

SMALL ISLANDS ORGANISATION



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

FRANÇAIS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I. PRÉAMBULE	3
II. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	3
Article 1 : Membres	3
Article 2 : Cotisation	4
Article 3 : Admission	4
Article 4 : Perte de la qualité de membre	5
Article 5 : Responsabilité des membres	5
III. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	5
Article 6 : Assemblée générale	5
Article 7 : Conseil d'Administration	8
Article 8 : Bureau	11
Article 9 : Secrétariat	12
Article 10 : Commission d'évaluation	12
IV. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION ET COMPTABILITÉ	13
Article 11 : Rémunération	13
Article 12 : Dépenses	13
Article 13 : Comptabilité	13
Article 14 : Commissaires aux comptes	13
V. MODIFICATION DES STATUTS, DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DISSOLUTION	14
Article 15 : Modification des statuts	14
Article 16 : Modification du règlement intérieur	14
Article 17 : Dissolution de l'association	14
VI. DISPOSITIONS DIVERSES	14
Article 18 : Formalités administratives	14
Article 19 : Intérêt général	15

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I. PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association SMILO (SMall Islands Organisation), dont l'objet est de tendre vers un meilleur équilibre entre développement humain et gestion des ressources insulaires.

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

II. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Membres

L'association SMILO est composée des membres suivants :

- Les membres fondateurs

Ce sont les personnes ayant créé l'association, garantes des objectifs et de l'éthique qui sont à l'origine de la création de l'association. Il s'agit de Maxime Prodromides, Roger Estève, Sylvain Petit, Fabrice Bernard. Elles sont membres de droit du conseil d'administration.

- Les représentants des comités insulaires

Ce sont des personnes physiques qui ont été désignées par le comité insulaire qu'ils représentent. Une seule personne par comité peut siéger dans le collège des représentants des comités insulaires. Elles peuvent désigner un suppléant lors de l'adhésion ou par la suite.

- Les participants à la vie insulaire

Sont considérés comme participants à la vie insulaire toute personne – morale ou physique – qui participe activement à la vie insulaire. Elle peut être membre d'un comité insulaire. S'il s'agit d'une personne morale, elle peut désigner un suppléant lors de l'adhésion ou par la suite.

- Les représentants d'institutions et de réseaux

Ces représentants sont les personnes physiques représentant des personnes morales participant à la mise en place de l'objet de l'association. Elles peuvent désigner un suppléant lors de l'adhésion ou par la suite.

- Les personnalités qualifiées

Sont considérés comme qualifiées toute personne physique mettant ses compétences spécifiques en rapport avec les îles et les problématiques qu'elles peuvent rencontrer au service de l'association.

A titre complémentaire, toute autre personne – morale ou physique – intéressée par l’objet de l’association peut avoir la qualité de :

- Sympathisant, en l’absence de donation
- Bienfaiteur, en cas de don.

Les membres bienfaiteurs et sympathisants disposent uniquement d’un accès privilégié aux événements et documents produits par l’association. Ils peuvent assister aux assemblées générales mais ne peuvent prendre part au vote.

Article 2 : Cotisation

Le montant des cotisations varie en fonction de la catégorie des membres :

Statut	Individuel	ONG, Association Réseau Communauté indigène	Institution, Collectivité, Agence de gouvernement
Cotisation	20 €	100 €	1000 €

Sur demande écrite et sur décision du Conseil d’administration, une exonération de cotisation peut être accordée.

Les sympathisants et les bienfaiteurs ne payent pas d’adhésion.

Les montants des cotisations pourront être modifiés en Assemblée Générale.

Article 3 : Admission

L’association SMILO peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci rempliront la demande d’adhésion ad hoc (cf Annexe).

Des personnes morales légalement constituées peuvent être admises comme membres de l’association. Elles désignent alors une personne physique et éventuellement un(e) suppléant(e) pour les représenter au sein de l’association.

Les demandes d’adhésion sont examinées par le Bureau. Les refus d’admission sont portés au Conseil d’Administration qui se prononce définitivement sur l’admission des membres. Les décisions de refus d’admission n’ont pas à être motivées.

Le Bureau peut déléguer tout ou partie de l’examen des demandes au Secrétariat.

