

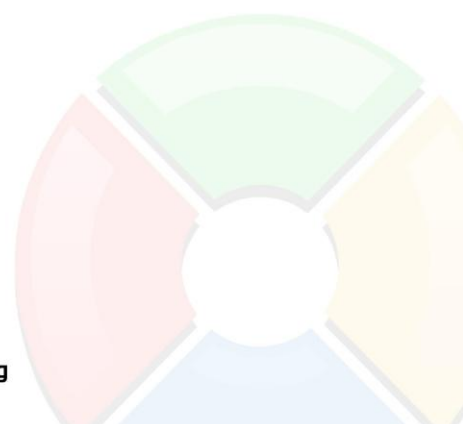
Règlement intérieur de l'association OPMEC

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association OPMEC. 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 doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande

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. Il concerne notamment:

- **Titre I : Adhésion à l'association**
- **Titre II : Institutions de l'association**
- **Titre III : Attributions des organes dirigeants**
- **Titre IV : Règlement financier**
- **Titre V : Dispositions diverses**



Sommaire

Titre I : Adhésion à l'association	3
Article 1 - Admission de membres nouveaux	3
Article 1.2 – Refus d'admission	3
Article 1.3 - Catégorie de membres de l'association.....	3
Article 2 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers	3
Article 3 - Conséquences de l'adhésion.....	4
Article 3.1 – les droits des membres	4
Article 3.2 – les obligations des membres.....	4
Article 4 – Démission	4
Article 5 – Radiation.....	4
Article 6 – Cotisation et tarifs	4
Article 6.1 - Montants des cotisations	4
Article 6.2 - Membres fondateurs	5
Article 6.3 Membres actifs	5
Titre II : Institutions de l'association	6
Article 7 - Assemblée Générale ordinaire	6
Article 7.1 - Convocation	6
Article 7.2 - Ordre du jour.....	6
Article 7.3–Disposition à l'ouverture des travaux.....	6
Article 7.4 -Quorum et vote	6
Article 8 - Assemblée Générale extraordinaire	7
Article 8.1- Convocation	7
Article 8.2 – Disposition à l'ouverture des travaux	7
Article 8.3 - Quorum et vote	7
Article 9 – Collèges	8
Article 9.1 – Répartition.....	8
Article 9.2 – Commissions de travail	8
Article 10 - Le conseil d'Administration	9
Article 11 – Attributions du Bureau.....	9
Article 11.1 - Composition - Désignation	9
Article 11.2 – Désignation	9
Article 11.3 – Convocation et vote.....	9
Titre III : Attribution des organes dirigeants	10
Article 12 – Fonction opérationnelle,.....	10
Article 13 - Fonction financière	10
Article 14 - Fonction administrative	11
Titre IV – Règlementation financière	12
Article 15 - Modalités d'engagement des dépenses.....	12
Article 16 - Délégations de signature	12
Article 17 - Modalités de remboursements des frais	12
Article 18 - Exercice Comptable.....	12
Article 19 - Instruments de paiement	12
Titre V : Dispositions diverses	13
Article 20 – Entrée en vigueur du règlement intérieur	13
Article 21 - Modification du règlement intérieur.....	13
Article 22 – Publicité	13

Titre I : Adhésion à l'association

Article 1 - Admission de membres nouveaux

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission prévue à l'article 5 des statuts.

Article 1.2 – Refus d'admission

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

Article 1.3 - Catégorie de membres de l'association

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

- Membres fondateurs ;
- Membres actifs

Les membres actifs participent aux activités de l'association et versent annuellement une cotisation. Ils sont repartis dans les quatre collèges suivants :

Collège COMMERCE : Il est composé d'acteurs associatifs, syndicaux et publics en lien avec le Commerce quel qu'il soit et l'environnement.

Collège ELUS : Il est composé d'élus locaux et nationaux en lien avec le Commerce quel qu'il soit et l'environnement

Collège EXPERT-FOURNISSEUR : Il est composé de professionnels de l'éclairage sur toute sa filière (électronique – fabricants – ingénieur lumière – éclairagiste – professeur spécialistes en éclairage – électriciens – distributeurs – cabinet d'étude éclairage) et des métiers connexes liés au commerce (merchandiseur – étalagistes – scénographe – architecte d'intérieur – designer d'espace – relooker - agenceur...)

