

Société d'Horticulture et d'Arboriculture des Bouches-du-Rhône

www.societe-horticulture-bdr.com

RÈGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE :

En application de l'article 12 des statuts de la Société d'Horticulture d'Arboriculture des Bouches du Rhône (SHABDR), le présent règlement intérieur a pour objet de préciser et de compléter les règles de fonctionnement de la Société.

ARTICLE 1 - MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ

1. Lors de son adhésion, le nouveau sociétaire doit remplir le bulletin d'adhésion et s'acquitter de sa cotisation.
2. Le présent Règlement ainsi que les statuts de la Société sont à la disposition des sociétaires. Chaque Sociétaire est présumé les connaître et doit s'y conformer.

ARTICLE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

1. Les candidatures au Conseil d'Administration, parrainées par au moins un des membres du CA, doivent être déclarées au plus tard lors de l'Assemblée Générale annuelle.
2. Les membres du CA sont rééligibles tous les trois ans.
3. Les élections ont lieu à main levée, sous le contrôle de deux scrutateurs.
4. Le mandat de membre du Conseil d'Administration prend fin :
 - a. à l'issue de la durée du mandat qui est de trois ans.
 - b. Par la démission de l'administrateur.
 - c. Par l'absence sans excuse à trois réunions consécutives du CA
 - d. Par la révocation prononcée par l'Assemblée Générale, ladite révocation pouvant intervenir sur incident de séance.
5. Les administrateurs assurent leur rôle à titre bénévole.

ARTICLE 3 - LE BUREAU

1. Le Bureau est composé du Président, du Trésorier et du Secrétaire Général.

2. Le Président de l'Association est compétent pour signer toute convention d'étude, toute convention avec les organismes publics ou privés, tels que le Conseil Régional, le Conseil Départemental, la ville de Marseille ou autres.
3. Le président peut signer seul, après consultation du Bureau, tout engagement financier ou facture d'un montant inférieur à 200€ (deux cents euros). Au-delà de ce montant, la double signature du Président et du Trésorier est obligatoire.
4. Le Président peut donner une délégation de signature à l'un des membres du Bureau. Il doit, dans ce cas, en informer le CA.
5. Le Président assure, en coordination avec le CA, la gestion courante de la SHABDR et, le cas échéant, la gestion du personnel. Il peut désigner un ou plusieurs administrateurs pour l'assister dans ses fonctions. Les décisions sur les investissements immobiliers sont de la compétence du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 - CONSEIL SCIENTIFIQUE

Un Conseil Scientifique est instauré. Il est composé de personnalités reconnues pour leurs compétences dans les domaines des Sciences de l'Homme et de la Nature, ainsi que de professionnels de l'horticulture, de l'arboriculture. Aux côtés du CA, il conseille et donne son avis en toute indépendance sur les projets et les actions conduits par la Société. Les membres du Conseil Scientifique assurent leur rôle à titre bénévole.

ARTICLE 5 - VIE DE L'ASSOCIATION

1. Cours et Conférences : Ils sont dispensés dans les locaux de la Société d'Horticulture du Parc Bortoli, ou toute autre salle désignée par le CA, sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'Administration ou d'une personne désignée par lui. Les conférenciers sont identifiés et contactés par lui ou l'un des administrateurs.
2. Démonstrations sur le terrain et ateliers : ils sont effectués suivant un calendrier établi, à des dates et en des lieux choisis par les démonstrateurs, sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'Administration ou d'une personne désignée par lui. Une participation financière, en fonction du coût, pourra être demandée aux participants lors de leur inscription, ainsi qu'aux invités non-adhérents.
3. Voyages et visites : Des déplacements collectifs, voyages et sorties thématiques, sont organisés par la Société qui prévoit l'itinéraire, le moyen de transport, l'accueil à destination, la restauration, etc. ; avise l'ensemble des Sociétaires et fixe une participation financière en fonction du coût de l'opération. Un supplément sera demandé aux non adhérents. Les participants doivent s'acquitter de leur quote-part lors de la réservation. Toute réservation non dénoncée avant le dernier délai fixé pour les inscriptions demeurera acquise à la Société. Un minimum de discipline est demandé aux participants, notamment en ce qui concerne l'observation des horaires et le respect des lieux visités. Les animaux ne sont pas acceptés.
4. Le Centre de Documentation et la Bibliothèque : Le Centre de documentation et la Bibliothèque sont réservés aux Sociétaires et invités de la Société. Ils font l'objet

d'un règlement spécifique. Une permanence sera assurée pour l'accueil un après-midi par semaine, suivant la disponibilité d'un sociétaire bénévole.

5. La relation de ces diverses initiatives, réunions, ou manifestations pourra intervenir dans les publications de notre Société, mais également sur son site internet. Les membres de la Société autorisent en ce sens expressément la relation de leur participation aux diverses activités de notre Société sur les différents supports d'informations précités, ainsi que la publication de photos les concernant dans le cadre de l'activité. La Société prendra soin de vérifier préalablement les informations et les photographies concernant les membres afin qu'elles ne puissent, en aucun cas, porter atteinte à leur image et à leur respectabilité. Les photos illustrant les thèmes ou activités développés par la Société porteront mention de l'auteur et de la date.

ARTICLE 6 - ELABORATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est élaboré par le Conseil d'Administration qui peut le compléter ou le modifier lors de l'une de ses réunions par vote à la majorité simple des membres présents. Le règlement intérieur modifié est applicable à l'ensemble des membres de la Société, dès qu'il est affiché dans les locaux de la Société, ou disponible sur le site internet de la Société.

Fait à Marseille, le 12 décembre 2015

Le Président

Le Secrétaire Général