Chaque membre prend l’engagement de respecter les statuts, le Règlement Intérieur de l’association et la philosophie de l’association, décrite dans la déclaration des îles durables, qui lui sont communiqués lors de sa demande d’adhésion.

Article 4 : Perte de la qualité de membre

4.1 Radiations

Une procédure de radiation peut être engagée après non-paiement de cotisation, ou pour motif grave.

Dans ce dernier cas, celle-ci doit être prononcée par le Bureau.

4.2 Démissions, décès, disparitions

Le membre démissionnaire devra adresser sa décision au Bureau sous format écrit, papier ou électronique.

En cas de décès, la qualité de membre disparaît avec la personne.

Les membres ne remplissant plus les qualités requises pour être adhérents sont considérés, de fait, comme démissionnaires.

Chaque membre est tenu d'informer le Bureau de toute évolution de son statut personnel, ou de celui de son organisation conduisant à un changement de qualité au sein de l'association.

Article 5 : Responsabilité des membres

Aucun membre n'est personnellement responsable des engagements contractés par l'association, à l'exception des membres du Bureau.

III. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 : Assemblée générale

6.1 Dispositions communes

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés – qu'ils soient présents physiquement ou qu'ils assistent à l'Assemblée générale par visio-conférence ou par tout autre moyen adapté. Les majorités nécessaires à la prise de décision sont définies dans les articles 6.6. et 6.7.

Toutes les délibérations sont prises à main levée ou par voie électronique, excepté l'élection des membres du conseil d'administration (bulletin secret ou voie électronique).

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts, les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour.

Le procès-verbal des Assemblées Générales est expédié à tous les membres par voie électronique.

6.2 Composition

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de l'association. Elle est structurée en 5 collèges :

- Membres fondateurs
- Représentants des comités insulaires
- Vie insulaire
- Institutions et réseaux
- Personnalités qualifiées

Tous les membres ne faisant pas partie d'un collège sont observateurs. Ils ne sont pas pris en compte pour les dispositions relatives aux votes et quorums.

6.3. Quorum

L'Assemblée Générale réunie en session ordinaire ou extraordinaire doit, pour pouvoir délibérer, réunir au moins 33% des membres ayant droit de vote, présents, représentés ou assistant à l'assemblée par visio-conférence.

6.4 Pouvoirs

Chaque membre assistant à l'Assemblée Générale peut détenir des pouvoirs transmis par des membres ayant droit de vote mais ne pouvant être présents à l'Assemblée Générale. La limite est de deux pouvoirs par personne.

Toute personne souhaitant transmettre son pouvoir doit le faire par un support écrit (papier ou e-mail) auprès du secrétariat.

En envoyant un pouvoir en blanc, tout membre de l'association émet un avis favorable à l'adoption des projets mis à l'ordre du jour de la convocation à l'Assemblée Générale et une abstention à tous les autres projets.

6.5 Personnes non membres autorisées à assister à l'Assemblée Générale

Le personnel employé, ainsi que le cas échéant le ou les Commissaires aux comptes de l'association assistent de plein droit aux Assemblées Générales. Lors de l'envoi de l'ordre du jour de l'Assemblée Générales, le Conseil d'Administration peut inviter à assister à l'Assemblée Générale toute personne utile aux débats. Ces invités n'ont pas voix délibérative.

6.6 Assemblée Générale ordinaire

L'Assemblée Générale délibère sur la politique de l'association.

Elle prend ses délibérations à 50% plus une des voix exprimées.

Elle entend le rapport de gestion du Conseil d'Administration, notamment sur la situation morale et financière de l'association. Après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, l'Assemblée Générale approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant et délibère des autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement du Conseil d'Administration par collèges conformément aux dispositions de l'article 13 des statuts.

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association SMILO, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du bureau. Elle peut se dérouler par visio-conférence ou conférence téléphonique.

Les membres reçoivent la convocation 15 jours à l'avance au minimum par voie électronique et les documents relevant de l'ordre du jour 7 jours avant l'Assemblée au minimum par voie électronique.

Elle peut fixer le montant de la cotisation annuelle à verser par les différentes catégories de membres de l'association.

6.7. Assemblée Générale extraordinaire

L'Assemblée Générale extraordinaire peut modifier les statuts. Elle est la seule à pouvoir prononcer la dissolution de l'association.