Collège ENERGIE : Il est composé des acteurs distributeurs en énergie du parc professionnels exclusivement

Article 2 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

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

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association; il présente un caractère obligatoire. Elle s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et 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 au siège de l'association.

Article 3 - Conséquences de l'adhésion

Article 3.1 – les droits des membres

Tout membre de l'association a le droit de :

- Elire ou être élu dans les institutions de l'association ;
- Exprimer librement ses opinions dans les activités de l'association
- Exiger des informations sur la gestion des ressources de l'association
- Bénéficier des expertises et compétences de l'association
- Utiliser son image à bon escient

Article 3.2 – les obligations des membres

Tout membre de l'association a le devoir de :

- Respecter les statuts et le présent règlement intérieur
- Se conformer aux décisions de l'Assemblée Générale et du Bureau
- S'acquitter des droits d'adhésion
- Participer aux activités organisées par l'association
- Défendre en tout lieu et en tout temps l'association
- Etre franc et constructif dans ses échanges
- Ne pas divulguer à des tiers des informations strictement réservés aux adhérents
- Respecter la charte et l'image de l'association

Article 4 – Démission

Conformément à l'article 6 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée avec accusé de réception sa démission au Président. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

Article 5 – Radiation

Selon la procédure définie à l'article 6 des statuts de l'association, le Conseil d'Administration peut procéder à une radiation en cas de non paiement de la cotisation annuelle ou pour fautes graves.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les quinze jours qui suivent la décision par lettre recommandée. Le membre exclu peut, dans un délai de quinze jours après cette notification, présenter un recours devant l'Assemblée Générale, réunie à cet effet dans un délai d'un mois.

Article 6 – Cotisation et tarifs

Article 6.1 - Montants des cotisations

Le montant des cotisations varie selon les collèges.

Il est forfaitaire pour les collèges « Commerce » et « Elus ».

Il est calculé pour les collèges « experts – fournisseurs » et « énergie » en fonction du chiffre d'affaire ou du nombre d'effectif.

Les montants sont indiqués sur le bulletin d'adhésion et toutes modifications seront publiées sur le site Internet de l'association.

Article 6.2 - Membres fondateurs

La première cotisation annuelle des membres fondateurs peut s'acquitter :
pour les collèges « experts – fournisseurs » et « énergie » à hauteur de 50%
maximum en nature, du montant totale de la cotisation due.

Pour les collèges « Commerce » et « Elus » pour sa totalité en nature

A partir de la deuxième année, l'ensemble des cotisations devra être payée
intégralement.

Article 6.3 Membres actifs

Les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, sur
proposition du Bureau.

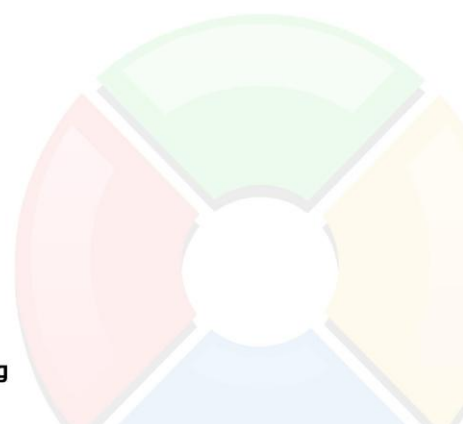
Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association et
effectué au plus tard dix jours après l'adhésion.

Sur demande auprès du Bureau et après acceptation de ce dernier, la cotisation peut
s'acquitter en deux versements, le premier à la signature de l'adhésion, au plus tard
dix jours après, et le solde, au maximum, six mois après le jour de la signature de
l'adhésion.

En cas de refus, le Bureau n'a pas à faire connaître les raisons qui ont motivé sa
décision.

Pour les membres qui adhèrent au collège « Commerce » ou « Elus », la première
cotisation peut être payée dans sa totalité en nature.

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.



Titre II : Institutions de l'association

Article 7 - Assemblée Générale ordinaire

Article 7.1 - Convocation

Conformément à l'article 20 des statuts de l'association, l'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration et à chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou à la demande de la majorité des membres du Bureau.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'Assemblée Générale sont autorisés à participer et à voter à l'assemblée. Les membres de l'association sont convoqués par courrier simple ou courrier électronique quinze jours au moins avant la date fixée. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Il doit être accompagné du procès verbal de la précédente Assemblée Générale et de tout autre document utile.

