une part active au développement de l'association, ou être présentés par les membres fondateurs ou par le conseil d'administration.

Avec C1, C2, C3, C4, C5 et C6 représentant les nombres respectifs de membres pour les collèges 1, 2, 3, 4, 5 et 6, voici le tableau d'évolution du nombre de membres du conseil d'administration par collège :

- C1 = 12 si le nombre d'adhérents du Collège ≥ 1000
- C2 = 1 si le nombre d'adhérents du Collège ≥ 500
- C2 = 2 si le nombre d'adhérents du Collège ≥ 1000
- C3 = 1 si le nombre d'adhérents du Collège ≥ 200
- C4 = 1 si le nombre d'adhérents du Collège ≥ 10
- C5 = 1 si le nombre d'adhérents du Collège ≥ 10
- C6 = 1 si le nombre d'adhérents du Collège ≥ 10

Les candidatures au conseil d'administration doivent recevoir l'agrément de la majorité des membres fondateurs. Les membres du conseil d'administration sont rééligibles. Une même personne physique ne peut disposer que d'un seul siège au conseil d'administration (ne peut pas être présent en tant que personne physique et représenter une personne morale).

POUVOIRS DU CONSEIL :

Le conseil d'administration est chargé :

- De fixer l'ordre du jour des assemblées, il peut déléguer cette tâche au bureau, dont le secrétaire sera chargé de l'envoi des convocations ;
- De la mise en œuvre des orientations décidées par l'assemblée générale ;
- Des propositions de modification du règlement intérieur présentées à l'assemblée générale ;
- De la préparation des propositions de modification des statuts présentées à l'assemblée générale.

Il autorise le président à ester en justice par vote à la majorité des deux tiers des membres composant le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres, en conformité avec le règlement intérieur. Sur proposition du président, le conseil d'administration peut désigner un délégué général. Le délégué général n'est pas membre du bureau ni du conseil mais il peut assister à toutes leurs réunions sur proposition du président.

RÉUNIONS DU CONSEIL :

Les réunions du conseil d'administration ont lieu suivant une procédure décidée par les membres du conseil d'administration et peuvent avoir lieu par voie télématique ou de conférence internet. L'ordre du jour et la convocation devront être envoyés, par le secrétaire, au moins 5 jours avant la date fixée, par voie postale ou électronique.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés. Les membres du bureau participent aux réunions. La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix. La présence (physique ou électronique) ou le pouvoir d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement. Un membre ne peut détenir plus de deux procurations. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion du conseil d'administration, ce dernier sera convoqué à nouveau à quinze jours d'intervalle, et il pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents. Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse valable agréée par le conseil d'administration, n'aura pas participé à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Un compte-rendu de chaque réunion est rédigé par le secrétaire ou un membre du conseil d'administration et signé (ou validé par voie télématique) par le président ou un membre du conseil d'administration. Une feuille de présence ou de participation, signée (ou validée par voie télématique) des participants à la réunion, est annexée au compte-rendu.

3/ LE BUREAU :

Le bureau de l'association se réunit chaque fois que cela s'avère nécessaire, sur convocation du président, et au minimum 2 fois par an. Ces réunions ont lieu suivant une procédure décidée par les membres du bureau et peuvent avoir lieu par voie télématique.

Le président peut proposer au conseil d'administration, avec l'accord des autres membres du bureau, la nomination d'un délégué général de l'association. Placé sous l'autorité du président, le délégué général assure le fonctionnement courant de l'association et l'application des décisions du conseil d'administration. Il peut être rétribué.

MODIFICATION DU BUREAU :

En cas de changement de bureau entre 2 assemblées, l'information devra être adressée à l'ensemble des adhérents (voie postale ou électronique) et affichée sur le site Web de l'association.

La demande de dissolution du bureau doit être fixée par le conseil d'administration à l'ordre du jour de l'assemblée générale. Toutes les règles d'une assemblée ordinaire s'appliquent, hormis sur le quorum qui doit être des 2/3 des adhérents présents, représentés ou s'étant exprimés lors de la consultation écrite.