Conformément à l'article 12 des statuts de l'association SMILO, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le(la) Président(e) en cas de besoin .

Les membres doivent être prévenus de la tenue d'une Assemblée Générale extraordinaire au moins 7 jours à l'avance par voie postale ou électronique. L'Assemblée Générale extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux statuts, dissolution, etc.

Elle prend ses délibérations à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret. Le vote peut être électronique dans la mesure où l'assemblée se réunit par téléphone, visio-conférence ou tout autre moyen n'impliquant pas la présence physique de tous ses membres.

Article 7 : Conseil d'Administration

7.1 Composition

Le Conseil d'Administration est composé au maximum de 12 membres :

- Les 4 représentants du collège « membres fondateurs »
- 2 représentant(e)s du collège « représentants des comités insulaires »
- 2 représentant(e)s du collège « vie insulaire »
- 2 représentant(e)s du collège « institutions et réseaux »
- 2 représentant(e)s du collège « personnalités qualifiées »

Ces représentants sont élus par leur collège parmi les membres de ce même collège. La diversité des représentations sera favorisée.

Le Conseil d'Administration élit le bureau.

Le renouvellement de ses membres élus a lieu tous les deux ans par tiers. L'ordre de sortie des premiers membres est déterminé au sort. Ils sont élus au scrutin secret. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, il est procédé au remplacement du défaillant lors de l'assemblée générale ordinaire suivante. Le mandat du remplaçant prend fin au moment du renouvellement prévu pour son prédécesseur.

En cas d'absence répétée et sans communication d'un(e) élu(e), sa radiation pourra être prononcée par le Conseil d'Administration.

Les salariés de l'association peuvent assister au Conseil d'Administration sans prendre part au vote.

En outre, tous les membres du Bureau devront être obligatoirement choisis parmi les membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Pour les représentants de personne morale, celle-ci ne devra pas être en liquidation judiciaire ou dissoute pour quelque motif que ce soit.

Tout membre du Conseil d'Administration ne remplissant plus l'une de ces conditions est démissionnaire d'office.

7.2 Fonctionnement

Le Conseil d'Administration peut se dérouler par visio-conférence et/ou conférence téléphonique.

La participation d'un tiers plus un au moins des membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du bureau. Les décisions sont prises à main levée ou par voie électronique à la majorité des personnes assistant au conseil ou représentées.

Le(la) Président(e) peut inviter au Conseil d'Administration toute personne qu'il juge utile au bon déroulement de ses travaux. L'avis de la personne invitée reste consultatif, donc elle ne dispose pas de droit de vote.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an, chaque fois qu'il est convoqué par écrit par son Président ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres.

En cas d'absence, chaque membre peut donner pouvoir à une personne de son choix appartenant au Conseil d'Administration. Chaque membre ne peut disposer de plus de 2 pouvoirs.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres participants ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

L'ordre du jour est fixé par le(la) Président(e). Il est expédié par le Secrétariat avant la date de la réunion.

Un membre empêché doit toujours signaler son absence.

Un membre représentant d'une personne morale ne peut être remplacé sans que le bureau n'en soit préalablement informé, sauf dans le cas où elle est remplacée par le suppléant dûment désigné (voir article 3).

7.3 Pouvoirs

Le Conseil d'Administration a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association dans le cadre fixé par les statuts et le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales.

Il peut autoriser tout acte ou opération permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire. Il convoque les Assemblées Générales et arrête les comptes de l'Association. Il autorise le(la) Président(e) et le Trésorier à ouvrir tout compte en banque et auprès de tout autre établissement de crédit, effectuer tout emploi de fonds, contracter tout emprunt hypothécaire ou autre, solliciter toutes subventions, requérir toutes inscriptions et transcriptions utiles, faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son projet.

Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ou au Secrétariat.

Il peut désigner un membre ou un salarié de l'association pour le représenter localement, à l'occasion d'une manifestation ou des réunions des instances où siège l'association.

Il surveille notamment la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut, en cas de faute grave (comportement ou prise de position non conforme aux objectifs et principes de l'association), suspendre les membres du Bureau à la majorité des deux-tiers.

