



Règlement intérieur

20 mai 2015

Association des Collaborateurs Pédagogiques

I. Une définition formelle des communautés de pratique	3
II. Constitution d'ACoPé.....	3
Nom	3
Membres fondateurs	3
Autres membres	3
III. Missions des membres d'ACoPé.....	3
IV. Les valeurs d'ACoPé	4
V. Règles d'appartenance à ACoPé.....	5
V.1. Les différentes catégories de membres d'ACoPé.....	5
V.1.1. Les membres actifs	5
V.1.2. Les membres d'honneur	5
V.1.3. Les membres bienfaiteurs	5
V.2. Conditions d'adhésion	6
V.2.1. Demande d'adhésion d'un candidat	6
V.2.2. Acceptation d'un nouveau membre	6
V.2.3. Durée d'une adhésion.....	6
V.2.4. Perte de la qualité de membre d'ACoPé	6
V.3. Sectorisation	7
V.3.1. Organisation des secteurs	7
V.3.2. Les relations des secteurs avec les instances dirigeantes de l'association	7
VI. Règles de fonctionnement d'ACoPé	7
VI.1. Modalités de participation	7
VI.1.1. Membres d'ACoPé	7
VI.1.2. Personnes invitées.....	7
VI.2. Modalités d'animation de la communauté.....	8
VI.3. Modalités d'animation des réunions de la communauté.....	8
VI.3.1. Animation des réunions.....	8
VI.3.2. Modalités de réunion	8
VI.3.3. Lieux de réunion.....	8
VI.4. Groupes de travail	9
VI.4.1. Constitution de groupe de travail	9
VI.4.2. Phases d'évolution du groupe de travail.....	9
VI.5. Participation à des évènements extérieurs	9
VII. Application des statuts de l'association ACoPé	9
VII.1. Assemblée Générale	9
VII.2. Conseil d'Administration.....	10
VII.3. Bureau	10
VII.4. Coordonnées.....	11
VII.4.1. Numéros d'enregistrement officiel.....	11
VII.4.2. Coordonnées d'ACoPé.....	11
VII.5. Domiciliation bancaire	12
VII.6. Ressources financières de l'association	13
VII.6.1. Cotisation d'adhésion à l'association.....	13
VII.6.2. Subventions.....	13
VIII. Adoption et modifications du règlement intérieur.....	13

I. Une définition formelle des communautés de pratique

Wenger, McDermott et Snyder (2002) définissent les communautés de pratique comme « des groupes de personnes qui partagent une préoccupation, un ensemble de problèmes ou une passion à propos d'un sujet et qui approfondissent leurs connaissances et expertise dans ce domaine en interagissant de manière régulière. » [40, Wenger, Snyder, Mc Dermott].

II. Constitution d'ACoPé

Nom

L'acronyme ACoPé signifie l'Association des Collaborateurs Pédagogiques. Elle fonctionne sous forme de communauté de pratique, telle que définie ci-dessus.

Membres fondateurs

Les 10 membres fondateurs présents avant l'acte de naissance public de l'association et ayant contribué à la création de l'association lors de l'Assemblée générale constitutive du 14 septembre 2012, ont rassemblé initialement des conseillers pédagogiques et des ingénieurs pédagogiques des établissements d'enseignement supérieur de Rennes et de Nantes. Ceux-ci ont œuvré à la définition des objectifs stratégiques, des statuts et des modalités opérationnelles de fonctionnement figurant au règlement intérieur.

Ils sont les suivants, selon leur établissement d'appartenance en 2012 :

Chusseau Elsa (Université de Rennes 2), Delalande Pascaline (Université de Rennes 1), Gassie Brigitte (Université de Nantes), Grolleau Anne-Céline (Ecole Centrale de Nantes), Grousson Céline (Ecole des Mines de Nantes), Magdeleine Arnold (Ecole des Hautes Etudes de Santé Publique à Rennes), Meignen Solène (Ecole des Hautes Etudes de Santé Publique à Rennes), Olivo Marine (Université de Rennes 1), Pichon Aude (Ecole des Mines de Nantes, et Podvin Hélène (Université de Rennes 1).

