



« Association MEDPAN »

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par l'Assemblée Générale MedPAN le 28 novembre 2014



ARTICLE 1 – Langue de travail de l’association

Les langues de travail de l’association sont le français et l’anglais.

ARTICLE 2 – Admission des membres

Les organisations qui remplissent les critères suivants peuvent devenir membres (sinon elles peuvent devenir partenaires) :

- les organes de gestion disposant de pouvoirs et de moyens humains et matériels destinés à gérer, prévenir et/ou contrôler les activités sur une ou plusieurs AMP,
- les organismes publics et privés responsables de la gestion d’AMP au niveau de la planification et de la stratégie d’une ou plusieurs AMP avec éventuellement l’assistance technique d’un organisme tiers pour la gestion de terrain.

L’organisme qui souhaite devenir membre doit s’assurer que l’AMP dont il est responsable et/ou dont il a la gestion remplit les critères suivants :

- L’AMP dispose d’un statut juridique (arrêté, décret ou loi) ; pour les AMP sans véritable statut juridique, cette reconnaissance peut prendre la forme d’une décision des autorités locales décentralisées ou coutumières;
- La vocation principale de l’AMP est la conservation de la biodiversité marine
- L’AMP dispose au moins d’un plan de gestion et/ou d’aménagement ou d’un plan d’activité pluriannuel adopté ou, à défaut, en cours de finalisation ; l’AMP peut aussi ne disposer seulement que d’objectifs de gestion.
- L’AMP bénéficie si possible de mesures de protection dont une réglementation spécifique des principaux usages en mer (pêche professionnelle et/ou de loisir, chasse sous-marine, plongées sous-marine mouillage, navigation, recherche scientifique, baignade ...).

Pour faire une demande d’adhésion, le candidat doit :

- remplir le formulaire d’adhésion MedPAN et joindre l’ensemble des documents demandés,
- écrire une lettre de motivation à l’attention du Président de MedPAN,
- être en accord avec les valeurs du réseau (voir Article 4),
- accepter de contribuer au réseau (voir Article 4).

Il est tenu à la disposition de tout nouveau membre un exemplaire des statuts et du règlement intérieur.



Pour bénéficier de la qualité de membre, il est nécessaire que la demande d'adhésion soit adressée au Secrétariat Exécutif puis validée par le Conseil d'Administration et que la cotisation annuelle ait été acquittée.

ARTICLE 3 – Admission des partenaires

Les organisations qui ne remplissent pas les critères de membres décrits à l'Article 2, mais qui sont intéressées par la gestion ou la création de celles-ci et désireuses de contribuer à la création et au renforcement du réseau MedPAN, peuvent devenir partenaires.

Les organisations qui sont porteurs de projet d'AMP peuvent également devenir partenaires jusqu'à ce que l'AMP soit créée officiellement.

Pour faire une demande d'adhésion, le candidat doit :

- remplir le formulaire d'adhésion MedPAN et joindre l'ensemble des documents demandés,
- écrire une lettre de motivation à l'attention du Président de MedPAN,
- être en accord avec les valeurs du réseau (voir Article 4),
- accepter de contribuer au réseau (voir Article 4).

Il est tenu à la disposition de tout nouveau partenaire un exemplaire des statuts et du règlement intérieur.

Pour bénéficier de la qualité de partenaire, il est nécessaire que la demande d'adhésion soit adressée au Secrétariat Exécutif puis validée par le Conseil d'Administration et par l'Assemblée Générale.

L'ensemble des partenaires pourront si besoin établir un Mémoire de collaboration avec MedPAN pour détailler les points du partenariat.