Le Conseil d'Administration dispose d'une plénitude de compétences s'agissant du droit d'ester en justice au nom de l'association devant les diverses juridictions. Le Conseil d'Administration est autorisé par les présents statuts à déléguer à son Président la conduite du procès et de sa mise en œuvre. Le mandat spécial, établi par le Conseil d'Administration à cet effet, détermine les attributions ainsi déléguées au Président et les modalités selon lesquelles il devra rendre compte au Conseil d'Administration de l'exercice de son mandat.

Le Conseil d'Administration rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale annuelle des membres de l'association.

Le compte-rendu de séance du Conseil d'Administration est validé par ses membres un mois avant la date du Conseil d'Administration suivant. Il doit être fourni à tout membre qui en fait la demande. Tous les comptes rendus du Conseil d'Administration sont établis sans blanc ni rature et sont consignés.

Le suivi de certains dossiers peut être assuré par un ou plusieurs membres désignés par le Conseil d'Administration.

7.4 Octroi du label pour les îles durables

L'octroi du label SMILO dépend du respect de toutes les étapes du cycle SMILO, que l'île candidate s'est engagée à suivre lors de la signature du contrat de coopération.

Le label est octroyé par le Conseil d'Administration de l'association après l'examen du dossier d'évaluation effectué par la Commission d'Evaluation. Ce comité est composé d'évaluateurs indépendants.

Le Conseil d'Administration décide également de l'octroi de prix sectoriels intermédiaires après l'examen du dossier d'évaluation intermédiaire effectué par la Commission d'Evaluation.

Toute personne impliquée dans l'île candidate au label ne peut prendre part au vote concernant sa labellisation.

Durant toutes les démarches, le Secrétariat est l'intermédiaire entre l'île candidate, la Commission d'Evaluation, le Vivier d'experts/facilitateurs et le Conseil d'Administration. Ce Secrétariat est assuré par les salariés de l'association.

Le label « île durable » est valable 5 ans.

Article 8 : Bureau

Le Bureau a pour objet d'assurer la gestion courante de l'association et de préparer le Conseil d'administration.

La phase de lancement de l'association nécessitant un suivi particulièrement rapproché, trois membres fondateurs font partie du bureau de droit sur une période de deux ans.

Le Bureau est réélu tous les 2 ans par le Conseil d'administration. Ce dernier élit les membres du bureau qui sont trois au minimum (Président, Trésorier, Secrétaire), plus si le Conseil d'Administration en décide. Tous les membres du Bureau devront être obligatoirement choisis parmi les membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques. Pour les représentants de personne morale, celle-ci ne devra pas être en liquidation judiciaire ou dissoute pour quelque motif que ce soit.

Tout membre du Conseil d'Administration ne remplissant plus l'une de ces conditions est démissionnaire d'office.

Le Bureau se prononce sur toute nouvelle admission des membres de l'association et confère les éventuels titres de membre bienfaiteur et en informe le Conseil d'administration. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

Il nomme et décide de la rémunération du personnel de l'association.

8.1 Composition

Le Bureau est composé à minima de :

- Un(e) Président(e),
- Un(e) Secrétaire,
- Un(e) Trésorier(-ère)

Des fonctions d'adjoint(e)s pourront être créées par décision du bureau.

8.2 Rôles

Le(la) Président(e) est le représentant légal de l'association. Il assure le fonctionnement de l'association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'association et préside l'Assemblée Générale. Il engage les orientations et décisions votées en Assemblée Générale. Il (elle) dirige les travaux du Conseil d'Administration.

Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement, le(la) Président(e) peut donner délégation spéciale et écrite à un autre membre du Conseil d'Administration pour le représenter dans les actes de la vie civile et judiciaire. Le représentant bénéficiaire de pareille procuration spéciale doit jouir du plein exercice de ses droits civils.

Le(la) Vice-président(e) a pour rôle d'assister et seconder le(la) Président(e).

Il le (la) remplace également lorsque ce dernier est absent, notamment lors de réunion, rencontres, ateliers.

Le(la) vice-président(e) est doté(e) des mêmes pouvoirs que le (la) Président(e) en cas d'empêchement.

En cas d'urgence, le(la) Président(e), ou à défaut le(la) vice-président(e), est habilité(e) à prendre, avec l'accord écrit (format électronique valable) de deux autres membres du bureau, les décisions exigées par la situation, à condition d'en rendre compte à la prochaine réunion du Bureau et du Conseil d'Administration.

