



Conseil de Développement du Pays Basque Ipar Euskal Herriko Garapen Kontseilua

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 13 des statuts du Conseil de Développement du Pays Basque.

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.

Le présent règlement intérieur s'applique à tou-te-s les membres de l'association.

Il est modifiable à tout moment par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil de direction.

CHAPITRE I : LES MEMBRES

Article 1 : Procédure d'adhésion

La demande d'adhésion au Conseil de développement du Pays Basque fait l'objet d'une procédure ad hoc tous les 3 ans, avec un dossier de candidature complet (coordonnées, informations sur la structure, motivation à entrer au CDPB, etc.) comportant une adhésion à la charte éthique et dont les critères apportent les informations nécessaires pour que le Bureau du CDPB, après avis du Conseil de direction, accepte la candidature pour un mandat de 3 ans. Toute organisation ou citoyen-ne peut candidater en cours de mandat, selon une procédure analogue, dans le respect de l'équilibre statutaire (§ 7.2)

Article 2 : Cotisations

Le montant des cotisations est comme suit et peut être révisé par décision de l'AG :

- Membres de droit : 500€ minimum
- Associations et organisations socio-professionnelles : adhésion de 1/1000ème du budget de l'organisation adhérente, avec un minimum de 50€ et un maximum de 500€
- Citoyen-ne-s volontaires : 10€ minimum

Article 3 : Engagements des membres

Les membres sont tenus à :

- l'assiduité : chaque membre, du seul fait de cette qualité, s'engage à siéger au sein du Conseil de Développement et à participer activement et de bonne foi à ses travaux, en respectant les avis de chacun.
- une obligation de réserve : cette obligation impose aux membres de s'exprimer avec une certaine retenue et leur interdit de tenir en public des propos outranciers ou dévalorisant pour le Conseil de Développement.
- un devoir de discrétion : afin d'éviter tout conflit d'intérêt avec leurs propres situations professionnelles, les membres doivent faire preuve de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leur fonction.



Article 4 : Vacance de siège

La vacance de siège résulte de la démission, de l'exclusion ou de la perte de la qualité en vertu de laquelle un·e membre a été désigné·e.

La démission d'un·e membre du Conseil de développement est reçue par la Présidence du Conseil de développement, qui en avise immédiatement le Bureau.

Est réputé « perdre la qualité en vertu de laquelle elle ou il a été désigné·e »

- tout·e membre représentant une institution qui cesse d'exercer le mandat électif, l'activité professionnelle ou associative ayant motivé sa désignation ;
- tout·e membre dont le mandat est retiré par l'organisme qui l'a désigné·e, cet organisme en ayant avisé la Présidence du Conseil de développement.
- La vacance de siège résulte aussi du fait de tout organisme défaillant dans son engagement à désigner un·e (e) remplaçant·e à sa ou son représentant·e.

Article 5 : Remplacement des membres

La ou le membre perdant « la qualité en vertu de laquelle elle ou il a été désigné·e » est remplacé·e par une autre personne désignée dans le mois (hors juillet-août) qui suit la « perte de la qualité en vertu de laquelle il a été désigné » par la structure représentée initialement par ce membre.

Toute personne désignée pour remplacer un membre du Conseil de développement exerce son mandat jusqu'à l'expiration du mandat du membre qu'il remplace.

Article 6 : Participation aux commissions

Chaque membre du CDPB peut participer aux Commissions ouvertes par le CDPB dans la limite des places disponibles et a accès au contenu des travaux.

CHAPITRE II – L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 7 : Convocations

Le Conseil de Développement se réunit en assemblée générale au moins une fois par an, sur convocation du bureau.

La convocation est adressée par tous moyens aux membres du Conseil de Développement 15 jours au moins avant la date fixée pour la réunion. Elle est accompagnée de l'ordre du jour des travaux arrêté par le Bureau. Des documents à étudier peuvent également accompagner cette convocation ou être consultés au siège du Conseil de Développement.

Article 8 : Indisponibilité des membres

En cas d'indisponibilité des deux co-titulaires à l'Assemblée générale, l'organisme adhérent peut se faire représenter exceptionnellement par un·e dirigeant·e de cet organisme qui la/le désigne nommément.

En cas d'indisponibilité, un·e citoyen·ne peut donner un pouvoir à un·e autre un·e citoyen·ne. Chaque citoyen·ne présent·e à l'AG ne peut détenir plus d'un seul pouvoir.



