

CONSEIL NATIONAL DE TRANSITION (CNT) FRANÇAIS CANAL HISTORIQUE

(Association loi du 1er juillet 1901)

Siège social : 17 rue Parmentier, 03500 Saint Pourçain sur Sioule

REGLEMENT INTERIEUR

L'association Conseil National de Transition (CNT) français canal historique a été créée et déclarée en 2021 dans le but d'aider les organisations gouvernementales ou non-gouvernementales à la défense des Droits de l'Homme, et notamment d'aider à l'installation du Conseil National de Transition (CNT) canal historique, organe de droit international public en vertu d'une déclaration à l'ONU par lettre du 29 septembre 2015, réitérée par lettre du 26 août 2021.

Le but de ce dernier est de permettre au peuple de prendre enfin en mains sa souveraineté et de rétablir le juste droit, grâce à une transition politique de 2 à 3 ans au terme de laquelle le peuple aura pu débattre sereinement et décider de son mode de gouvernance.

La devise de notre association est :

« PEUPLE, PAIX, JUSTICE PARTOUT OU NECESSITE FAIT LOI ».

Le présent règlement définit le cadre des relations et des règles qui prévalent entre le membre de l'association et l'association d'une part, et les autres parties prenantes de l'association, d'autre part.

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie est consultable et doit être approuvée par chaque adhérent lors de son inscription sur le site <https://conseilnational.fr> ou <https://conseilnational.tv>.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association :

I - Adhésion à l'association

II - Institutions de l'association et attributions des organes dirigeants

(conseil

d'administration, assemblées générales, et autres organes)

III - Règlement financier

IV - Dispositions diverses

I - ADHESION A L'ASSOCIATION

Article 1 - Admission de membres nouveaux

L'adhésion à l'association est ouverte à toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquiescer la cotisation prévue et de respecter les modalités d'adhésion et obligations des adhérents prévues au présent règlement.

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. La qualité de membre adhérent de l'association est conférée dans les conditions et selon la procédure d'admission suivantes :

- être âgé d'au moins 18 ans,
- poser sa candidature en fournissant les informations demandées sur la page d'inscription des sites internet <https://conseilnational.fr> ou <https://conseilnational.tv>,
- accepter le présent règlement par signature électronique,
- payer la cotisation annuelle d'adhésion de TROIS (3) Euros,
- être approuvé par l'association (environ sous 48 heures).

Les adhérents doivent s'assurer du renouvellement automatique du paiement de leur cotisation annuelle au plus tard le 1er janvier de chaque année, sauf pour l'année 2022 qui est déjà payée pour tous les membres ayant adhéré en 2021. A défaut d'être à jour du paiement de cette cotisation annuelle, la qualité de membre adhérent de l'association est perdue. Dans ce cas la personne qui souhaite rejoindre à nouveau l'association devra suivre la procédure d'inscription pour être membre adhérent.

La qualité de membre du Conseil National de Transition (CNT) français canal historique n'est conférée qu'exclusivement aux membres « en règle » de l'association, c'est à dire à jour de cotisation et respectant à tout moment les « obligations des membres » définies par le présent règlement. Tout membre de l'association qui n'est pas en règle perd automatiquement son adhésion à l'association et sa qualité de membre du Conseil National de Transition (CNT) français canal historique.

Article 2 - Refus d'admission

L'association se réserve le droit de refuser toute demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Article 3 - Catégories de membres

Parmi ses membres, l'association distingue les catégories suivantes :

- Membres d'honneur,
- Membres adhérents.

Les membres d'honneur :

Les administrateurs de l'association se réservent la faculté de désigner le cas échéant des membres d'honneur.

Ceux-ci doivent acquitter le prix des services rendus par l'association le cas échéant.

Lorsqu'ils s'engagent dans les activités de l'association, les membres d'honneur assurent bénévolement leurs fonctions.

Ils disposent d'un droit de vote en assemblée générale des membres.

Article 4 - Cotisation et tarifs

Les membres adhérents et les membres d'honneur doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par les administrateurs et couvre l'année du 1er janvier au 31 décembre.