Article 7.2 - Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée.

Chaque membre pourra adresser aux membres du Bureau, les sujets qu'il souhaite voir aborder lors de l'Assemblée Générale. En fonction des priorités et pour la cohérence de la réunion, le Bureau se réserve le droit de reporter les sujets soumis.

Article 7.3-Disposition à l'ouverture des travaux

Avant l'ouverture des travaux un bureau de séance est mis en place pour procéder à la vérification des mandats des délégués et des procurations éventuelles dont ils sont porteurs.

Le bureau de séance dresse à l'ouverture de chaque séance une feuille de présence annexée au document final des travaux.

Le nombre de voix sera compté par un secrétaire désigné parmi les présents en début de séance.

Article 7.4 -Quorum et vote

Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents (ou représentés).

En cas d'égalité la voix du Président est prépondérante.

Le quorum requis pour la validité des décisions est la présence de $\frac{1}{4}$ des membres pouvant siéger aux Assemblées Générales. Si le quorum n'est pas atteint, un procès verbal de carence est dressé et une prochaine Assemblée Générale est organisée à quinze jours d'intervalle et peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le vote par correspondance n'est pas admis. Le vote par procuration est autorisé à raison de trois pouvoirs maximum par électeur.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée et est compté par le secrétaire désigné à cet effet.

Les délibérations de l'Assemblée Générale ordinaire font l'objet d'un procès verbal signé par le Président et par un administrateur

Article 8 - Assemblée Générale extraordinaire

Article 8.1- Convocation

Conformément à l'article 22 des statuts de l'association, une Assemblée Générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts ; dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association ; fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'association, proposée par le Bureau.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet dans un délai de quinze jours avant la date fixée, par le président ou à la demande de la majorité des membres du Bureau ou des membres formant l'association.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception, qui la soumet pour validation à l'ensemble des membres du Bureau.

Si la demande est approuvée par la moitié des membres du Bureau, la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire aura lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de la demande.

En cas de refus, le Secrétaire Général en informe les demandeurs.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour, la date, l'heure, le lieu et comporter en annexe le texte des modifications de statuts proposés.

Article 8.2 – Disposition à l'ouverture des travaux

Avant l'ouverture des travaux un bureau de séance est mis en place pour procéder à la vérification des mandats des délégués et des procurations éventuelles dont ils sont porteurs.

Le bureau de séance dresse à l'ouverture de chaque séance une feuille de présence annexée au document final des travaux.

Le nombre de voix sera compté par un secrétaire désigné parmi les présents en début de séance.

Article 8.3 - Quorum et vote

Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale extraordinaire doit être composée du 2/3 des membres de l'association ayant le droit de vote. Si ce quorum n'est pas atteint, un procès verbal de carence est dressé et l'Assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée et compté par le secrétaire désigné à cet effet.

Les délibérations de l'Assemblée Générale ordinaire font l'objet d'un procès verbal signé par le Président et par un administrateur

Article 9 – Collèges

Article 9.1 – Répartition

Chaque membres est reparti dans quatre collège : le collège COMMERCE, ELUS, EXPERT-FOURNISSEUR et ENERGIE.

Le collège COMMERCE est composé d'acteurs associatifs, syndicaux et publics en lien avec le Commerce quel qu'il soit et l'environnement. Il doit designer parmi ses membres six administrateurs qui les représenterons au Conseil d'Administration.

Le collège ELUS est composé d'élus locaux et nationaux en lien avec le Commerce quel qu'il soit et l'environnement. Il doit designer parmi ses membres six administrateurs qui les représenterons au Conseil d'Administration.

Le collège EXPERT-FOURNISSEUR est composé de professionnels de l'éclairage sur toute sa filière (électronique – fabricants – ingénieur lumière – éclairagiste – professeur spécialistes en éclairage – électriciens – distributeurs – cabinet d'étude éclairage) et des métiers connexes liés au commerce (merchandiseur – étalagistes – scénographe – architecte d'intérieur – designer d'espace – relooker - agenceur...) Il doit designer parmi ses membres trois administrateurs qui les représenterons au Conseil d'Administration.