ARTICLE 4 – Valeurs du réseau MedPAN et contribution des membres et des partenaires au réseau MedPAN

Les membres et partenaires du réseau MedPAN s'engagent à respecter les valeurs du réseau MedPAN :

- Reconnaître la diversité des objectifs, des fonctions, des modes de gestion, des statuts et de la nature institutionnelle des AMP,
- Développer les liens de solidarité entre les AMP,
- Promouvoir le partage, la capitalisation et la mutualisation des expériences entre les membres et les partenaires,
- Œuvrer pour que MedPAN devienne un réseau méditerranéen d'aires marines protégées efficace conservant les écosystèmes marins et côtiers méditerranéens et les ressources naturelles et culturelles qui leur sont associées.



Dans cet esprit, ils s'engagent à contribuer à la vie du réseau et notamment à :

- Participer aux ateliers d'échange d'expérience et aux formations MedPAN,
- Fournir des informations sur les AMP,
- Donner leur concours individuel dans les démarches d'intérêt du réseau MedPAN,
- Appuyer les réseaux nationaux d'AMP,
- Accueillir des réunions de MedPAN et/ou des visites d'échange d'autres membres et partenaires du réseau,
- Participer aux efforts de communication du réseau,
- S'engager à respecter les décisions consensuelles relatives à l'harmonisation des procédures et critères définis dans le cadre du réseau,
- Accepter le principe d'évaluations périodiques de MedPAN,
- Contribuer à améliorer l'effectivité et l'efficacité des AMP.

ARTICLE 5 – Perte de la qualité de membre et de partenaire

Tout membre ou partenaire dont le Conseil d'Administration envisage l'exclusion pour motif grave, doit être convoqué par le Président, par lettre recommandée envoyée au moins quinze jours à l'avance. La lettre de convocation précise les lieux et date de convocation, la nature des faits reprochés et la sanction encourue. Tout membre ou partenaire régulièrement convoqué est invité à fournir ses explications. Il peut, à ce titre, faire valoir les moyens de défense de son choix, notamment se faire assister ou représenter à ses frais, en ayant préalablement avisé par écrit le Président du Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement, le membre ou partenaire est de nouveau convoqué dans les mêmes conditions. Sauf cas de force majeure, le défaut de présentation sur deuxième convocation emporte exclusion.

Si le Conseil d'Administration souhaite maintenir la demande d'exclusion du membre ou du partenaire, celle-ci est présentée à l'Assemblée Générale.

Les motifs graves peuvent être notamment :

- toute initiative visant à diffamer l'association ou ses représentants ou à porter volontairement atteinte à son objet.
- toute prise de position publique présentée au nom de l'association, qui n'aurait pas été régulièrement approuvée par le Conseil d'Administration ou le Bureau de l'association.
- tout comportement délibérément préjudiciable aux intérêts de l'association.

Tout membre qui aura laissé écouler le premier semestre de l'exercice social sans avoir acquitté le montant de sa cotisation ou qui n'aura pas indiqué au Secrétariat Exécutif les moyens qu'il



propose de mettre à disposition, pourra être exclu par le Conseil d'Administration.

Tout membre ou partenaire pourra démissionner de ses mandats au sein de l'association ou de l'association elle-même en adressant une lettre de démission au Président de l'association qui sera lue en Assemblée Générale.

ARTICLE 6 – Cotisations

Les cotisations sont appelées, auprès des membres, en début d'exercice social et payables, sauf convention particulière, dans les six premiers mois de leur mise en recouvrement par le trésorier. Elles peuvent être acquittées en numéraire ou par la mise à disposition de ressources opérée par le membre.

Lorsqu'elles ne sont pas acquittées en numéraire, le membre transmet au Secrétariat Exécutif les moyens qu'il propose de mettre à disposition dans le cadre du fonctionnement de l'association (temps de personnel, frais de déplacements...).

Au-delà des cotisations, les membres peuvent faire des contributions volontaires. Les partenaires ne paient pas de cotisation mais peuvent faire des contributions volontaires à l'association.

ARTICLE 7 – Rôles des membres du Bureau

Le rôle du Président du Bureau et du Conseil d'Administration est défini dans les statuts.

Le Vice-Président d'honneur représente l'association avec l'accord du Président.