Le versement de la cotisation doit être effectué au moment de l'inscription : soit en ligne, soit par virement (frais à la charge de l'émetteur), soit par chèque à l'ordre de l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 5 - Conséquences de la qualité de membre - Engagements de l'association envers les membres :

L'association veille à :

- tenir les membres informés des actions et décisions prises par le « Comité d'installation » défini à l'article 15 du présent règlement, par tous moyens,
- respecter les règles de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,
- la protection de la vie privée des membres,
- permettre aux membres d'exercer leur droit d'accès aux données les concernant en écrivant au siège de l'association,
- sécuriser l'ensemble des données et informations personnelles des membres, et toutes les communications écrites entre l'association et ses membres, contre tout risque de hacking, phishing, hameçonnage, etc...
- la collaboration entre les membres pour définir et conduire les actions à mener,
- prendre en compte les idées proposées par ses membres, dans l'optique d'une optimisation de son organisation interne et de ses actions,
- faire bénéficier les membres de conditions privilégiées, d'informations, de conseils, de la participation à certains événements,
- proposer de redonner du pouvoir d'achat aux membres, au travers de son « club avantages »,
- renforcer la sécurité des membres et de leurs proches au quotidien,
- orienter les membres vers de bonnes pratiques de bien-être,
- permettre aux membres de déduire fiscalement les frais engagés dans leurs activités bénévoles pour l'association et leurs dons (voir en annexe),
- permettre à tout membre de se retirer de l'association à tout moment, sans pouvoir prétendre à un remboursement quelconque des cotisations versées,
- protéger les logos et symboles de l'association et du CNT canal historique,
- au respect par les membres de l'image et des valeurs du CNT canal historique et de la France, notamment de paix, juste droit, liberté...
- offrir aux membres souhaitant développer des idées, concepts, et inventions concernant l'intérêt public, un environnement favorable apportant protection et aide,
- offrir aux membres issus des divers secteurs économiques et professionnels sans conflit d'intérêts, de participer à l'organisation de « conseils consultatifs indépendants » capables de donner des avis aux commissions du CNT sur les décisions à prendre et la ré-organisation nécessaire à la nouvelle orientation de la France dans le cadre du Programme de la Transition.

L'association veille en particulier à :

- protéger et sécuriser ses informations et données administratives, internet, de retransmission des émissions T.V., et les données personnelles des membres de l'association contre toute intrusion ou détournement,
- grâce à des encodages qui ne permettent pas à une seule personne d'en contrôler l'utilisation,
- au moyen d'un horodatage et d'un encryptage de l'ensemble de ces données sur la blockchain, avec authentification sécurisée reconnue dans 177 pays par la technologie « e-signproof »,
- offrant une protection maximale des données dans un coffre-fort électronique.

Article 6 - Protection de la vie privée des membres et fichier

Les membres sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant sur un fichier.

Ce fichier présente un caractère obligatoire. L'association s'engage à ne pas divulguer ces données nominatives sur Internet ou ailleurs.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles sont destinées au secrétariat de l'association.

Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera par courrier postal au siège de l'association.

Toute demande de modification de l'adresse courriel servant à l'envoi des convocations pour les Assemblées Générales ne pourra être prise en compte qu'à condition d'être adressée par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception avant le 1er mai de chaque année.

Article 7 - Conséquences de l'adhésion : Obligations des membres

Chaque membre s'engage à :

- respecter les dispositions des Statuts de l'association, du présent Règlement d'adhésion, du Guide des Membres et de la Charte d'Harmonie figurant en annexes, ainsi que les valeurs et l'éthique du projet associatif tels que portées par la devise « *PEUPLE, PAIX, JUSTICE PARTOUT OU NECESSITE FAIT LOI* »,
- se conformer aux objectifs et finalités de l'association,
- respecter l'organisation et le fonctionnement de l'association,
- observer la discrétion la plus stricte conformément au « Guide des Membres », et en ce qui concerne les informations « confidentielles », à savoir toutes informations non publiées sur les sites conseilnational.fr, conseilnational.tv, ou liées à l'organisation et auxquelles il aurait accès,
- respecter les convictions et les opinions de chacun conformément à la Charte d'Harmonie,
- faire preuve d'intégrité en informant l'association de façon transparente, lors de l'adhésion ou de sa désignation comme membre d'honneur, quant à sa situation judiciaire, notamment casier judiciaire, contrôle judiciaire, fichier « S », fichier « C »... et quant à tout changement qui pourrait intervenir à cet égard après l'adhésion,
- ne pas utiliser ni divulguer les logos et symboles du CNT canal historique, ni les documents auxquels il pourrait avoir accès, qui ne seraient pas publiés sur les sites du CNT,
- s'abstenir de toutes actions ou communications susceptibles de nuire à l'image et aux actions de l'association et du Conseil National de Transition (CNT) canal historique
- s'abstenir de tout démarchage, sollicitation ou offre concernant tous produits, services ou investissements auprès d'autres membres de l'association.

