

# CLUSTER EAU & ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE

---

## REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 5 avril 2022



Cluster  
EAU & CLIMAT

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association « **Cluster Eau et adaptation au changement climatique** » dont l'objet est la promotion et le développement des filières de l'eau et de l'énergie, aux fins d'adaptation au changement climatique.

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

## Titre I : Membres

### Article 1er – Composition

L'association « **Cluster Eau et adaptation au changement climatique** » est composée de trois collèges :

- **Le collège 1** : « Entreprises et Professionnels »
- **Le collège 2** : « Organismes de Recherches et de Formation »
- **Le collège 3** : « Collectivités Territoriales, Institutions et acteurs du développement »

### Article 2 - Cotisations

Le barème des cotisations, à la date de révision de ce document, est le suivant :

➤ <b>Microentreprises sans salariés :</b>	<b>150 €/ an</b>
➤ <b>Très Petites Entreprises de 1 à 10 salariés :</b>	<b>250 €/ an</b>
➤ <b>Petites et Moyennes Entreprises de 11 à 249 salariés :</b>	<b>450 €/ an</b>
➤ <b>Entreprises de Taille Intermédiaire de 250 à 5000 salariés :</b>	<b>600 €/ an</b>
➤ <b>Grandes Entreprises de + de 5000 salariés :</b>	<b>750 € / an</b>
➤ <b>Universités – Ecoles :</b>	<b>200 € / an</b>
➤ <b>Laboratoires de recherche / CRT :</b>	<b>200 € / an</b>
➤ <b>Pôles de compétitivité :</b>	<b>200 € / an</b>
➤ <b>Clusters, grappes d'entreprises :</b>	<b>200 € / an</b>
➤ <b>Associations – Collectivités :</b>	<b>200 € / an</b>

Le montant des cotisations varie suivant les décisions prises par l'Assemblée Générale et font l'objet d'une information à l'ensemble des adhérents. Le bulletin d'adhésion est révisé en conséquence.

### Article 3 - Admission de membres nouveaux

L'association « **Cluster Eau et adaptation au changement climatique** » peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

1. Faire une demande d'admission en complétant le bulletin d'adhésion,
2. Fournir une présentation complète de leur structure respective.

Le conseil d'administration statue souverainement sur les demandes présentées et informe les adhérents de tout nouveau membre admis en particulier lors des Assemblées Générales.

Tout comportement litigieux au sein du cluster sera examiné par le Bureau puis validé par le Conseil d'Administration qui pourra prendre la décision de l'exclusion du membre. La décision en la matière est discrétionnaire.

## **Titre II : Fonctionnement de l'association**

### **Article 4 - Le conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration a pour objet de :

- Mettre en œuvre la politique définie par l'assemblée générale,
- Se prononcer sur l'admission ou l'exclusion des membres,
- Préparer le budget prévisionnel de l'association qui sera, ou non, soumis à l'approbation de l'assemblée générale,
- Décider de la création et de la suppression des emplois salariés,
- Autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel,
- Choisir les membres du bureau à la majorité des présents et représentés au Conseil d'Administration,
- Contrôler les actions du bureau,
- Décider de l'ouverture des comptes et des délégations de signature,
- Arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale et proposer l'affectation des résultats,
- Coordonner les projets dans leurs mises en œuvre techniques et financières,
- Approuver et acter les projets qui seront soumis à l'assemblée générale.

**L'assemblée générale reste souveraine sur l'ensemble des décisions du Conseil d'Administration.**

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Le conseil d'administration doit se réunir au moins 1 fois par an.

Il est composé de 14 sièges, répartis de la manière suivante :

- **Collège 1** : « Entreprises et Professionnels » - 8 sièges
- **Collège 2** : « Organismes de Recherches et de Formation » - 3 sièges

- **Collège 3** : « Collectivités Territoriales, Institutions et acteurs du développement » - 3 sièges

#### **Article 5 - Le bureau**

Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et agit sur délégation de celui-ci.

Il se réunit autant que de besoin, sur convocation du Président et au moins 1 fois par mois.