La qualité de « **membre fondateur** » est honorifique. Ces membres font désormais partie de l'Assemblée Générale, en qualité de membre actif, selon le rôle décrit ci-après.

Autres membres

Depuis la création d'ACoPé le 14 septembre 2012, d'autres membres exerçant les mêmes fonctions dans d'autres établissements d'enseignement supérieur des mêmes villes ou d'autres villes françaises ont adhéré à l'association, constituant, avec les membres fondateurs, les membres de l'Assemblée générale d'ACoPé.

III. Missions des membres d'ACoPé

Ces missions sont définies dans l'article 2 des statuts, qui tendent principalement à l'amélioration de la qualité de l'accompagnement dans le développement professionnel des enseignants par les collaborateurs pédagogiques.

Elles sont communes à tous ses membres. La force d'ACoPé est d'associer des acteurs ayant des missions liées à la pédagogie et aux TICE (association d'ingénieurs pédagogiques et de conseillers en pédagogie).

En complément aux statuts, les objectifs de cette communauté de pratique sont ainsi détaillés :

- la **formation continue des “collaborateurs pédagogiques” de l’enseignement supérieur**, par des échanges, le partage de pratiques, et des actions participant à leur développement professionnel continu,
- la **valorisation des “collaborateurs pédagogiques”** : la communauté pourra mener des actions de valorisation des missions et pratiques de ses membres, dans des colloques ou auprès des décideurs et des enseignants. Grâce à la communauté, la voix des “collaborateurs pédagogiques” permettra d’être mieux prise en considération. Elle participera à la professionnalisation et à la reconnaissance de ses membres.
- la création (émulation collective, dynamique), la production et la valorisation de ressources -outils, connaissances, méthodes, expériences, collaboration- (notamment à partir de celles qui pré-existent), la co-production entre “collaborateurs pédagogiques” et enseignants.

Il s’agira de ressources pédagogiques à utiliser dans le cadre de leurs missions. Elles auront pour objectif de participer au développement professionnel des collaborateurs pédagogiques, de valoriser leurs pratiques, de favoriser le transfert dans d’autres établissements. Elles feront un lien explicite avec la recherche.

IV. Les valeurs d’ACoPé

Les membres de la Communauté s’engagent à respecter l’ensemble de normes et de comportements qui mettent en évidence les valeurs, les droits et les responsabilités de chacun, de façon continue et apparente, pour atteindre les missions assignées, tant individuellement que collectivement.

- **Qualité**

Les membres de la Communauté s’engagent à rechercher et mutualiser leurs activités liées à l’accompagnement des enseignants dont ils sont acteurs ou dont ils ont connaissance pour une amélioration continue de la Communauté.

La traçabilité des actions de la Communauté, et leurs résultats, seront des gages de son efficacité, en vue d’une certification dans le cadre d’une démarche Qualité.

- **Esprit d’équipe et collaboration**

Tous travaux et projets doivent être compris dans un esprit collaboratif. Cette attitude doit permettre de pouvoir exercer recul et objectivité, excluant toute appropriation personnelle ou institutionnelle du travail réalisé par la Communauté. Les membres s’engagent à une participation active aux travaux décidés de façon collaborative.

- **Intégrité**

Tout membre de la Communauté doit faire preuve de motivation, d’engagement, d’implication, de loyauté envers les autres membres.

Les membres de la communauté s’engagent à la règle de confidentialité, sans divulguer à l’extérieur les expériences vécues qui auront été exprimées en réunion. Celles-ci ne feront pas l’objet de compte-rendu aux absents.

Chaque production ou co-production de ressources devra respecter le droit d'auteur et les droits d'utilisation des ressources en fonction de la licence Creative Commons retenue. Tout manquement implique l'exclusion de la Communauté.

- **Respect**

Les membres de la Communauté garderont un esprit bienveillant et un respect mutuel à l'égard des autres membres et participants, propice à la création de relations interpersonnelles dans un climat de confiance.

- **Responsabilité**

Les membres de la Communauté doivent agir dans le sens de la responsabilité et du devoir. Les informations communiquées lors des réunions ne devront pas être utilisées de manière à discréditer un de ses membres ou aller à l'encontre de ses intérêts.