Article 8 - Démission

Conformément à l'article 3 des statuts, un membre peut perdre la qualité de membre par démission. Le membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée avec AR sa démission au siège de l'association.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

Article 9 - Sanctions disciplinaires

Avertissement et Radiation :

Selon la procédure définie à l'article 3 des statuts de l'association la qualité de membre de l'association se perd notamment par radiation prononcée par le CA pour motif grave, le membre intéressé ayant au préalable été informé des motifs de la radiation envisagée et invité à faire connaître son point de vue.

Ainsi, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre ou le radier au cas où celui-ci aurait commis un manquement aux obligations des membres prévues à l'article 7 ci-dessus, notamment : non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles, refus du paiement de la cotisation annuelle ou autre.

L'avertissement ou la radiation doivent être prononcés par le CA seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement ou de radiation est engagée, celui-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'avertissement ou la radiation est prononcée, aucune procédure d'appel n'est autorisée.

Dans le cas où le membre qui aurait commis un manquement à ses obligations est un administrateur, il ne prend pas part au vote de la décision du CA concernant la procédure d'avertissement ou de radiation le concernant, de même que la personne qu'il a choisie pour l'assister.

II - INSTITUTIONS DE L'ASSOCIATION ET ATTRIBUTIONS DES ORGANES DIRIGEANTS

Article 10 – Conseil d'administration et Réunions du conseil d'administration

Conformément à l'article 5 des statuts, l'association est dirigée par un conseil d'administration dit « CA » composé initialement des membres fondateurs et volontaires, tous dénommés administrateurs.

Le CA est au départ composé de l'ensemble des membres fondateurs. Par la suite, il pourra à tout moment décider de remplacer, étendre et/ou réduire le nombre de ses membres.

Il désigne en son sein les responsables de la trésorerie et les secrétaires.

Les fonctions de trésorier et secrétaire sont assurées par un ou deux co-trésoriers et un ou plusieurs co-secrétaires.

Chaque administrateur peut cumuler les fonctions de trésorier, co-trésorier ou de secrétaire ou co-secrétaire.

Conformément à l'article 6 des statuts, le CA se réunit par tous moyens au rythme, et aussi souvent que ses membres en décident.

Les réunions du CA peuvent être convoquées par tout membre du CA par tous moyens.

La présence d'au moins deux tiers de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions du CA sont prises à la majorité des deux tiers de ses membres présents.

Il est tenu procès-verbal des séances par un membre du CA désigné secrétaire en début de séance.

Article 11 - Pouvoirs du conseil d'administration

Conformément à l'article 7 des statuts, le CA est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Chaque membre du CA, à condition d'en être dûment investi par ce dernier, peut représenter

l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

Le CA établit le règlement intérieur de l'association et/ou la charte de l'association (ensemble de règles et principes fondamentaux).

Il s'assure du bon fonctionnement des comités opérationnels prévus à l'article 8 des statuts conformément au règlement intérieur.

Il élabore le programme d'activités et le budget annuels dont il informe l'assemblée générale.

Le CA convoque les assemblées générales.

Il rend compte de la gestion financière à l'assemblée générale.

En cas de besoin, le CA peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres.

Secrétaires :

Les co-secrétaires sont informés de toutes les initiatives des membres du CA prises au nom de l'association, ainsi que des initiatives des comités opérationnels, et facilitent la circulation en interne de l'information de et vers l'extérieur. A ce titre, ils sont chargés de la bonne diffusion par tous moyens des communications validées par le CA.

Ils gèrent les inscriptions et désinscriptions des membres sous l'autorité du CA.