Le collège ENERGIE est composé des acteurs distributeurs en énergie du parc professionnels exclusivement. Il doit designer parmi ses membres deux administrateurs qui les représenterons au Conseil d'Administration.

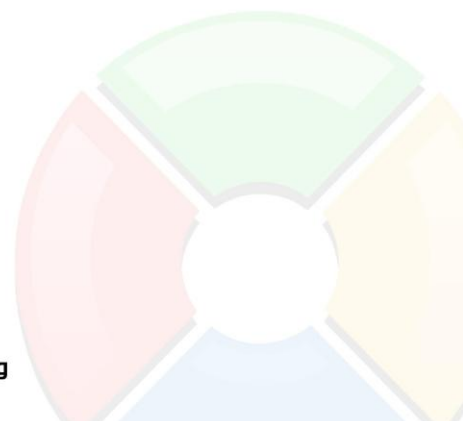
Article 9.2 – Commissions de travail

A partir des préoccupations exprimées par les membres de l'OPMEC en lien avec les problématiques des utilisateurs finaux, sont créées des commissions ad hoc composées de personnes regroupant les compétences professionnelles nécessaires pour mener dans les meilleurs conditions possibles les travaux. Chaque inscrit à une commission aura au préalable autorisé l'association à communiquer sur leur nom et dénomination.

Chaque commission est sous la responsabilité d'un directeur choisi parmi les membres participants à la commission.

Dès sa nomination, le directeur s'engage à présenter devant le Bureau, dans un délai raisonnable, les différentes étapes de construction du projet (méthodologie, objectifs, moyens) jusqu'aux conclusions.

Chaque projet réalisé fera l'objet d'une communication adaptée au sujet traité en interne et en externe.



Article 10 - Le conseil d'Administration

Il est composé d'au moins six membres et au plus de dix huit membres élus au scrutin secret par l'Assemblée Générale ordinaire pour une durée de deux ans renouvelables.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le cumul des mandats est interdit.

Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le Conseil d'Administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou à la demande de la majorité des membres du Bureau.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Le vote par procuration est autorisé à raison de trois pouvoirs maximum par électeur.

La présence de la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des décisions

Article 11 – Attributions du Bureau

Article 11.1 - Composition - Désignation

Le Bureau est composé de :

- Un président national ;
- Quatre présidents délégués;
- Cinq vice-présidents délégués ;
- Un trésorier ;
- Un secrétaire

Article 11.2 – Désignation

Les membres du Bureau sont élus au sein du conseil d'administration, à bulletin secret. Les membres du Bureau élus sont ceux qui parmi les candidats à chaque fonction, obtiennent le plus de voix lors de ce vote. Ils sont élus pour deux ans.

Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Article 11.3 – Convocation et vote

Le Bureau se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou à la demande de la majorité des membres du Bureau.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Le vote par procuration est autorisé à raison de trois pouvoirs maximum par électeur.

La présence de la moitié des membres du Bureau est nécessaire pour la validité des décisions.

Titre III : Attribution des organes dirigeants

Article 12 – Fonction opérationnelle,

Le Bureau assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
exécuter les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire
engager les dépenses dans la limite du budget adopté en Assemblée Générale

Les membres du Bureau représentent l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le Président négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'Assemblée Générale.

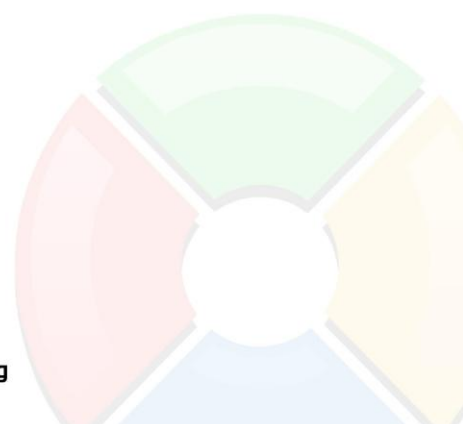
Article 13 - Fonction financière

Le Trésorier veille 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. Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- 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 ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.

Le Trésorier établit chaque année le budget et fixe les tarifs, au vu des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers.