Article 9 : Compte-rendu de séance

Un compte-rendu de l'Assemblée générale sous forme de procès-verbal est diffusé dans le mois qui suit l'AG avec possibilité donnée aux membres, par voie électronique, d'apporter des amendements durant 15 jours. Le procès-verbal définitif est validé et signé par le/la Président-e et la/le Secrétaire de l'association et accessible sur l'intranet (espace « Kideak » sur le site internet).

CHAPITRE III : LE CONSEIL DE DIRECTION

Article 10 : Modalités de réunion

Le Conseil de direction se réunit au moins 3 fois par an, sur convocation du bureau qui en arrête l'ordre du jour ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres avec un ordre du jour spécifique précisé dans la demande.

Afin de favoriser les échanges au sein du Conseil de direction, les questions à l'ordre du jour feront si nécessaire l'objet d'une note technique qui sera communiquée aux membres au minimum cinq jours avant la séance. Cela ne fait pas obstacle à l'ajout de nouvelles questions à l'ordre du jour du Conseil.

A l'initiative du Bureau, le Conseil de direction pourra inviter dans ses réunions toute personne dont la contribution sera jugée utile.

Article 11 : Indisponibilité des membres

En cas d'indisponibilité, un membre du Conseil de direction peut être représenté :

- lorsqu'il s'agit d'un représentant d'une organisation, par le co-titulaire qui siège à l'AG et à qui il délègue son droit de vote ;
- En cas d'indisponibilité des deux co-titulaires au Conseil de direction, l'organisme adhérent peut se faire représenter exceptionnellement par un-e dirigeant-e de cet organisme qui la/le désigne nommément.
- lorsqu'il s'agit d'un citoyen-ne, en donnant un pouvoir à un autre citoyen membre du Conseil de direction.
- Chaque citoyen-ne présent-e au Conseil de direction ne peut détenir plus d'un seul pouvoir.

Le co-titulaire remplacera de façon provisoire jusqu'à la prochaine Assemblée Générale, le titulaire au Conseil de direction en cas de vacance, de démission ou d'absence continue supérieure à six mois ou d'accession de son titulaire à la présidence. Un nouveau titulaire sera alors désigné selon les modalités statutaires (§8.2.4).

Article 12 : Compte-rendu de séance

Un compte-rendu du Conseil de direction sous forme d'un relevé de conclusions procès-verbal est diffusé dans le mois qui suit la tenue du Conseil avec possibilité donnée aux membres, par voie électronique, d'apporter des amendements durant 15 jours. Le relevé de conclusions définitif est validé et signé par le/la Président.e et la/le Secrétaire de l'association et accessible sur l'intranet (espace « Kideak » sur le site internet).



CHAPITRE IV – LA PRESIDENCE

Article 13 : Modalités d'élection

Le/la Président(e) est élu(e) par le Conseil de direction, à la majorité simple des voix.

Article 14 : Missions

Outre les fonctions statutaires, le/la Président(e), est responsable :

- de la mise en œuvre des orientations décidées par le Conseil de direction ;
- de la bonne gestion de la structure en liaison avec le trésorier ;
- de la communication avec la presse et les diverses institutions ;
- de l'organigramme associatif en désignant au minimum 5 autres fonctions statutaires : un/e 1^{er}(e) vice-président·e, un·e trésorier·e, un·e trésorier-adjoint·e, un·e secrétaire, un·e secrétaire adjoint) et fixant les responsabilités de chacun·e.

Le/la Président(e) peut déléguer une partie de ses responsabilités à des membres du bureau, dont les responsabilités sont à minima les suivantes :

- Le/la/les vice-président·e·s seconde.nt le/la Président·e dans ses fonctions et peuvent se voir attribuer certaines tâches précises par délégation ;
- le/la trésorier·e, secondé·e du/de la trésorier·e -adjoint·e, chargé·e de la gestion des finances de l'association, en lien avec le Directeur : perception des cotisations, mobilisation des subventions, contrôle des achats, de la gestion du compte bancaire de l'association ;
- le/la secrétaire, secondé·e d'un·e secrétaire-adjoint·e, chargé·e des questions à la vie associative : organisation des instances, information aux membres, compte- rendu, outils juridiques de l'association...

Le/la Président(e) est également membre de droit des Commissions et Groupes de travail.

Article 15 : Délégations à l'équipe technique

La mise en œuvre opérationnelle fait l'objet d'un Document Unique de Délégation de pouvoirs et de responsabilités au directeur / à la directrice de l'association.