Leur action ne doit pas porter préjudice aux collaborations tissées avec les instances institutionnelles et socio-économiques, locales, nationales ou internationales, ou tout réseau d'ordre pédagogique.

- **Partage et ouverture**

Tout membre s'engage à relater des expériences réellement vécues, bonnes ou mauvaises. Chacun, s'il le souhaite et s'il estime que cela permettra de faire avancer la thématique traitée, aura le souci de mettre à la disposition de la communauté ses connaissances, ressources, méthodes, expériences, bonnes ou mauvaises, et outils dont il dispose.

Les membres de la Communauté ont un esprit ouvert sur toute proposition ou expérience extérieure qui peut venir enrichir leurs propres compétences.

V. Règles d'appartenance à ACoPé

V.1. Les différentes catégories de membres d'ACoPé

Le présent règlement intérieur complète les statuts concernant les différentes catégories de membres d'ACoPé.

V.1.1. Les membres actifs

Sont désignées comme membres actifs, toutes personnes physiques s'étant acquittées de leur cotisation et participant aux activités de l'association. Ce sont des personnes physiques.

V.1.2. Les membres d'honneur

Ces membres sont des personnes qui ont la qualité d'enseignant, de chercheur, d'expert, de témoin, d'observateur, de collaborateur pédagogique. Ce membre d'honneur est élu et reconnu par ses pairs. Sa nomination est décidée lors de l'Assemblée Générale d'ACoPé, à raison d'un membre par an. Ils ont voix consultative à l'assemblée générale de l'association.

V.1.3. Les membres bienfaiteurs

Ils contribuent financièrement aux actions de l'association, soit par le paiement d'une cotisation annuelle spéciale ou par des prestations spécifiques ; ils sont cités ou identifiés

par leur logo dans toute action à laquelle ils ont contribué. Ils ont voix consultative à l'assemblée générale de l'association.

V.2. Conditions d'adhésion

V.2.1. Demande d'adhésion d'un candidat

Le présent règlement intérieur vient préciser les conditions d'admission et d'adhésion de l'article 7 des statuts :

Toute personne peut demander à faire partie de l'association ACoPé, sous réserve de remplir un bulletin d'adhésion dans lequel elle stipule ses motivations, et selon les conditions suivantes :

- elle a les mêmes centres d'intérêts qu'ACoPé : la formation, l'accompagnement et la valorisation ;
- elle a des missions régulières qui portent sur ces centres d'intérêt ;
- elle s'engage à avoir pris connaissance des valeurs et règles de fonctionnement de l'association ACoPé décrits dans les statuts et le règlement intérieur, et à les respecter, par signature de sa demande d'adhésion.

Une personne physique peut adhérer et demander à son Institution d'effectuer le règlement de la cotisation.

Les personnes morales ne pourront adhérer qu'en désignant des personnes physiques, au nombre maximal de 5, pour se faire représenter. Une personne morale qui a adhéré ne peut se faire représenter par une personne inconnue d'ACoPé.

V.2.2. Acceptation d'un nouveau membre

La demande d'adhésion d'un candidat est soumise au Conseil d'Administration qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. Le Conseil statue à la majorité de tous ses membres.

L'acceptation d'un nouveau membre devient définitive après réception de cet accord, et du règlement à titre personnel de sa cotisation, ou de l'envoi de l'engagement financier de son Institution.

V.2.3. Durée d'une adhésion

La durée d'une adhésion est d'une année. Les membres de l'association doivent renouveler leur adhésion chaque année, lors de la demande de renouvellement de cotisation.

V.2.4. Perte de la qualité de membre d'ACoPé

Le présent règlement intérieur vient préciser l'article 8 des statuts.

La démission doit être adressée au Président du Conseil d'Administration, par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves : la non-participation aux activités de l'association, une condamnation pénale pour crime et délit, toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation. Préalablement à la décision d'exclusion, l'intéressé viendra présenter sa défense au Conseil d'Administration. La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil

statuant à la majorité des deux tiers des membres présents. L'intéressé peut faire appel en assemblée générale qui statuera en dernier ressort.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

Le non-paiement de la cotisation de l'année en cours entraîne la radiation d'office. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

V.3. Sectorisation

Dans le cadre de son développement, l'association pourra se décomposer en secteurs. Ces secteurs rendront compte de leur activité à chaque Assemblée Générale de l'association ou au Conseil d'Administration lorsqu'il en fait la demande.