#### **Article 6 - le Président**

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association, notamment :

- Il convoque les assemblées générales, le conseil d'administration et le bureau,
- Il préside toutes les assemblées,
- Il valide toutes les dépenses qui sont effectuées par le Trésorier.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour représenter en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois.

Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par l'un des vice-présidents et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

Le président est obligatoirement un membre actif appartenant à l'un des 4 collèges.

#### **CLAUSES LIMITATIVES DES POUVOIRS DU PRESIDENT**

En tout état de cause, à titre de règlement intérieur et sans que ces limitations soient opposables aux tiers, il est convenu que le Président ne peut sans y avoir été autorisé au préalable par une décision du Bureau, réaliser l'une des opérations suivantes qui relève par principe de la compétence de ce dernier :

### Acte de disposition

- Acheter, vendre ou échanger tous immeubles et branche d'activité, prendre ou donner en gestion toute activité exercée par l'association, contracter des emprunts pour le compte de l'association, autres que les découverts normaux en banque, constituer une hypothèque sur un immeuble social, prendre à bail ou résilier une location portant sur un immeuble pris à bail par l'association.

### Investissements/ Cessions

- Toute cession et/ou toute acquisition de participation ou adoption de la qualité de membre de quelque entité juridique que ce soit, y compris en cas de création d'entité juridique,
- Toute mise en sous-traitance ou co-traitance de tout ou partie des activités de l'association ;
- Tout investissement (de quelque nature qu'il soit, financier, corporel ou incorporel et quel que soit son mode de financement : autofinancement, emprunt bancaire, crédit-bail, location financière ou simple) d'un montant unitaire supérieur à 15 000 euros ;
- Toute cession, quel qu'en soit sa nature, son mode, d'un montant supérieur à 15 000 euros ;

### Finances

- Souscription de tout contrat de crédit-bail, location financière ou contrat assimilé ;

### Personnel

- Politique salariale générale (augmentations, accords collectifs, etc...) et politique particulière à l'égard des salariés (embauche, remplacement, licenciement, accords individuels, etc...)

### Fournisseurs

- Tout contrat conclu avec un fournisseur d'un montant unitaire supérieur à 15 000 euros.

Par ailleurs, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

### **Article 7- le Secrétaire**

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du conseil d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

## **Article 8 – le Trésorier**

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 15 000 euros doivent être autorisées par le Bureau et ordonnancées par le président.

Dans les mêmes limites de pouvoirs que le Président, le trésorier fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

## **Article 9 – L'animateur**

L'animateur est salarié de l'Association et il :

- Anime toutes les activités de l'association,
- Développe et commercialise toutes les prestations portées par l'association,
- Assiste aux réunions de bureau ainsi qu'aux conseils d'administrations et aux assemblées générales,
- Peut représenter l'association lors de forums, conférences et à l'occasion de toutes manifestations auxquelles l'association souhaite participer,
- Agit en son nom pour les délégations qui lui sont confiées,
- Rapporte au Président de l'Association,
- Rend compte de son activité au bureau de l'Association,
- Est hébergé professionnellement au siège de l'Association ou par ses membres.

## **Article 10 – Gratuité du mandat**

Les membres du conseil d'administration et du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Les modalités de prise en charge des frais engagés par les membres du conseil d'administration et du bureau pour le compte du Cluster feront l'objet d'un protocole qui sera communiqué à chacun.

## **Titre III : Dispositions diverses**

### **Article 11 – Ressources humaines**

La création ou suppression d'un poste doit être décidée par le Conseil d'Administration.

L'équipe en charge de l'animation de l'association est directement sous la responsabilité du président, qui en assure à lui seul le management.

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

## **Article 12 - Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'association est établi par le *conseil d'administration* conformément à l'article 13 des statuts.

Il peut être modifié par le *conseil d'administration*, sur proposition de l'Assemblée Générale, selon la procédure suivante : la demande de modification des statuts doit être notifiée au Président 20 jours avant la prochaine Assemblée Générale ordinaire.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association.

**A Agen, le 6 avril 2022**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Jean-François BERTHOUMIEU  
Représentant d'**Agralis Services**  
Président du Cluster Eau & Adaptation au changement climatique