Article 12 - Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 9 des statuts, l'exercice comptable de l'association est clôturé le 31 décembre de chaque année, le premier exercice étant clôturé le 31 décembre 2022.

Une assemblée générale ordinaire se tient au moins une fois par an au cours du mois de **juin**.

Elle peut se dérouler physiquement ou par vidéoconférence.

Pour pouvoir statuer, l'assemblée générale ordinaire doit réunir au moins un dixième des membres.

Si cette proportion n'est pas atteinte, elle est convoquée à nouveau, mais à huit jours au moins d'intervalle. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Elle entend les rapports du CA sur la gestion financière et les activités de l'association au cours de l'exercice précédent.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos.

Les convocations sont envoyées valablement au moins quinze jours à l'avance à l'adresse courriel fournie par chaque membre lors de son inscription ou modifiée dans les délais et conditions prévus au règlement intérieur. Les convocations indiquent l'objet sous la forme : "CNT ASSEMBLEE GENERALE", et précisent l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée, à la majorité absolue des membres présents. Le scrutin secret peut être demandé par le CA.

Chaque membre pourra se faire représenter aux assemblées par un autre membre. Un membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Article 13 - Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 10 des statuts, l'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la demande du CA.

Elle peut se dérouler physiquement ou par vidéoconférence.

Pour pouvoir statuer, l'assemblée générale extraordinaire doit réunir au moins un dixième des membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, elle est convoquée à nouveau, mais à huit jours au moins d'intervalle. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les convocations sont envoyées valablement au moins quinze jours à l'avance à l'adresse courriel fournie par chaque membre lors de son inscription ou modifiée dans les délais et

conditions prévus au règlement intérieur. Les convocations indiquent l'objet sous la forme : "CNT ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE", et précisent l'ordre du jour. Toutes les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à main levée, à la majorité absolue des membres présents. Le scrutin secret peut être demandé par le CA. Chaque membre pourra se faire représenter aux assemblées par un autre membre. Un membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Article 14 - Assemblée générale, procès-verbaux

Conformément à l'article 11 des statuts, il est tenu procès-verbal des assemblées générales. Les procès-verbaux sont signés par l'ensemble des membres du CA présents.

Article 15 - Comités opérationnels

Conformément à l'article 8 des statuts, le CA peut créer des comités opérationnels dont il choisit les membres initiaux. Leur fonctionnement et leurs attributions sont définis par le règlement intérieur.

Ces comités opérationnels ont pour mission de mettre en œuvre le programme d'activités de l'association dans le domaine correspondant à leurs attributions, sous le contrôle du CA.

Les membres du CA sont membres de tous les comités opérationnels. Pour constituer chaque comité opérationnel, les membres du CA cooptent d'autres personnes parmi les membres de l'association, spontanément ou sur proposition des membres du comité opérationnel.

La création d'un comité opérationnel et la nomination de ses membres, comme chaque décision d'un comité opérationnel, fait l'objet d'un procès-verbal indiquant le résultat des votes des résolutions, et est communiqué à l'un des secrétaires de l'association pour enregistrement. A cet effet, les secrétaires tiennent un registre des procès-verbaux pour chaque comité opérationnel.

Chaque comité opérationnel prend ses décisions selon les procédures suivantes lors de sessions ordinaires ou extraordinaires en cas d'urgence :

Les sessions ordinaires :

- les sessions ordinaires sont organisées aux jours et heures convenues par les membres du comité selon une décision enregistrée dès sa création,
- les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents lors de ces sessions, sous réserve de la présence et de l'approbation d'au moins deux tiers des membres du CA ; Il sera recherché un consensus entre eux le cas échéant.
- après l'approbation des résolutions par vote oral, un membre du CA adresse à tous les membres du comité le projet de résolution par voie électronique (email et sms) par e-signproof, leur permettant d'indiquer ou de confirmer leur vote sur les résolutions soit par email, soit par sms,
- tout membre n'ayant pas exprimé son vote sous 24 (VINGT QUATRE) heures est réputé avoir approuvé les résolutions.