V.3.1. Organisation des secteurs

Les secteurs de l'association ACoPé peuvent être définis par zone géographique.

La création de secteur est décidée par le Conseil d'Administration d'ACoPé, sur proposition d'un de ses membres. Le secteur est dirigé par un responsable de secteur, qui anime une communauté qui lui est rattachée.

Il peut bénéficier d'une localisation précise, approuvée par le CA, pour toute réunion présenteielle de ses membres, et autres activités liées aux objectifs de l'association.

Les membres de chaque secteur sont autorisés à participer aux réunions en visioconférence ou aux travaux de groupes d'ACoPé.

Le financement de ces projets fait l'objet d'une ligne spécifique du budget de l'association, dans le respect de l'équilibre des comptes.

V.3.2. Les relations des secteurs avec les instances dirigeantes de l'association

Le responsable de secteur rend compte annuellement de toutes ses activités au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale de l'association. Il est force de propositions de projets, qui doivent être approuvés par le Conseil d'Administration. Tout manquement à ces dispositions peut entraîner la dissolution d'un secteur, par décision du Conseil d'Administration.

VI. Règles de fonctionnement d'ACoPé

VI.1. Modalités de participation

VI.1.1. Membres d'ACoPé

Tout membre d'ACoPé prend l'engagement de participer et contribuer à la vie de l'association.

VI.1.2. Personnes invitées

Des personnes pourront être invitées de manière ponctuelle aux réunions d'ACoPé (observateurs, experts, candidats à l'adhésion). Ces personnes auront des centres d'intérêt similaires à la communauté, ou pourront permettre de faire évoluer la communauté dans ses réflexions.

VI.1.3. Partenaires

Des partenariats pourront être établis dans toute la France, voire à l'international. Les partenaires sont sollicités pour soutenir les actions de l'association, par convention. Ils peuvent émaner d'instances institutionnelles, financières, économiques, ou autres.

VI.2. Modalités d'animation de la communauté

Le Président de l'association exerce le rôle d'**animateur de la communauté**. Celui-ci doit veiller au respect des valeurs de la Communauté.

Un membre spécialiste de la gestion des outils de communication est nommé **responsable de la communication**, chargé de tous les aspects de communication en ligne.

Le renouvellement des différents rôles pourra être effectué chaque année ou pourra être revu à la demande des membres concernés.

VI.3. Modalités d'animation des réunions de la communauté

VI.3.1. Animation des réunions

Un animateur de la réunion est nommé à la fin de chaque réunion pour la réunion suivante. Il doit établir l'ordre de jour de la réunion suivante, s'assurer que les modalités logistiques et organisationnelles de la prochaine réunion sont effectives et animer la réunion suivante. En cours de réunion, il veillera à toute modération. Un gestionnaire du temps sera nommé en début de réunion. Il veillera au respect de l'ordre du jour.

VI.3.2. Modalités de réunion

Deux modalités de rencontres ouvertes à tous les membres sont prévues :

- en présentiel, une fois par trimestre, sur une journée (pas de visio ou web conférence pendant ces réunions),
- des réunions à distance viendront s'intercaler à une fréquence plus soutenue, tous les mois.

Pendant les réunions en présentiel, un **secrétaire** assure la prise de notes et la rédaction d'un compte-rendu de réunion, excepté les propos "confidentiels". En présence de wifi, les prises de notes peuvent s'effectuer de manière collaborative (avec le rôle du relecteur).

Pendant les réunions à distance, les prises de notes pourront être réalisées de manière collaborative par l'ensemble des participants. Après ces réunions, un **relecteur** sera chargé de relire et d'harmoniser les comptes-rendus et prises de notes collaboratives réalisés pendant les réunions (en présentiel ou à distance).

Ces **comptes-rendus de réunion** de la communauté ou de groupes de travail et de réflexion seront diffusés aux membres présents lors de ces réunions par le secrétaire (réunion en présentiel) ou le relecteur (réunion à distance).