CHAPITRE V - LE BUREAU

Article 16 : Missions

Outre les missions définies dans les Statuts, le bureau est compétent pour :

- participer au recrutement du personnel et les valider ;
- proposer au Conseil de direction le programme d'activités du Conseil de développement du Pays Basque, ses déclinaisons thématiques et ses modalités de mise en œuvre ;
- proposer au Conseil de direction le budget prévisionnel ;
- développer des partenariats à construire ;
- convoquer et préparer les séances du Conseil de direction ;
- initier, orienter et proposer des partenariats
- désigner les représentants à toute instance de concertation avec la Communauté d'agglomération ou tout autre partenaire institutionnel.



Article 17 : Convocations

Le bureau est convoqué par le/la Président/te, au moins une fois par mois, hors mois de juillet-août.

Article 18 : Indisponibilité du/de la Président.e et des membres du Bureau

En cas d'absence, d'empêchement ou de démission du/de la Président(e), sa suppléance sera assurée par le/la première Vice-Président(e), qui disposera alors des pléines compétences pour présider l'association (telles que définies au Chapitre IV) , pour une durée maximale de 6 mois.

En cas de vacance, démission ou absence continue supérieure à six mois du/de la Président.e, le Conseil de direction devra pourvoir au remplacement sur la demande du Bureau.

En cas de vacance, démission ou absence continue supérieure à six mois d'un.e membre du bureau, le président pourra proposer au Conseil de Direction de le remplacer pour une durée n'excédant pas la fin du mandat du membre remplacé.

Article 19 : compte-rendu de séance

Chaque Bureau fait l'objet a minima, d'un relevé de décisions diffusé à l'ensemble de ses membres, après validation par le/la Président/te et le/la Secrétaire, et accessible sur l'intranet (espace « Kideak » sur le site internet).

CHAPITRE VI - L'ORGANISATION DES TRAVAUX

Article 20 : Référent.e-s, Commissions et groupes de travail

Sur proposition du Bureau, le Conseil de direction désignera pour chaque thématique au moins deux Référent.es, parmi les membres du Conseil de direction ou de l'Assemblée générale. Il pourra mettre en place commissions et groupes de travail qu'il jugera utile, avec la définition de son champ d'action et, le cas échéant, un calendrier de travail. Chaque commission sera sous la responsabilité des référent.e-s désigné.e-s.

Le rôle des référent.e-s est défini dans un Guide élaboré par le Bureau du CDPB.

Les travaux conduits par ces Commissions ou groupes de travail peuvent avoir pour origine :

- Un sujet convenu en Commission Paritaire CAPB/CDPB,
- Une saisine de la CAPB
- Une auto saisine du Conseil de développement du Pays Basque

Article 21 : Autres modalités de travail

D'autres modalités participatives pourront être mises en place par le Bureau, comme des Enquêtes, Forums ou tout autre événement ou outil qu'il jugera opportun que ce soit en lien avec les travaux entrant dans la mission avec la Communauté d'agglomération ou d'autres initiatives prises par l'association Conseil de développement du Pays Basque.

Article 22 : Adoption et diffusion

Les résultats des travaux menés par les Commissions et groupes de travail font l'objet de Contributions qui sont soumis à validation du Conseil de Direction, puis remis à la CAPB par le biais de la Commission Paritaire CAPB/CDPB, et diffusé à l'ensemble des membres du CDPB.



CHAPITRE VII : VALORISATION DU BENEVOLAT

Article 23 : Promotion du bénévolat

Outil de démocratie participative, le Conseil de développement du Pays Basque mobilise en premier ses membres, valorise ce travail bénévole et concoure à la valorisation du statut de bénévole dans les associations. Le CDPB mobiliser tous les outils à disposition (compte d'engagement citoyen, mobilisation, fonds pour la vie associative...), et met en place un plan de formation interne pour les adhérents...

Article 24 : Règles de valorisation du temps bénévole et remboursements de frais

Les règles de valorisation du bénévolat applicables dans l'association (comptabilisation du temps de bénévole, frais de mission remboursables...) sont définies selon un tableau annexé au présent Règlement Intérieur, soumis au vote et approuvé par les membres du CDPB en Assemblée Générale.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : Promotion des langues du territoire

Le Conseil de développement du Pays Basque encourage la pratique des langues du territoire au sein de ses instances, commissions et dans tout autre espace de travail ou événement. Chaque personne est invitée à s'exprimer dans la langue de son choix et à traduire en français. Pour faciliter l'usage de la langue basque, le CDPB mobilisera un service d'interprétariat à minima au sein de l'Assemblée générale et du Conseil de direction.