A partir de la deuxième année, les tarifs sont validés par l'Assemblée Générale, en même temps que le budget annuel.



Article 14 - Fonction administrative

Les membres du Bureau 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 ;

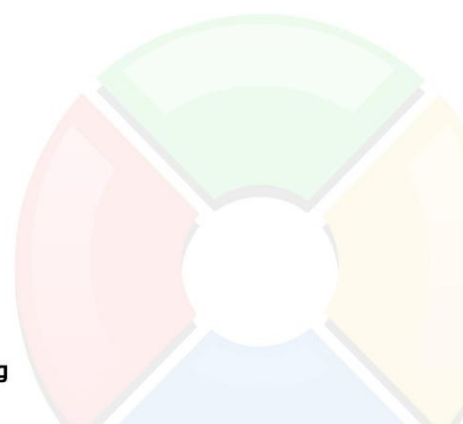
L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;

Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;

Les publications au journal officiel ;

La tenue du registre spécial ;

- La tenue des registres
- Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153 000 € (L. du 12 avril 2000, D. du 6 juin 2001) ;
- Dans les communes de plus de 3 500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76 300 € ou représentant plus de 50 % de son budget.



Titre IV – Réglementation financière

Article 15 - Modalités d'engagement des dépenses

Le Président peut librement 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 1000 €, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le Trésorier et le Secrétaire.

Les membres du Bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses avérées utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois pour les engagements dont le montant excède 300 €, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le Président et par le Trésorier.

Article 16 - Délégations de signature

Le Président a signature sur tous documents engageant la responsabilité de l'Association. Il peut habilitier, par écrit dans un registre de délégation, tout membre du Bureau à signer les documents de l'Association.

Article 17 - Modalités de remboursements des frais

Les frais engagés pour le compte de l'association et dans le cadre de ses activités, par un membre de l'Association, dûment missionné sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'Association par le membre ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'Association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le membre, sa mission et la nature des frais engagés

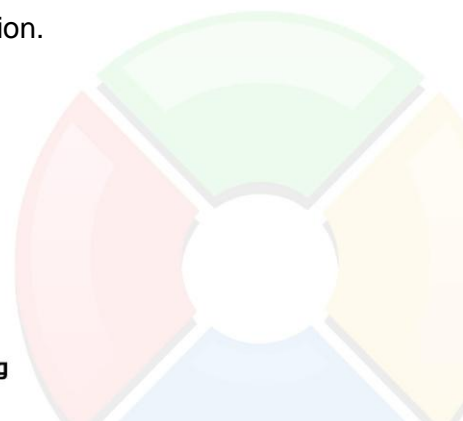
Article 18 - Exercice Comptable

L'exercice comptable a une durée de 12 mois qui correspond à l'année civile (1er janvier – 31 décembre).

Le premier exercice s'écoulera de la date de l'Assemblée Générale constitutive de l'association jusqu'au 31 décembre de l'année suivante, soit le 31 décembre 2010.

Article 19 - Instruments de paiement

Au moins un compte bancaire est ouvert au nom de l'Association.



Titre V : Dispositions diverses

Article 20 – Entrée en vigueur du règlement intérieur

Conformément à l'article 25 des statuts, le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de sa validation par la première l'Assemblée Générale.

Article 21 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par le Bureau, selon la procédure suivante :

- Le Bureau soumet au Conseil d'Administration les modifications proposées au règlement intérieur ;
- Le Conseil d'Administration se réunit pour approuver les modifications proposées au règlement intérieur selon les modalités définies par l'article 9 des statuts ;
- Après approbation des modifications proposées, le Bureau applique les modifications au règlement intérieur et procède à la publication du nouveau règlement intérieur ;
- La validation du règlement intérieur est ajoutée à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale ;
- Le nouveau règlement intérieur validé par l'Assemblée Générale entre en application
- Le Conseil d'Administration et le Bureau veillent au respect du nouveau règlement intérieur validé.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par courrier électronique sous un délai de 30 jours suivant la date de la modification.

Article 22 – Publicité

Le règlement intérieur est fourni à tous les membres de l'association au moment de l'adhésion et est affiché dans la rubrique statuts et règlement intérieur du site Internet www.opmec.org .

Approuvé le
A