Ces comptes-rendus n'ont pas vocation à être diffusés en dehors de la communauté.

VI.3.3. Lieux de réunion

Les membres de l'association se réunissent dans un lieu choisi entre eux.

Pour les membres qui ne peuvent accéder aux lieux de réunions étant donné la distance avec leur lieu de résidence, il leur est toutefois possible de participer aux réunions distancielles diffusées en visio-conférence, ou aux travaux de groupes par toute modalité de communication décidée au sein de chaque groupe.

VI.4. Groupes de travail

VI.4.1. Constitution de groupe de travail

Le groupe se crée lorsque plusieurs membres partagent les mêmes préoccupations sur un thème spécifique. Le thème est soumis à validation auprès des membres fondateurs. Ces groupes permettront d'échanger et réfléchir à des thématiques spécifiques. Une synthèse du travail du groupe et des propositions d'actions seront partagées avec la communauté.

VI.4.2. Phases d'évolution du groupe de travail

Chaque groupe de travail doit se constituer d'un responsable de groupe (ou fondateur) qui en assure l'animation autour de projets précis.

Ces projets peuvent émaner des membres du groupe, et faire l'objet d'un consensus pour un travail collaboratif autour de la problématique abordée.

Chaque groupe doit réaliser une action déterminée, qu'elle soumet au Bureau de l'association. Une fois l'action validée, l'animateur du groupe doit en assurer sa réalisation, en planifiant les différentes étapes dans le temps, et en répartissant les rôles de chaque membre du groupe.

La restitution du travail du groupe doit être rendue au Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration détermine les suites à apporter aux conclusions de chaque Groupe, dont il peut lui attribuer délégation.

VI.5. Participation à des évènements extérieurs

Un fonds de roulement est mis en œuvre pour permettre aux membres de participer à un colloque, séminaire ou journées d'études portant sur les centres d'intérêt de l'association, à la condition que ces membres soumettent un article ou une participation active (conférence, atelier, ...) au titre d'ACoPé, sur arbitrage du conseil d'administration.

VII. Application des statuts de l'association ACoPé

VII.1. Assemblée Générale

L'Assemblée Générale, ordinaire ou extraordinaire, comprend tous les adhérents. Seuls les adhérents à jour de leur cotisation peuvent prendre part aux votes.

Le Président peut demander à toute personne de son choix d'assister à titre d'observateur ou d'expert à tout ou partie de l'Assemblée Générale pour participer aux débats ou apporter des éclaircissements qui lui semblent utiles sur les points à l'ordre du jour. Ces personnes ne prennent pas part aux votes.

Le procès-verbal, signé du Président et du Secrétaire, est adressé à tous les adhérents qui ont fait acte de présence à l'Assemblée Générale. Leurs observations et commentaires sont recevables dans les 15 jours à partir de l'envoi du document. Après leur prise en compte par le Président, le procès-verbal devient définitif. Il est envoyé à tous les membres de l'association, et aux observateurs et experts.

VII.2. Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale, conformément aux statuts.

Le mandat de conseiller d'administration est renouvelable de manière consécutive qu'une seule fois.

Les procès-verbaux sont adressés par le Secrétaire à tous les membres du Conseil d'Administration. Chaque procès-verbal est approuvé définitivement par le Conseil d'Administration suivant.

VII.3. Bureau

VII.3.1 Le Bureau du Conseil d'Administration

Il faut être adhérent depuis au minimum un an pour pouvoir faire partie du Bureau.

Le Bureau du Conseil d'Administration est investi des attributions suivantes :

Président	Il est le représentant légal de l'association et la représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il préside l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration. Il dirige l'administration de l'association, il anime et coordonne ses activités. Il est chargé des relations institutionnelles. Son élection est réalisée par scrutin secret.
Vice-Président	Il remplace le Président en cas d'empêchement, avec délégation de ses pouvoirs, sur avis du Conseil d'Administration
Secrétaire	Il est chargé de la correspondance de l'association, notamment l'envoi des convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances, tant du Conseil d'Administration que de l'Assemblée Générale, qu'il transmet à tous les membres de l'association, après signature du Président et de lui-même. Il assure la gestion des fichiers des adhérents, l'archivage de documents importants, tels les comptes rendus de réunions. Il tient un registre réglementaire des modifications des statuts et de changements de composition du Conseil d'Administration Il est chargé d'actions opérationnelles.
Trésorier	Il assure la gestion des finances et tient les comptes de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses. Il prépare des comptes de résultat et bilan de fin d'exercice dont il rend compte à l'assemblée générale annuelle qui statue sur sa gestion et à chaque fois que le Conseil d'Administration en fait la demande.

