



Règlement intérieur venant préciser le fonctionnement du Conseil d'Administration

Version 10/03/26

Le présent règlement vient préciser le fonctionnement du Conseil d'administration par rapport aux Statuts de l'association. Il est adopté par le Conseil d'administration qui peut le modifier (vote à la majorité).

Art 1 : Fonctionnement en Conseil d'administration et Bureau

Les sujets et décisions qui relèvent du Conseil d'administration sont les suivants :

-la préparation de l'Assemblée Générale, des sujets et documents à y être présentés (rapport d'activité et financier, orientations stratégiques, éventuelle modification du montant des cotisations et des Statuts, etc.) et tout sujet structurant relatif à des partenariats (financiers ou non), à la stratégie/feuille de route de Bio Calédonia ou du plaidoyer autour de l'agriculture biologique

-tout sujet entraînant une adoption ou modification de champ d'application ou procédure de labellisation (en lien avec la POETCom, l'équipe salariée et un Groupe de Travail d'adhérents Bio Calédonia)

-tout sujet relevant d'un litige au sein de l'association, de l'exclusion d'un membre ne respectant pas la Charte des valeurs ou tout sujet structurant de Ressource Humaine

Sur l'ensemble de ces sujets orientés dans les grandes lignes par le Conseil d'Administration, il est confié au « Bureau » d'accompagner la direction lorsque nécessaire dans la mise en œuvre et le suivi des thématiques. Ainsi le Bureau est amené à être davantage mobilisé. Les réunions de Bureau peuvent cependant être ouvertes à des administrateurs du CA qui ne sont pas au Bureau, ce afin de permettre une plus grande participation. Ce sont alors des « Bureaux élargis ».

Art 2 : Rôle des membres du Bureau

En dehors de l'accompagnement collectif de la direction dans la mise en œuvre des orientations prises par le CA (réunions de Bureau pour préciser certaines orientations), les membres du Bureau ont, par « binôme » des rôles spécifiques.

➡ Le président et vice-président:

- convoquent et animent les CA, Bureaux, ainsi que les AG
- sont chargés de veiller à la bonne exécution des décisions du Conseil d'Administration, du Bureau et de l'Assemblée Générale
- assurent la représentation légale de l'association mais également la représentation devant les partenaires et médias (sauf délégation à un autre membre du CA plus pertinent sur un sujet donné). Ils ont par ailleurs un accès « administrateur » aux réseaux sociaux de Bio Calédonia au même titre que l'équipe salariée. A ce titre tout projet de communication de leur part via ce biais doit être coordonné avec la direction qui assure normalement cette mission.

➡ Le trésorier et trésorier adjoint :

- contrôlent et valident le cas échéant les dépenses, en lien avec le plan de trésorerie, selon les règles d'accès aux moyens de paiement par la direction suivantes :
 - en-dessous de 100 000 F : la direction n'a pas à faire valider préalablement une prestation
 - entre 100 000 F et 500 000 F : la direction fait valider la prestation par le trésorier ou adjoint avant de l'engager
 - au-dessus de 500 000 F : la direction fait valider la dépense par le CAUne mise en concurrence sera pratiquée chaque fois qu'il existe plusieurs alternatives de fourniture.
- participent en lien avec la direction, le centre de gestion comptable et le commissaire aux comptes, à la création du rapport financier et du budget prévisionnel annuel à présenter au Conseil d'administration
- conseillent l'association sur des sources d'économies et de financements

*tout administrateur qui en fait la demande peut avoir un accès « observateur » aux documents, plateformes de documents et comptes en ligne accessibles par le binôme trésorier/trésorier adjoint

➡ Le secrétaire et secrétaire adjoint :

- sont chargés d'assister la direction dans la restitution des échanges et décisions prises par les CA via des comptes-rendus, puis y apposer leur signature
- peuvent être sollicités pour la coordination de l'AG et rédaction de son PV
- peuvent être sollicités sur le volet Ressources Humaines



La direction assure quant à elle la gestion quotidienne de l'association en lien avec les orientations données par l'AG, CA et Bureau. Elle tient les missions suivantes :

- Réunir, informer et accompagner les administrateurs, puis mettre en place les directives retenues*
- Piloter au quotidien l'équipe salariée autour de la feuille de route et déployer ses volets promotion/commercialisation et développement de l'agriculture biologique*
- Assurer la recherche de financement, la gestion budgétaire, administrative et RH*

Il peut également être désigné, de préférence du CA voire du Bureau mais pas uniquement, des référents thématiques du CA vers lesquels la direction peut se tourner pour avis en cas de besoin dans le cadre de la gestion courante qu'elle assure, en plus des rôles de présidence/trésorerie/secrétariat (référent par partenaire, par filière/sujet, etc.). Les référents comme membres du Bureau assurent leur rôle en lien direct avec le CA et la direction (rapports oraux, écrits).

Art 3 : Moyens de communication du Conseil d'administration et Bureau

Les administrateurs échangent entre deux réunions (se tenant en présentiel et/ou par visio) et avec la direction, par mail ou messenger selon. Cela leur permet de garder un lien avec les sujets et d'exprimer des positions, à valider à distance ou à voter à la prochaine réunion.

La direction met à disposition du CA une plateforme de partage de documents sous Teams sur laquelle les supports et comptes-rendus de réunions, ainsi que d'autres documents clés sont enregistrés.

Pour rappel :

Art 12 des Statuts : « Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire. Il recevra alors un courrier d'avertissement signé du président/de la présidente l'invitant à venir défendre son maintien en tant qu'administrateur/rice lors du prochain CA. Il reviendra ensuite au CA de délibérer sur la question ».