Le Vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'empêchement prolongé ou permanent selon les modalités de nomination fixées par l'Assemblée Générale.

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il procède ou fait procéder sous son contrôle au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère, ou fait gérer sous son contrôle, le fonds de réserve et la trésorerie de l'association.

Il est habilité à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne. Il ne peut déléguer une partie de ses pouvoirs et sa signature qu'après accord du Bureau. Le trésorier peut déléguer au Secrétaire Exécutif, seulement avec l'accord du Bureau, le paiement des dépenses et la réception des subventions, la gestion des comptes bancaires et le fonds de réserve ainsi que la trésorerie de l'association. Le trésorier devra dans ce cas approuver, avant paiement, les dépenses de plus de 5000 euros effectuées par le Secrétaire Exécutif.

Le Trésorier peut déléguer la gestion administrative (incluant la relation avec la banque, la



vérification des dépenses...) de l'association au responsable administratif et financier.

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il tient en particulier le registre spécial visé à l'article 5 de la loi du 1/7/1901 et aux articles 6 et 31 du décret du 16/8/1901. Il assure, ou fait assurer sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Afin de faciliter la gestion quotidienne de l'association, le Bureau peut :

- mener des discussions préliminaires sur l'implication de MedPAN dans certains programmes/projets
- approuver des déplacements et des actions de représentation du Secrétariat ou des membres du Conseil d'Administration et du Comité Scientifique
- mener des discussions préliminaires avec le Secrétariat relatives aux difficultés rencontrées avec certains consultants externes avant de prendre une décision en Conseil d'Administration
- soutenir le Secrétariat dans la préparation des Termes de Référence des consultants externes et analyser les offres et effectuer la pré-sélection de certaines offres à approuver ensuite en Conseil d'Administration
- soutenir le Secrétariat pour approuver les produits/résultats finaux des consultants externes (si le budget des consultants dépasse 10 000 euros).

ARTICLE 8 – Elections et fonctionnement du Bureau

Un Bureau provisoire est nommé par l'Assemblée Générale Constitutive. Son mandat prendra fin lors de la 1^{ère} Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration élit alors le Bureau pour trois ans.

Les membres du Bureau sont élus, à bulletins secrets et pour trois ans, par le Conseil d'Administration. Les membres sortants sont rééligibles. Seuls les administrateurs ayant rejoint le Conseil d'Administration depuis au moins 1 an peuvent être élus membre du Bureau.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission de la qualité d'administrateur ou l'absence non excusée à trois réunions consécutives du Bureau, et la révocation par le Conseil d'Administration, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

Le Bureau se réunit au moins trois fois par an à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins huit jours à l'avance. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.



Tous les membres du Bureau doivent être présents pour décider valablement de prendre des actions. Tout membre du Bureau qui ne peut participer doit être représenté par un autre membre ayant une procuration spéciale à cet effet. Le nombre de procuration par personne est limité à deux.

ARTICLE 9 – Elections au Conseil d’Administration

Un Conseil d’Administration provisoire est nommé par l’Assemblée Générale Constitutive. Son mandat prendra fin lors de la 1^{ère} Assemblée Générale. Celle-ci nomme alors le Conseil d’Administration.

Le Conseil d’Administration est renouvelé par tiers du nombre des administrateurs tous les ans, s’il y a suffisamment d’administrateurs ayant une ancienneté d’au moins 3 ans au sein du Conseil d’Administration.

La détermination du tiers à renouveler est établie au regard des administrateurs ayant le plus d’ancienneté au sein du Conseil d’Administration.

Si le nombre de ces derniers dépasse le nombre du tiers à renouveler, le choix porte en premier lieu sur les membres démissionnaires, et ensuite sur les membres en fonction, du plus ancien au plus récemment élus.

Les deux premiers tiers peuvent être tirés au sort par le Président.