Le Bureau du Conseil d'Administration se réunit à la diligence du Président, qui tient compte dans sa décision de la disponibilité de ses membres. Les réunions du Bureau donnent lieu à l'établissement d'un relevé des décisions.

VII.3.2 Election des membres du bureau

Lors de l'AG de l'association en date du 12 janvier 2016, il a été décidé que :

- Les vœux soient réalisés seulement par les personnes qui se positionnent sur la fonction de président / Vice-Président.
- Le candidat doit être déclaré pour être élu.
- Si un membre est proposé dans les bulletins alors qu'il ne s'est pas présenté, ce bulletin est considéré nul.
- Si un candidat déclaré n'obtient pas la majorité absolue (en comptant les blancs et les nuls) : une nouvelle élection doit avoir lieu postérieurement (Cf statuts).

VII.4. Coordonnées

VII.4.1. Numéros d'enregistrement officiel

Statuts

Vote des statuts constitutifs le 14 septembre 2012.

Vote des modifications de statuts le 20 mai 2015.

Déclaration au Journal Officiel du 14 janvier 2013 : n° W443011751

Enregistrement INSEE : Siret 791 343 429 00019 - Code APE 8559A

Déclaration CNIL : n° enregistrement 1717270 v 0, en date du 6.11.2013

Le **siège social** de l'association ACoPé étant sis à Nantes, les statuts de l'association ont été déposés à la Préfecture de Loire-Atlantique à Nantes.

Adresse :

Mme Aude PICHON, Présidente d'ACoPé - 7, rue des Eglantiers - 44240 LA CHAPELLE S/ERDRE

Adresse pour le paiement de la cotisation :

Pascaline Delalande, Trésorière d'ACOPE

SUPTICE - Université Rennes 1 - Campus de Beaulieu - 263 Av. du Général Leclerc - 35 042 Rennes cedex - FRANCE

VII.4.2. Coordonnées d'ACoPé

Tél : 02 51 85 86 86 / Mobile : 07 83 38 40 34

Mail : acope.fr@gmail.com

Twitter : @_ACoPe

Site Internet : <http://www.acope-asso.fr>

VII.5. Domiciliation bancaire

Compte bancaire :

Titulaire du compte : ACOPE - Formation Continue Accompagnateurs - c/Mme Delalande							
Domiciliation : CREDIT MUTUEL ST SAUVEUR RENNES - FRANCE							
Devise Compte en EUR (EURO)							
Relevé d'Identité Bancaire							
RIB	Banque		Guichet		N° de comte		Clé
	15589		35114		01814777040		72
IBAN	FR76	1558	9351	1401	8147	7704	072
BIC	CMBRFR2BARK						

VII.6. Ressources financières de l'association

VII.6.1. Cotisation d'adhésion à l'association

Le montant des cotisations est décidé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Ce montant est payable en euros dans un délai de 60 jours suivant l'appel à cotisation :

- 20 € par individu pour un membre ordinaire ou membre actif, à payer personnellement ou par son institution de manière nominative
- 100 € pour un membre bienfaiteur

VII.6.2. Subventions

L'association pourra bénéficier de subventions ou de la mise en place de partenariats institutionnels, financiers ou économiques.

VIII. Adoption et modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur, modifiant la précédente version du 14 septembre 2012, a été voté par le Conseil d'Administration et approuvé à l'unanimité par l'Assemblée Générale Ordinaire du 20 mai 2015. Il est entré en vigueur dès cette approbation.

Il peut faire l'objet de propositions de modifications ou d'adjonctions par décision annuelle du Conseil d'Administration. Toute modification du règlement intérieur doit être approuvée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des membres.

Nantes, le 20 mai 2015,

Le Président de l'association ACoPé