Les sessions extraordinaires en cas d'urgence :

- en cas d'urgence, tel que piratage des données informatiques, mise en danger de l'association ou du CNT, actions non-conformes au règlement intérieur, arrestation d'un membre, propos publics nuisibles à l'image, à l'intégrité de l'association ou du CNT, sans que cette liste soit exhaustive... ,
- tout membre d'un comité opérationnel peut contacter le membre du CA de

permanence ou son suppléant automatiquement grâce au système ICE-GeoAlerte, afin que celui-ci puisse confirmer l'urgence et convoquer une session extraordinaire urgente par les systèmes e-signproof et ICE-GeoAlerte qui contactent simultanément tous les membres du comité par sms et par email,

- à cet effet la convocation indique l'objet et la raison de l'urgence, le lieu et l'heure de la session et peut contenir tout type de document (pdf, video, copies d'écran, photos...)
- les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents lors de ces sessions extraordinaires urgentes, sous réserve de la présence et de l'approbation d'au moins deux tiers des membres du CA ; il sera recherché un consensus entre eux le cas échéant,
- après l'approbation des résolutions par vote oral, un membre du CA adresse à tous les membres du comité les projets de résolution par voie électronique (email et sms) par e-signproof, leur permettant d'indiquer ou de confirmer leur vote sur les résolutions soit par email, soit par sms,
- **tout membre n'ayant pas exprimé son vote sous 6 (SIX) heures, ou sous un délai plus court indiqué dans la proposition des résolutions, est réputé avoir approuvé les résolutions proposées.**

Les décisions des comités opérationnels ainsi prises engagent l'association.

L'association se dote d'un comité opérationnel appelé « Comité d'installation » qui décide de l'organisation et des modalités d'installation du Conseil National de Transition (CNT) français canal historique.

L'association se dote également de comités opérationnels appelés « Conseils consultatifs indépendants » composés de membres sans conflit d'intérêts issus des divers secteurs économiques et professionnels capables de donner des avis aux commissions du CNT sur les décisions à prendre et la ré-organisation nécessaire à la nouvelle orientation de la France dans le cadre du Programme de la Transition.

L'association se dote aussi d'un comité opérationnel appelé « Comité Sentinelle » composé de professionnels membres de l'association, capables d'apporter une assistance aux membres de l'association se trouvant en situation d'urgence notamment en matière de sécurité physique, de santé, juridique, professionnelle ou autre, et ce partout où nécessité fait loi.

Article 16 – Fonctionnement des comités opérationnels,

Les membres d'un comité opérationnel assurent la direction opérationnelle dudit comité. Sous réserve de respecter les règles de prise de décision prévues à l'article 15 du présent règlement, ils disposent à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser des actions, événements et/ou communications en mobilisant les ressources de l'association,
- sécuriser les actions, événements et/ou communications, notamment en les interrompant dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies
- sélectionner les chantiers,
- en assurer le pilotage,
- organiser l'engagement des membres.

Les membres d'un comité opérationnel, à condition de présenter une délégation de pouvoir du CA précisant leur mission, représentent l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Les membres d'un comité opérationnel négocient et concluent tous les engagements

nécessaires dans le cadre des missions de celui-ci, au nom et pour le compte de l'association, à condition de présenter une délégation de pouvoir du CA confirmant l'approbation de l'engagement, action, événement ou communication envisagé.

Article 17 – Fonction administrative

Les membres du CA veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- la convocation et le bon déroulement de l'Assemblée Générale (convocation, comptes rendus) ;
- la bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- l'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- les publications au journal officiel (les formalités légales) ;
- l'organisation des sauvegardes informatiques conservées dans un lieu distinct du lieu de saisie des données (les procédures comptables et informatiques seront décrites dans leur généralité ultérieurement)

Article 18 – Lieux utilisés par l'association

A titre d'information, il est interdit de fumer en tous lieux utilisés par l'association (sauf dans les emplacements réservés à cet effet) ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées (sauf circonstance ponctuelle organisée par l'association) ni des substances illicites.

Dans tous les locaux ou lieux utilisés par l'association, les membres doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux et à la maîtrise de soi.

III - RÈGLEMENT FINANCIER

Article 19 - Les trésoriers

Conformément à l'article 7 des statuts, les co-trésoriers sont chargés de tout ce qui concerne la gestion financière de l'association.

Sous réserve d'un accord mutuel informel établi préalablement par tout moyen, chacun des co-trésoriers a toute autorité vis-à-vis des tiers pour effectuer tous paiements et percevoir toutes les recettes.

