

Règlement intérieur

Validé lors de l'Assemblée Générale du 25 février 2023

ARTICLE 1

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration, qui le fait approuver lors de l'Assemblée Générale. En cas de modification en cours d'année, celui-ci doit être à nouveau adopté lors l'Assemblée Générale suivante.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Tout adhérent sera amené à le lire et à l'accepter pour pouvoir y adhérer.

L'adhérent souhaitant y accéder aura le droit de demander une copie, que le bureau lui fournira. Il sera également disponible sur le site internet de l'association.

ARTICLE 2

L'association « Géocacheurs de Bretagne / Breizh Geocacheurs » est une association loi 1901. Tous les biens de l'association de fait, de même que les moyens de fonctionnement, sont la propriété collective de tous les membres. Ainsi, chaque membre peut demander à jouir du matériel de l'association, dans les limites exposées en ARTICLE 9 de ce règlement intérieur.

ARTICLE 3 – Les membres

Sont membres actifs de l'association, les personnes qui ont pris l'engagement de verser annuellement une cotisation. La cotisation s'élève à 5 € par personne/pseudo. Le montant de la cotisation peut être revu à chaque assemblée générale.

Le membre s'engage à respecter une éthique dans la pratique du géocaching. Il ne doit pas avoir d'actes qui pourraient porter atteinte à l'image de l'association.

Le membre de l'association s'engage à fournir son adresse e-mail (ainsi que sa commune – pour les statistiques utiles lors d'une demande de subvention) et de prévenir le secrétaire de l'association en cas de changement dans son adresse (e-mail et/ou postale). L'association ne pourra pas être tenue pour responsable dans le cas où elle ne pourrait pas

envoyer de convocation aux adhérents n'ayant pas indiqué leur changement d'adresse e-mail.

Sont membres bienfaiteurs, ceux qui ont accepté, afin de soutenir financièrement l'association, d'acquitter une cotisation d'un montant 5 fois supérieur à celui dû par les membres actifs, ou, plus simplement, les personnes qui adressent régulièrement des dons à l'association. Le titre de membre bienfaiteur est honorifique, il ne confère aucun droit particulier.

Est membre d'honneur, le premier poseur d'une cache en Bretagne, **Mathias** (cf. **15 ans du Géocaching en Bretagne**). Tout comme pour le titre de membre bienfaiteur, le membre d'honneur n'a aucun droit particulier supplémentaire, si ce n'est qu'il n'est pas obligé d'acquitter d'une cotisation annuelle.

ARTICLE 4 – Le Conseil d'Administration

Tout membre à jour de sa cotisation peut postuler au Conseil d'Administration au moment de son renouvellement qui se tient lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Le CA élu lors de l'AG est constitué d'au moins 5 membres, avec si possible, un représentant de chaque département de Bretagne.

ARTICLE 5 – Le bureau

Il se compose de :

- Un(e) Président(e) dont le rôle est de diriger la politique générale de l'association, d'ordonner les dépenses, en étroite collaboration avec les autres membres du bureau. Il ou elle peut être secondé(e) par un(e) Président(e) Adjoint(e).
- Un(e) Trésorier(e) dont le rôle est d'effectuer les paiements, recouvrer les recettes et, à ce titre, être responsable de la tenue des comptes de l'association. Il ou elle rédige le bilan financier pour l'assemblée générale. Il ou elle est, avec le ou la président(e), le ou la seul(e) à avoir pouvoir sur le compte financier de l'association. Il ou elle peut être secondé(e) par un(e) Trésorier(e) Adjoint(e).
- Un(e) Secrétaire dont le rôle est de tenir les différents registres de l'association, de rédiger les procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration, de procéder aux déclarations obligatoires en préfecture, de convoquer les différents organes de l'association. Il ou elle peut être secondé(e) par un(e) Secrétaire Adjoint(e).

ARTICLE 6 – Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association et les géocacheurs non adhérents. Elle se déroule au moins une fois par an lors d'un rassemblement Géocaching (événement). En cas de forces majeures cette Assemblée Générale Virtuelle peut être organisée en distanciel avec la mise en place de moyens spécifiques pour permettre à tous les adhérents de s'exprimer. (voir ARTICLE 8)

Quinze jours au minimum avant la date fixée, les membres de l'association sont prévenus de l'ordre du jour par les soins du secrétaire. Les adhérents ont alors 7 jours pour adresser au secrétaire les questions qu'ils voudraient voir abordés à l'ordre du jour et envoyer leur pouvoir s'ils ne peuvent assister à l'AG.