RÔLE DU BUREAU :

Le conseil d'administration donne la ligne directrice de la politique de l'association, tandis que le bureau s'occupe de la gestion courante. En particulier, les décisions concernant le contenu de l'association sont du ressort du conseil d'administration.

Le président :

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. Lors de sa nomination pour 3 ans son nom sera inscrit sur le procès-verbal de l'assemblée générale pour servir ce que de droit. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil d'administration.

Le secrétaire :

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Le trésorier :

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion. Toutefois, les dépenses supérieures à 500 euros doivent être ordonnancées par le président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau (hors trésorier). Il rend compte de son mandat aux assemblées générales. Il est assisté d'un trésorier-adjoint qui l'aide dans ses fonctions.

RÉUNIONS DU BUREAU :

Les votes sont effectués à la majorité relative des voix ; en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Tout membre du bureau qui, sans excuse valable agréée par le bureau, n'aura pas participé à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire. Un compte-rendu de réunion est rédigé par le secrétaire et signé (ou validé par voie télématique) par le président ou par un membre du bureau. Une feuille de présence ou de participation, signée (ou validée par voie télématique) par les participants à la réunion, est annexée au compte-rendu.

4/ LE DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL :

Le délégué général prend les mesures nécessaires ou utiles pour mener à bien ses missions et en réfère au prochain conseil d'administration. Il rend compte directement de ses actions auprès du conseil d'administration et du bureau. Il est chargé de coordonner l'action de l'association et d'animer, de développer et de renforcer le réseau de partenaires. Le délégué général exerce par ailleurs les pouvoirs qui lui sont délégués par le président. Il a la capacité de représenter l'association auprès des partenaires concernés par l'objet de l'association. Il assiste de droit aux réunions des instances de l'association, sans droit de vote hormis à l'assemblée s'il est membre de l'association.

Ses fonctions prennent fin avec la nomination d'un nouveau délégué général par le conseil d'administration sur proposition du président.

5/ LES ASSEMBLÉES :

TENUE DES ASSEMBLÉES :

Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée. Les comptes sont examinés par le président et le conseil d'administration avant l'assemblée générale.

Il est procédé, à l'issue de l'ordre du jour, au remplacement, à main levée ou selon une procédure adaptée à la notion de collège, des membres renouvelables du conseil d'administration sortant. Sont éligibles au conseil d'administration les membres fondateurs et les membres sociétaires des collèges ayant pris une part active au développement de l'association, ou ayant été présentés par les membres fondateurs ou le conseil d'administration sortant, en fonction des quotas spécifiques à chaque collège.

Le conseil d'administration, sur proposition du bureau, établit l'ordre du jour et décide des éventuelles restrictions de vote (collège(s) ne pouvant pas participer au vote de certaines questions ou résolutions).

Les assemblées ont lieu sur décision du conseil d'administration entre le 1er mars et le 31 juillet.

L'assemblée générale peut utiliser la consultation écrite ou être organisée de manière virtuelle (utilisation de la télématique). Suivant décision du conseil d'administration, certains votes pourront être réservés à un ou plusieurs Collèges uniquement.

Les adhérents sont convoqués, par le secrétaire, 15 jours au moins avant la date fixée. La convocation indique l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion et est accompagnée d'un formulaire de pouvoir.

En cas d'assemblée générale par voie de consultation écrite (postale ou électronique), le secrétaire envoie à chaque adhérent par voie électronique, 15 jours avant le vote, l'ordre du jour et le texte des résolutions proposées accompagné de leur justification et des documents nécessaires à l'information des adhérents. Les adhérents auront la possibilité de faire connaître, aux autres adhérents, un autre avis sur les résolutions, que celui du conseil d'administration. Cet avis devra être envoyé par voie télématique (site web, email), dans un délai de 5 jours après la réception des résolutions et sera affiché sur le site web de l'association. Dans un délai de 5 jours, le bureau ou le conseil d'administration pourront répondre à ces avis.