Toutefois, pour toute dépense supérieure à des seuils qui sont définis par le règlement intérieur, un accord écrit devra être établi par tout moyen entre les co-trésoriers.

Ils tiennent une comptabilité régulière de toutes les opérations et rendent compte à l'assemblée générale annuelle, qui statue sur l'approbation des comptes.

Article 20 - Fonction financières

Les trésoriers veillent au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- le suivi des dépenses et recettes, des comptes bancaires et des instruments de paiement ;
- le suivi des dons et l'envoi d'un reçu fiscal selon le modèle de reçu fiscal figurant en

Annexe ;

- les relations financières en interne et avec les tiers ;
- la préparation et le suivi du budget ;
- les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- la transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- l'établissement de la comptabilité.

Les trésoriers établissent chaque année le budget et fixent les tarifs, au vu des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers.

L'association se veut accessible au plus grand nombre. À cet effet, elle pratique une politique de tarif unique annuel plancher.

Article 21 - Modalités d'engagement des dépenses

Les co-trésoriers peuvent librement engager, autoriser ou effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 1 500 € par opération, ou au total 3 000 € sur une période de 30 jours, un document écrit visé par les deux co-trésoriers devra attester la validation de l'opération.

Article 22 - Instruments de paiement

Les co-trésoriers s'assurent de la gestion des virements bancaires par Internet, de la confidentialité des codes de paiement, comme celui de la carte de crédit bancaire, et des paiements par chèque.

Article 23 - Délégations de signature

Les co-trésoriers peuvent procéder à des délégations de signature dans le respect des modalités d'engagement des dépenses prévues à l'article 21 ci-dessus.

Article 24 - Modalités de défraiement des membres

Conformément à l'article 12 des statuts, les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. En revanche, à titre exceptionnel, en fonction de leurs missions éventuellement confiées par le CA ou par un comité opérationnel, et avec l'accord préalable du CA, certains frais de déplacement et d'hébergement peuvent être remboursés en tout ou partie, sur présentation de justificatifs comptables.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale, à savoir selon le barème kilométrique.

Les remboursements en tout ou partie de tous produits et/ou services payés par un membre depuis le 12 septembre 2021 pour le compte de l'association ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement, à condition d'avoir été dûment approuvé par décision du CA.

Tous les frais doivent faire l'objet d'une note de frais permettant d'identifier clairement le membre, sa mission, son approbation et la nature des frais engagés et les justificatifs

originaux correspondants (voir la fiche pratique et le modèle de note de frais en annexe).

Les notes de frais accompagnées des justificatifs originaux sont adressées par courrier postal à l'association ou remises en mains propres à un des co-trésoriers.

Dans le cas où un budget annuel supérieur à 75 000 € serait envisagé, les aspects suivants seront déterminés :

- la préparation et le suivi du budget ;
- la transparence du fonctionnement financier.

Article 25 - Comptabilité des chantiers

Toutes les actions, événements et/ou communications conduits par l'association sont organisés sous forme de « chantier ». Il est tenu pour chaque chantier une comptabilité normalisée. Toute intervention de fournisseurs à partir 1 000 € doit faire l'objet d'au moins trois devis qui doivent être soumis aux co-trésoriers pour approbation. (voir en annexe le modèle de comptes de chantier).

À l'issue du chantier, la comptabilité est communiquée sans délai aux co-trésoriers. Les co-trésoriers vérifient la conformité des factures reçues de fournisseurs, en fonction des critères comptables et des devis fournis.

Article 26 – La récolte d'argent au sein d'une association loi 1901

Pour récolter de l'argent, les associations ont plusieurs solutions :

- la demande de subventions publiques, étant entendu que notre association n'y recourra pas,
- le don par un tiers ou par un membre de l'association,
- le mécénat d'entreprise, le parrainage et le sponsoring, étant entendu que notre association ne recoure pas au sponsoring,
- le droit d'entrée (le montant de l'adhésion) et la cotisation des membres,
- la vente de produits ou de services,
- l'organisation d'événements (tombola, loto, buvettes, gala, etc.),

Le mécénat est un soutien matériel sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire. Le mécénat est dès lors assimilable à un don. Voir en annexe la réglementation du mécénat. Le parrainage est un soutien matériel en vue d'en retirer un bénéfice direct.