Article 26 : Modalités de vote

Les votes dans toutes les instances se font à main levée, sauf pour les votes relatifs aux personnes physiques, à l'élection du/de la Président·e, et sauf s'il est demandé par le/la Président(e), ou par plus du quart des présent·e·s, un vote à bulletin secret. Afin de ne pas sur représenter la structure dont est issu·e le/la Président·e un seul vote sera admis pour cette structure et en priorité celui du/de la Président·e.

Article 27 : Modification du règlement intérieur

Toute proposition de modification ou complément au présent règlement devra être proposée par le Bureau ou par au moins le cinquième des membres du Conseil de direction et devra, être approuvée par le Conseil de direction suivant avant adoption par l'Assemblée générale à la majorité simple.

Approuvé par l'Assemblée Générale du 29 octobre 2021

**Le Président,
Paxkal INDO**

CONSEIL DE DEVELOPPEMENT
DU PAYS BASQUE
64100 BAYONNE

EUSKI AL
HERRIKO GARAPEN
KONTSEILUA
64100 BAIONA

**La Secrétaire
Elisabeth CHARRIAU**

REGLES SUR LA VALORISATION DU BENEVOLAT

soumises aux votes de l'AG du 29/10/2021

NIVEAU D'IMPLICATION BENEVOLE	TYPES D'IMPLICATION	VALORISATION TEMPS DE BENEVOLAT	REMBOURSEMENT FRAIS	OUTILS INTERNES
Responsabilités institutionnelles du PRESIDENT et/ou de son/sa représentant.e	Relations avec les élus et institutions partenaires du CDPB, négociations, etc.	Taux horaire 4*	OUI	>Réunions inscrites dans l'agenda de l'équipe professionnelle. >Fiche individuelle de bénévolat / remboursement du Président ou de son représentant mandaté > Validation Trésorière
	Interview medias et autres représentations institutionnelles			
Responsabilités des REFERENTE.E.S sur les dossiers thématiques du CDPB	Préparation des travaux du CDPB (avec équipe, partenaires...)	Taux horaire 3*	OUI	>Réunions inscrites dans l'agenda de l'équipe professionnelle. >Fiche individuelle de bénévolat / remboursement du Référent.e > Validation Trésorière
	Animation d'instances partenariales organisées par le CDPB (ex. commissions partenariales de Tranz'eKo, IbilBIDE...)			
	Représentation du CDPB dans des instances partenariales organisées par d'autres institutions (ex. Comité partenarial du Plan climat, du syndicat des mobilités...)			
	Autres représentations et/ou interventions dans des événements organisés par d'autres acteurs ou institutions (ex. séminaire organisé par le ScoT...)			
Participation des MEMBRES DU CDPB aux instances stratégiques du CDPB	BUREAU Stratégique du CDPB (membres Bureau + Référents invités), autres instances en lien avec CAPB ou partenaire institutionnels	Taux horaire 2*	pas de remboursement	Fiches de présence et/ou d'émargements pour le présentiel; fiche de présence pour le distanciel
	CONSEIL DIRECTION en mode mission pour la CAPB ("codeva") / vote des avis			
Participation des MEMBRES DU CDPB aux instances participatives organisées par le CDPB*	Débats publics organisés par le CDPB	Taux horaire 1*	pas de remboursement	Fiches de présence et/ou d'émargements pour le présentiel; fiche de présence pour le distanciel
	Plénières des membres du CDPB (ex. plénière Scot à Ispoure en juin 2021)			
	Commissions de travail; groupes de travail			
	Formation interne			
Participation des MEMBRES DU CDPB aux instances associatives du CDPB	Autres rencontres avec les membres (ex. webinaires accueil membres)	pas de valorisation	pas de remboursement	Fiches de présence et/ou d'émargements pour le présentiel; fiche de présence pour le distanciel
	BUREAU statutaire (gestion vie associative, prépa instances...)			
	Autres tâches incombant aux membres du Bureau statutaire (ex. validation comptes avec la trésorière)			
	CONSEIL DIRECTION en mode conseil d'administration (vote rapport moral, budget...)			
	ASSEMBLEE GENERALE			

*hormis les référent.e.s mandatés pour représenter le CDPB, la participation de membres du CDPB à des événements organisés par d'autres partenaires n'est pas comptabilisée et valorisée (quand bien même le CDPB aura organisé leur inscription / ex. participation à la Plénière tourisme de la CAPB le 13/10/2021).

*VALORISATIONS EN EUROS	
Taux horaire 1	1*SMIC = 12€
Taux horaire 2	2*SMIC = 24€
Taux horaire 3	3*SMIC = 36€
Taux horaire 4	4*SMIC = 48€

Smic horaire chargé (au 01/01/2021) = 12€