Les adhérents disposent d'un délai de 14 jours à compter de la date de réception des textes des résolutions pour émettre leur vote. Les modalités de réponses seront fournies. La réponse de l'adhérent sera donnée par courrier postal simple ou voie électronique. Les abstentions ou votes blanc ne seront pas pris en compte dans les résultats de vote. Les votes par consultation écrite sont utilisés pour la réunion ou l'assemblée prévue, même si elle est décalée dans le temps (quorum non atteint).

QUORUM DES ASSEMBLÉES :

Pour la validité des délibérations de l'assemblée, il est nécessaire qu'au moins le quart des adhérents (le quorum) participe à l'assemblée générale (physiquement ou virtuellement) ou ait répondu à la consultation écrite. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est de nouveau convoquée, à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents ou de participants. Les décisions de cette assemblée générale seront prises à la majorité absolue des adhérents présents.

Seuls peuvent prendre part au vote, les membres fondateurs, les membres sociétaires et les membres bienfaiteurs.

PROCURATIONS AUX ASSEMBLÉES :

L'adhérent ne pouvant assister à l'assemblée générale peut donner procuration à un autre adhérent de l'association ou utiliser la consultation écrite (si elle a été mise en place).

Les procurations envoyées en blanc sont réparties entre les membres du conseil d'administration présents. Les procurations d'un collègue vont vers le ou les membres élus par ce collègue présent à l'assemblée. S'il n'y a aucun élu pour un collègue, les procurations de celui-ci sont considérées comme nulles. Nul ne peut avoir plus de 10 procurations de vote.

VOTE AUX ASSEMBLÉES :

Toutes les délibérations, hormis celles ne concernant pas tous les collèges, sont prises à main levée à la majorité absolue des présents ou représentés ou s'étant exprimés lors de la consultation écrite. Le scrutin secret peut être demandé par le conseil d'administration ou par le quart au moins des adhérents présents. Les éventuelles réponses provenant de la procédure de consultation écrite seront, de manière anonyme, comptabilisées par le bureau. Les délibérations ne concernant pas tous les collèges seront prises à main levée ou toute autre méthode adaptée à cette situation.

PROCÈS-VERBAUX DES ASSEMBLÉES :

Une feuille de présence sera signée par les adhérents présents. Le Secrétaire se chargera de la liste des adhérents participants (réunion virtuelle ou consultation écrite). Un procès-verbal de l'assemblée est rédigé par le secrétaire et signé (ou validé par voie télématique) par le président et par un membre du bureau ou du conseil d'administration.

Tous les comptes rendus ou procès-verbaux de réunions ou d'assemblées seront mis à disposition des adhérents sur le site Internet de l'association (<http://gppep.org>) ou disponibles en version papier sur simple demande, moyennant le paiement des frais d'envoi et de reproduction.

6/ LES POINTS DIVERS :

DÉVELOPPEMENT DURABLE :

L'association fera le maximum pour réduire son empreinte écologique et favoriser le développement durable. Elle utilisera tous les moyens existants ou futurs pour atteindre ce but. Le média internet (site web, email, ...) sera privilégié pour toute communication, ainsi que d'autres moyens (téléphone, réunions virtuelles, compensation carbone, ...). Une commission « développement durable » peut être nommée par le conseil d'administration et se charger de calculer l'empreinte écologique des différentes actions de l'association et de proposer des améliorations pour celles-ci.

RESPECT DE LA VIE PRIVÉE :

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant. Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association ; il présente un caractère obligatoire. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet. Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

COMMUNICATION OFFICIELLE :

Seuls sont autorisés à parler au nom du GPPEP

- Les membres mandatés par le CA, le délégué général ou le président dans le cadre d'une représentation strictement définie
- Les membres du CA dans le cadre de leurs attributions ou le cadre d'un mandat défini
- Les fondateurs du GPPEP
- Le président du GPPEP et le délégué général.