Si le nombre des administrateurs n’est pas un entier divisible par trois, les deux premiers tiers renouvelables seraient calculés en arrondissant à l’entier supérieur au quotient obtenu. Le troisième renouvellement porterait sur le reliquat du nombre des administrateurs à renouveler.

Les administrateurs sortants sont rééligibles. Les administrateurs sortants réélus perdent le bénéfice de leur ancienneté lors de la constitution du prochain tiers sortant

Des suppléants sont désignés.

Les élections pour le renouvellement des membres du Conseil d’Administration dont le mandat arrive à expiration ont lieu lors de l’Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Le Conseil d’Administration procède à un appel à candidatures auprès des membres et des partenaires de l’association. Seuls les membres et partenaires ayant rejoint l’association MedPAN depuis au moins 2 ans peuvent être élus membre du Conseil d’Administration (des exceptions peuvent être faites sur décision spécifique du Bureau).

Toutes les candidatures doivent être déposées au siège ou adressées au Président au plus tard un mois avant la date de l’Assemblée Générale.



ARTICLE 10 – Fonctionnement des Conseils d'Administration

Le Conseil se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande d'un quart de ses membres ou partenaires. La présence du tiers au moins des membres et partenaires du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des débats. Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux. Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Lors de tout Conseil d'Administration, tout membre ou partenaire entrant en séance doit, tant en son nom personnel qu'en qualité éventuelle de mandataire, signer la feuille de présence établie à cette occasion.

Tous les votes ont lieu à main levée des membres présents, à l'exception de l'élection du Bureau. Lorsque nécessaire, le système de vote en ligne sur internet sera autorisé à être utilisé. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration sont tenus sur un classeur ad hoc et signés par le Président et le Secrétaire ou, en cas d'empêchement, par deux autres membres du Bureau. Ils mentionnent le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes.

Les membres et partenaires du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées, à l'exception du cas prévu à l'article 11 des Statuts. Des remboursements de frais sont seuls produits, sur la base de justificatifs.

Les fonctions d'administrateur prennent fin par la démission ou l'absence non excusée à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration, et la révocation par l'Assemblée Générale, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne à participer aux réunions du Conseil d'Administration s'il considère comme nécessaire la présence de cette personne.

ARTICLE 11 – Empêchement du Président

En cas d'empêchement du Président, constaté par le Conseil d'Administration, pendant une durée supérieure à soixante jours consécutifs, quelle qu'en soit la cause, le Vice-Président ou à défaut, l'un des membres du Bureau, excepté le Vice-Président d'honneur, remplace le Président empêché dont il détient alors l'ensemble des pouvoirs. Ses fonctions intérimaires prennent fin au terme de l'empêchement et au plus tard lors du renouvellement partiel le plus proche du Conseil d'Administration.



ARTICLE 12 – Fonctionnement des Assemblées Générales - tenue et votes

Les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires sont convoquées par le Président.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au mois une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président du Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres et/ou partenaires.

Elle ne peut être organisée deux années consécutives dans le même pays.

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut se tenir valablement qu'avec un tiers des membres présents ou représentés pour la modification des Statuts et la moitié des membres présents ou représentés pour la dissolution de l'association, la dévolution de ses biens, sa fusion ou sa transformation. Quand le quorum n'est pas atteint pour l'assemblée générale extraordinaire, une autre assemblée peut être organisée quelques jours après avec le même ordre du jour.

Lors de toute Assemblée Générale, tout membre ou partenaire présent et entrant en séance doit, tant en son nom personnel qu'en qualité éventuelle de mandataire, signer la feuille de présence établie à cette occasion.

Le Président préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Président se fait suppléer par le Vice-Président ou, à défaut, par un autre membre du Bureau, à l'exception du Vice-Président d'honneur.

Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

Elles peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

Tout membre ou partenaire ne pouvant être présent physiquement peut se faire représenter par un autre membre ou partenaire muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux.

Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont répartis par le Président entre les membres du Conseil d'Administration, puis de l'Assemblée Générale, dans le respect de ladite limitation. Ils sont utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions approuvées par le Conseil d'Administration et soumises à l'Assemblée Générale.

Lors de toute Assemblée Générale, les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote a lieu sur place par le membre ou celui qu'il aura préalablement mandaté, ou par téléphone pour les membres n'ayant pu se rendre à l'Assemblée Générale. Lorsque nécessaire et pour l'Assemblée Générale ordinaire seulement, le système de vote en ligne sur internet sera autorisé à être utilisé.



Le vote a lieu à mains levées sauf dans les deux cas suivants où il a lieu à bulletins secrets :

- lors de l'élection ou de la révocation des administrateurs.
- si un tel vote est réclamé par plus du tiers des membres présents.

Les procès-verbaux des délibérations et résolutions des Assemblées Générales sont établis sans blanc ni rature, et signés par le Président et le secrétaire de séance. Ils mentionnent le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes.

Article 13 – Secrétariat

Le Secrétariat est composé du personnel permanent ou engagé à durée déterminée. Le Conseil d'Administration est compétent pour gérer le Secrétariat de l'association MedPAN (recrutement, rémunération, avancement, licenciement).

Sur proposition du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale peut nommer un Secrétaire exécutif. Si le Secrétaire exécutif n'est pas membre ou partenaire du Conseil d'Administration, il peut être rémunéré selon des modalités à définir.

Si aucun Secrétaire exécutif n'est nommé, ou en cas de vacance de ce poste, ses fonctions et prérogatives décrites ci-après sont assumés par le Président ou par un de ses mandants.

Le Secrétaire exécutif tient le registre des délégations de pouvoir, les archives de l'association, prépare, en concertation avec le Secrétaire et le Président, les rapports moraux et rédige les rapports d'activités. Il a autorité sur le personnel rémunéré de l'association.

La délégation de signature du Président et du Vice-Président au Secrétaire Exécutif peut être faite pour les accords et contrats dont le montant est strictement inférieur à 5000 euros. Pour les accords et contrats dont le montant est supérieur à 5000 euros, la signature du Président ou du Vice-Président est nécessaire.

Le recrutement du personnel rémunéré se fait par le Président, après décision du Conseil d'Administration, sur proposition du Secrétaire exécutif, après avis du Secrétaire et du Trésorier.

Sur la base d'une proposition du Secrétaire exécutif, le Conseil d'Administration définit les fonctions, les missions et la rémunération du personnel recruté qui doivent figurer dans le contrat de travail de l'intéressé.

Article 14 – Appels d'offres de l'association



Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés, l'association attribue le marché à l'offre la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des concurrents et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts.

Les membres du Conseil d'Administration et du Comité Consultatif de l'association MedPAN ne sont pas éligibles aux appels d'offre de MedPAN.

Les membres du Comité Scientifique de l'association MedPAN ne sont éligibles que s'ils ne participent pas aux discussions relatives à l'appel d'offre (phase de rédaction des Termes de référence, de sélection des prestataires, de suivi et d'évaluation des études). Les membres du Comité Scientifique intéressés par un sujet d'étude doivent se regrouper et se déclarer auprès du Secrétariat MedPAN avant la phase de rédaction des Termes de référence de l'étude.

Les membres des Comités de Pilotage, mis en place pour les actions de l'association MedPAN, ne sont pas éligibles aux appels d'offre de MedPAN.

Les Règles applicables aux marchés d'une valeur égale ou supérieure au seuil défini dans la réglementation française et les Règles applicables aux marchés d'une valeur inférieure au seuil défini dans la réglementation française sont détaillées dans le règlement des procédures d'appel d'offres de l'association Med PAN.

Article 15 – Comité Scientifique

Les règles s'appliquant au comité scientifique peuvent être trouvées dans le règlement intérieur du « Comité Scientifique de l'association MedPAN ».