Le(la) Trésorier(-ère) veille à l'établissement des comptes annuels de l'association. Comme le(la) Président(e), il(elle) est habilité(e) à ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association. Le(la) Trésorier(-ère) effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la vigilance du bureau. Il rend compte de la gestion financière et du suivi de la trésorerie de l'association.

Il s'assure de la tenue régulière de la comptabilité et en rend annuellement compte à l'Assemblée Générale.

Le(a) Secrétaire est chargé de veiller à la tenue des différents registres de l'association et au respect des formalités déclaratives et administratives.

Il(elle) rédige et signe les procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale, du Conseil d'administration et les relevés de décisions du Bureau.

C'est lui aussi qui tient le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901.

Il veille au bon fonctionnement statutaire de l'association.

Le(a) Secrétaire adjoint(e) a pour mission d'assister et seconder le secrétaire.

De plus, il(elle) doit être en mesure de remplacer ce dernier lorsque cela s'avère nécessaire.

Article 9 : Secrétariat

L'équipe salariée de l'association constitue son Secrétariat.

Elle contribue à la mise en œuvre de l'objet associatif, des décisions issues des principales instances de l'association et de son fonctionnement.

L'équipe salariée assiste, de plein droit, à l'Assemblée Générale, au Conseil d'Administration et au bureau.

Article 10 : Commission d'évaluation

La Commission d'Évaluation est composée de personnes physiques non membres de l'association, reconnues pour leur expertise dans les champs abordés par le label.

Cette Commission est indépendante. Aucun membre de la Commission d'Evaluation ne peut être lié à l'île que la commission évalue, ou à aucun acteur étant impliqué dans le processus de labellisation de cette île.

IV. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION ET COMPTABILITÉ

Article 11 : Rémunération

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont exercées à titre gratuit.

Les frais et débours occasionnés par les membres du Bureau pour l'accomplissement de leur mandat pourront leur être remboursés. Le compte de résultat présenté à l'Assemblée Générale ordinaire fait mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation, payés à des membres du Bureau.

Article 12 : Dépenses

Un manuel de procédures détaille l'ensemble des démarches effectuées pour les dépenses externes de l'association.

Les dépenses internes sont encadrées par décision du bureau.

Article 13 : Comptabilité

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Les comptes annuels sont établis par un expert-comptable agréé.

Article 14 : Commissaires aux comptes

Les comptes annuels sont vérifiés par le Commissaire aux Comptes Agréé si besoin.

Le Commissaire aux Comptes et, si nécessaire, son suppléant sont désignés pour 6 ans par l'Assemblée Générale. Leurs mandats sont reconductibles.

Ils doivent, lorsque mandatés, préparer un rapport écrit sur leurs opérations de vérification, qui sera présenté à l'Assemblée Générale.

Les Commissaires aux Comptes ne peuvent exercer aucune fonction au sein du Conseil d'Administration.

V. MODIFICATION DES STATUTS, DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DISSOLUTION

Article 15 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés uniquement par décision de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Les nouveaux statuts seront adressés aux membres de l'association par voie électronique et seront déposés au greffe des associations, conformément à la loi française, dans les 3 mois qui suivent la modification des statuts.

Article 16 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi et peut être modifié par le Conseil d'Administration. Il doit être approuvé par l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

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

Article 17 : Dissolution de l'association

La dissolution est prononcée à la demande du Conseil d'Administration, par une Assemblée Générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue et de prise de décision d'une telle Assemblée sont celles prévues à l'article 6.7 du présent règlement intérieur.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires.

VI. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18 : Formalités administratives

Le(la) Président(e) du Conseil d'Administration est chargé d'accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par les lois et règlements en vigueur pour que l'association puisse être dotée de la personnalité juridique, tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure.

Article 19 : Intérêt général

L'association SMILO est considérée d'intérêt général puisque :

- son siège est situé en France ;
- son objet présente un caractère scientifique, social et culturel ;
- elle n'agit pas au profit d'un cercle restreint de personnes ;
- elle a une gestion désintéressée ;
- elle a une activité non-lucrative.

Ce règlement intérieur est applicable à partir du 29 septembre 2017.