

# **Règlement intérieur**

## **Préambule**

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 12 des statuts de l'association. Il est destiné à fixer les divers points non précisés par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association FongiFrance. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, et est annexé aux statuts de l'association. Le présent règlement intérieur est par ailleurs affiché au siège social de l'association.

## **Article 1 – Modalités applicables aux votes**

### **1.1 Nombre de pouvoirs**

Le nombre de pouvoirs est limité à 5 par personne présente lors d'une réunion du Conseil d'Administration ou d'une Assemblée générale.

### **1.2 Votes des membres présents**

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'administration ou 20 % des membres présents.

### **1.3 Votes par procuration**

Comme indiqué dans les statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée ou si un membre du Conseil d'administration ne peut assister à une réunion dudit conseil, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées dans les statuts.

### **1.4 Votes secrets dans le cadre des réunions par visioconférence**

À l'occasion d'une réunion, de quelque nature (assemblée, réunion du CA, etc.), organisée par visioconférence, si un scrutin secret est demandé, les membres présents sont invités à transmettre par voie électronique leur vote au secrétaire de l'association ou, à défaut, le secrétaire de séance dûment désigné. Le secrétaire ou le secrétaire de séance effectuera alors de décompte des votes. Il conservera une archive des votes en cas de contestation.

## **Article 2 – Indemnités de remboursement**

**2.1** Les administrateurs et les membres actifs chargés de mission peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

**2.2** Un barème établissant les modalités et les plafonds de remboursement est établi et approuvé par le Conseil d'administration. Ce barème peut être révisé, notamment pour tenir compte des évolutions législatives.

**2.3** Les membres peuvent abandonner ces remboursements et en faire don à l'association en échange d'un reçu fiscal en vue d'une réduction d'impôt sur le revenu (art. 200 du CGI).

## **Article 3 – Règles d'utilisation des noms de domaine utilisé par l'association**

L'accès aux domaines utilisés par l'association est régi par des droits spécifiques définis selon la législation en vigueur.

## **Article 4 – Gestion des données naturalistes**

### **4.1 Rôles**

Pour administrer les données naturalistes organisées au sein de la plateforme FongiFrance, des rôles sont affectés à certains utilisateurs. Ces rôles octroient des droits particuliers sur la base de données. Ces rôles sont créés par le responsable de la plateforme informatique ou toute personne déléguée par ce dernier selon les besoins applicatifs et sécuritaires. Par le terme « administrateur applicatif », nous désignons toute personne disposant d'un rôle permettant la modification ou la suppression d'une donnée non conforme. Par le terme « validateur », nous désignons toute personne disposant d'un rôle de validation des données, au niveau régional ou national, et pouvant modifier ou supprimer une donnée non conforme.

### **4.2 Propriété des données**

Une donnée est identifiée par la mention du propriétaire sur les interfaces de consultation. Le propriétaire est rattaché à une organisation partenaire de FongiFrance ou par défaut à FongiFrance elle-même.

### **4.3 Usage des données**

Le droit d'usage d'une donnée est accordé à FongiFrance par son propriétaire par l'action de validation de la donnée lors de sa création. L'ensemble des autres modalités d'usage des données est précisé dans le cadre de la convention signée entre les partenaires (fournisseurs des données) et FongiFrance. FongiFrance reste garant auprès de ses membres de l'utilisation faite de ces données dans le cadre des conventions dont il est signataire.

### **4.4 Modification des données**

Le propriétaire de la donnée peut modifier ses informations saisies dans la base. Les administrateurs applicatifs peuvent modifier l'ensemble des données de la base. Les validateurs peuvent modifier les données qu'ils sont amenés à valider. L'auteur des modifications est identifié à ce titre dans les interfaces de consultation relatives à ces données.

### **4.5 Suppression des données**

La suppression d'une donnée dans les bases ne peut être effectuée que par son propriétaire, les validateurs (pour les données qu'ils sont amenés à valider) ou par les administrateurs applicatifs pour des raisons techniques ou avec l'accord de celui-ci.

## **Article 5 – Gestion des données personnelles**

FongiFrance tient à jour une base d'informations personnelles fournies par chaque membre lors de son adhésion ou à l'occasion de son inscription sur la plateforme FongiFrance. L'ensemble des modalités d'accès, d'utilisation et de modification de ses données sont précisées dans la « politique de confidentialité » conformément aux règles dites du RGPD. Ce document est accessible depuis la plateforme FongiFrance.

## **Article 6 – Modalités pour proposer une modification statutaire**

**6.1** L'article 14 des statuts précise que les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée générale sur la proposition du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration est souverain pour proposer des modifications statutaires.

**6.2** Le Conseil d'administration peut être saisi par un ou plusieurs membres adhérents pour une demande de modification statutaire. Il évalue alors l'intérêt et la recevabilité d'une telle demande.

**6.3** Le Conseil d'administration doit réunir l'approbation de la majorité des membres présents ou représentés à l'occasion de la réunion ayant à l'ordre du jour la proposition de modification statutaire. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

#### **Article 7 – Rôle des membres du Bureau**

**7.1** Le Bureau est chargé de la gestion et de l'administration de l'association par délégation du Conseil d'administration.

**7.2** Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il possède de droit la signature de tous les comptes bancaires. Il peut déléguer certaines de ses attributions sous réserve d'approbation par le Conseil d'administration. Il a notamment la capacité d'ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, avec l'accord du Conseil d'administration. En cas d'urgence, le Président peut agir sous sa propre initiative, sous réserve de consulter le Bureau. Il doit saisir le prochain Conseil d'Administration pour ratification. Le Président ordonnance les dépenses en conformité avec le budget voté par l'Assemblée Générale. Le Président préside les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'administration. Le Président établit les demandes de subvention avec l'accord du Conseil d'administration.

**7.3** Le Trésorier est chargé de la tenue des comptes de l'association. Il engage les dépenses en concertation avec le Président. Le Trésorier établit les bons de commande. Il est aussi chargé de la gestion du personnel, notamment la tenue du registre des absences, l'établissement des paies, etc. Le Trésorier établit le bilan annuel, le compte de résultat et le budget prévisionnel. Le Trésorier peut déléguer une partie de ses activités au Trésorier adjoint, avec l'accord du Conseil d'administration.

**7.4** Le Secrétaire est chargé de la rédaction des comptes rendus de réunions et autres procès-verbaux. Il est chargé du dépôt des documents et autres actes de l'association auprès des instances compétentes. Il a également la charge de mise en conformité des documents légaux en lien avec l'administration de l'association. Le Secrétaire est chargé du bon fonctionnement de la plateforme informatique et peut se faire assister pour cela, avec l'accord du Conseil d'administration. Il peut déléguer une partie de ses activités au Secrétaire adjoint, avec l'accord du Conseil d'administration. En cas d'absence à une réunion, la rédaction du compte rendu peut être déléguée à un secrétaire de séance désigné pour l'occasion.

Le 16 mai 2025

Le président

Nicolas VANVOOREN



Le secrétaire

Arnaud GIRAUDEL