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 financier à l'approbation de l'Assemblée. Les documents comptables sont disponibles lors de l'Assemblée Générale et consultables par tous les adhérents.

Ne devront être traitées lors de l'Assemblée Générale ordinaire que les questions soumises à l'ordre du jour. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres du Conseil d'Administration sortants.

Les décisions des Assemblées Générales Ordinaires s'imposent à tous les membres, y compris ceux absents et/ou représentés.

ARTICLE 6 bis – Ajouter des points à l'ordre du jour

Des éléments nouveaux pourraient conduire à aborder des sujets en plus de ceux prévus à l'ordre du jour. Ils sont alors abordés en questions diverses où il s'agit d'informations données, ne nécessitant pas de délibération spécifique. Si le cas se présentait d'un sujet qui mériterait d'être mis au vote, l'Assemblée Générale peut alors décider de procéder à un vote par Internet pour statuer sur le sujet.

ARTICLE 6 ter – Comptes rendus des réunions

Le compte-rendu de l'Assemblée Générale (synthèse des débats) sera mis en ligne et communiqué aux adhérents. Le conseil d'administration statuera lors de ses réunions, des éléments à indiquer dans ses comptes

rendus diffusés aux adhérents. De même, les membres du bureau pourront informer les adhérents du compte-rendu de ces réunions.

ARTICLE 7 - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. En cas de forces majeures cette Assemblée Générale Extraordinaire peut être organisée en distanciel avec la mise en place de moyens spécifiques pour permettre à tous les adhérents de s'exprimer. (voir ARTICLE 8)

ARTICLE 8 – Votes

Dans le cadre d'élections, de votes au sein de l'association, seuls les adhérents à jour de leur cotisation peuvent participer. Un pseudonyme de compte geocaching équivaut à un membre et compte pour une seule voix.

Lors des réunions en présentiel, les votes peuvent être faits à main levée ou à bulletin secret. Avant de procéder vote, le.la président(e) demande si quelqu'un désire un vote à bulletin secret, si personne ne le souhaite le vote se fait à main levée. En cas d'égalité lors d'un vote, la voix du.de la président(e) est prépondérante.

En cas de non disponibilité/présence lors de l'AG les adhérents peuvent donner procuration à un autre membre de l'association, dans la limite de 2 procurations par adhérent.

ARTICLE 8 - AG en distanciel

En cas de forces majeures empêchant l'organisation d'un événement geocaching le conseil d'administration peut décider d'organiser une Assemblée Générale Virtuelle (AGV). Cette réunion remplace alors l'Assemblée Générale Ordinaire de l'année ou Extraordinaire et reprend les éléments contractuels d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Quinze jours au minimum avant la date fixée, les membres de l'association sont prévenus de l'ordre du jour et des questions abordées lors de l'AGV par les soins du secrétaire. Les adhérents ont alors 7 jours pour adresser par email au secrétaire les questions qu'ils voudraient voir abordés à l'ordre du jour.

ARTICLE 8 bis - Déroulement de l'AGV

Pour l'Assemblée Générale Virtuelle ce sont les outils [Galène](#) - pour la visioconférence et la [plateforme loomio](#) / framavox - pour la prise de décision qui seront utilisés.

Le président par le biais de l'outil de visioconférence expose la situation morale de l'association et le bilan d'activité aux personnes présentes sur le salon de diffusion. Ces 2 bilans sont soumis à l'approbation de l'Assemblée par le biais d'un vote en ligne après réponses aux questions.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan financier à l'approbation de l'Assemblée par le biais d'un vote en ligne après réponses aux questions.

Un membre du Conseil d'Administration (et un éventuel assistant) est (sont) désigné pour assurer la bonne tenue de l'assemblée générale et l'animer à distance et pour :

- la gestion des soucis techniques,
- la gestion des questions lors de la visioconférence,
- mais aussi pour la gestion de la diffusion des contenus.

Les personnes présentes sur le salon de diffusion pourront poser des questions par le biais de l'instance de visioconférence mais aussi voter en ligne en direct pour les points qui font débats.

ARTICLE 8 ter - Votes en ligne

7 jours avant la date de l'AGV des formulaires sont mis en place sur le site de l'association pour recueillir les remarques et votes des adhérents. Ces formulaires ne sont pas anonymisés et sont recueillis par une plate-forme respectueuse de l'utilisation des données personnelles (framaforms). Les données des votes sont conservées jusqu'au compte-rendu de l'AGV.