Le sponsoring est un parrainage qui contient des obligations contractuelles pour l'association.

Ainsi, grâce à ces différentes solutions, une association a tout à fait le droit de récolter de l'argent afin de financer ses projets, acheter du matériel, entretenir des locaux, etc. ou de recevoir des équipements.

Article 27 – L'absence de but lucratif n'exclut pas les bénéfices

La différence entre récolte et partage.

Il est important de comprendre la différence entre la récolte d'argent et le partage des bénéfices. **Si une association a tout à fait le droit de récolter de l'argent, les bénéfices qu'elle obtient ne peuvent pas être partagés ou redistribués entre les membres. En effet, les bénéfices doivent toujours servir à l'association, à son organisation et son développement.**

Une association peut ainsi réaliser des activités commerciales et lucratives à condition que la nature de ces activités soit bien mentionnée dans les statuts de l'association.

Si une association loi 1901 exerce des activités lucratives à titre principal elle devra s'acquitter des impôts commerciaux tels que la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), l'impôt sur les sociétés ou encore la cotisation foncière pour les entreprises.

IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association Conseil National de Transition (CNT) français canal historique est établi par le conseil d'administration (CA), conformément à l'article 7 des statuts.

Il peut être modifié par le CA spontanément ou sur proposition de membres des Comités opérationnels, adressée par tout moyen à tous les membres du CA.

ANNEXES :

- Guide des Membres (*en cours de préparation*)
- Charte d'Harmonie : https://conseilnational.fr/wp-content/uploads/2020/12/CNT_CharteHarmonie.pdf
- Barème des frais d'hébergement et de nourriture de l'URSSAF pour les salariés
- Barème kilométrique de l'administration fiscale
- Modèle de note de frais (*en cours de préparation*)
- Modèle de comptes de chantier (*en cours de préparation*)
- Réglementation du mécénat : https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/asso_mecenat_2021_v1b.pdf et https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/mecenat_brochure_pratique.pdf
- Fiche pratique : frais engagés par les bénévoles – traitement fiscal et comptable : https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/fiche_pratique_frais_des_benevoles.pdf et Valorisation du Bénévolat : comment les cotisations et frais engagés pour les activités de l'association après accord du CA deviennent déductibles fiscalement : <https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/benevolatvalorisation2021.pdf> et <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1132>
- Fiscalité des dons et frais des bénévoles : possibilité de transformer les frais en dons déductibles fiscalement : modèle de reçu https://www.impots.gouv.fr/portail/files/media/1_metier/2_professionnel/EV/2_gestion/230_association/titre_dons_organisme_interet_general.pdf
- Article 200 du Code général des impôts sur les dons et versements ouvrant droit à une réduction d'impôt sur le revenu égale à 66 % de leur montant les sommes prises dans la limite de 20 % du revenu imposable : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006069577/LEGISCTA000006191957



Vous êtes un PARTICULIER - votre réduction fiscale -		Vous êtes une ENTREPRISE - votre réduction fiscale -	
Votre DON	DEPENSE Réelle	Votre DON	DEPENSE Réelle
50 €	17 €	500 €	200 €
200 €	66 €	5 000 €	2 000 €
1 000 €	330 €	50 000 €	20 000 €
66% de votre don déductible <small>de vos impôts sur le revenu si vous êtes imposable* *selon les dispositions fiscales en vigueur</small>		60% de votre don déductible <small>de votre impôt sur les sociétés (IS)*, dans la limite d'un plafond de 0,5 % de son chiffre d'affaires (possibilité de report) *selon les dispositions fiscales en vigueur</small>	

Fait par téléconférence le 13 octobre 2021
en QUATRE (4) exemplaires originaux dont un pour chaque signataire, et un pour
l'association.
Avec annexes, sur 13 pages,

Philippe Laurent*
Administrateur

Hadrien Noël*
Administrateur

Cédric Pierrot*
Administrateur

(*) *parapher chaque page et signer cette page en faisant précéder la signature de la mention
« lu et approuvé, bon pour règlement intérieur, sous réserve de mes droits passés présents
et à venir ».*