ARTICLE 8 quater - Comptes rendus des réunions

La synthèse des débats de l'Assemblée Générale Virtuelle sera mise en ligne et communiquée aux adhérents. Le conseil d'administration statuera lors de ses réunions, des éléments à indiquer dans ces comptes – rendus diffusés aux adhérents.

ARTICLE 9 – Matériel

Du matériel pourra être acheté par l'association, après accord du bureau. Ce matériel, utile au développement de l'activité de l'association, est à la libre disposition des membres, sous réserve de disponibilité du matériel et sous conditions d'assurances.

La majeure partie du matériel utilisé par l'association appartient aux membres, impliquant des règles :

- Chaque membre proposant, en prêt, du matériel lui appartenant devra le récupérer dans le même état.
- Chaque membre devra marquer son matériel (une simple étiquette avec le nom suffit, dans l'idéal nom, prénom, adresse, téléphone).
- La (ou les) personne(s) qui abîme(nt), perd(ent) une partie ou la totalité du matériel, ou dénature(nt) le matériel, devra(ont) le signaler immédiatement, et le cas échéant s'acquitter du remplacement ou remboursement à valeur neuf du matériel (par le biais de son assurance personnelle par exemple).

Le matériel appartenant à l'association sera marqué et listé, de manière à pouvoir être prêté sous les mêmes conditions. Un chèque de caution d'un montant suffisamment élevé (pour bien responsabiliser l'emprunteur) sera demandé.

Si un conflit apparaît suite à un souci concernant le matériel, c'est au bureau de statuer sur la décision à prendre, si les membres n'y arrivent pas d'eux-mêmes.

Dans le cas d'une manifestation ouverte au public, il est conseillé de surveiller l'utilisation de son propre matériel (s'il est prêté à l'association), pour éviter tout souci. L'association décline toute responsabilité dans de telles conditions. L'association décline également toute responsabilité en cas de blessures à la suite de l'utilisation du matériel.

Exceptionnellement, l'association pourra, sur décision du bureau, remplacer ou rembourser du matériel, s'il est abîmé, détruit ou perdu pendant une manifestation organisée par ses soins.

ARTICLE 10 – Les activités

L'association propose :

- des rencontres entre géocacheurs pour développer la convivialité à l'échelle départementale et régionale, l'organisation et la préparation de ces rencontres (événement),

- la prise en charge de commandes groupées de matériel de géocaching pour ses membres,
- la production de “produits” aux couleurs de l’association (avec tarif préférentiel pour les membres),
- des animations et initiations au géocaching,
- de l’aide aux nouveaux venus – session de perfectionnement sur des outils de géocaching, liens entre les géocacheurs (nouveaux / anciens – débutants – moldus),
- l’animation d’un site internet (www.breizhgeocacheurs.bzh) proposant de nombreuses ressources, d’une page facebook (www.facebook.com/Breizh.Geocacheurs) et de tout autres outils de communication Internet (via les réseaux sociaux ou autres) pour faire la promotion du géocaching en Bretagne.
- et toutes autres activités liées au géocaching et jugées appropriées par le bureau et/ou les membres de l’association, nouvelles activités devant être validées en assemblée générale ou lors d’un vote par Internet.

ARTICLE 11 – Utilisation du logo

L’utilisation du logo Breizh Geocacheurs est ouverte à tous les adhérents dans le cadre de réalisation de road-book lors d’événements, de logbook, de descriptif de pages de caches, etc ...

Ce logo est la propriété de l’association, il n’est donc pas possible de le modifier ou de le retoucher. En cas de besoin du logo dans une couleur différente et/ou avec un fond spécifique une demande doit être faite auprès du secrétaire qui fournira le document sous format informatique à l’adhérent demandeur.

Le conseil d’administration de l’association se réserve le droit de demander le retrait du logo en cas d’utilisation non appropriée.

ARTICLE 12 – Compte Breizh Geocacheurs

Le compte Breizh Geocacheurs (sur geocaching.com) a pour vocation de n’être utilisé que pour l’organisation des manifestations proposées par l’association. Il ne fait pas de « Will Attend » ou d’ « Attended » sur un événement géocaching en Bretagne ou ailleurs.

Un adhérent de l’association sollicitant le soutien de l’association pour l’organisation d’un événement sera invité à ajouter Breizh Geocacheurs à

l'équipe organisatrice mais il gère par lui-même les annonces et le déroulement de sa manifestation.