



**MNE RENE 30**  
Maison de la Nature et de l'Environnement  
RESEAU EDUCATION  
NATURE ENVIRONNEMENT  
DU GARD

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA MNE-RENE 30

## SOMMAIRE

- P1 | ARTICLE 1 | CADRE GENERAL DU REGLEMENT INTERIEUR
- P1 | ARTICLE 2 | ETRE ADHERENT DE LA MNE-RENE 30
- P5 | ARTICLE 3 | LA PROCEDURE D'ADHESION A LA MNE-RENE 30
- P6 | ARTICLE 4 | LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DECISIONNELLES
- P8 | ARTICLE 5 | LE CONVENTIONNEMENT AVEC LES STRUCTURES MEMBRES
- P10 | ARTICLE 6 | ACCES ET EMPRUNT AU CENTRE DE RESSOURCES
- P11 | ARTICLE 7 | MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

## ARTICLE 1 | CADRE GENERAL DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur, validé par l'Assemblée Générale, s'impose à tous les adhérents. Il expose le cadre de fonctionnement régissant les liens entre la MNE-RENE 30 et ses adhérents.

## ARTICLE 2 | ETRE ADHERENT DE LA MNE-RENE 30

La MNE-RENE 30 a pour missions de mettre en lien les acteurs, de faciliter la réflexion et le travail collectif, de mutualiser les expériences et les connaissances, et de favoriser l'accès à l'information en éducation à l'environnement.

Adhérer à la MNE-RENE 30 est une démarche volontaire qui suppose de partager des valeurs communes et de participer à la réalisation des objectifs dans une logique de construction et de réflexion collective. Etre membre d'un réseau, c'est la possibilité d'apporter son expérience et de s'enrichir de celle des autres.

### 2.1 Ce que permet l'adhésion

#### Etre représenté

La MNE-RENE 30 se donne une mission de **représentation des acteurs de terrain**, dans l'optique de :

- participer aux dynamiques de concertation territoriale liées à l'EEDD
- favoriser le développement des politiques publiques en matière d'EEDD
- participer à la prise en compte de l'EEDD dans d'autres mouvements associatifs et dans l'ensemble des politiques publiques.

Elle participe à différentes instances (Commission Culture et Education du Parc National des Cévennes, Comité de suivi de la convention cadre régionale EEDD, ...).

### Emprunter au centre de ressources

La mise à disposition de ressources est un des cœurs de l'action d'un réseau territorial de l'EEDD. C'est une des manières très concrètes d'apporter un soutien mutualisé aux acteurs éducatifs. Cela se traduit concrètement par **l'animation d'un lieu d'information et de ressources** dédié à l'environnement et au développement durable. Plus de 2500 ouvrages, mallettes pédagogiques, expositions, jeux éducatifs, vidéos sont empruntables.

### Mutualiser, échanger, se former

La MNE-RENE 30 se donne pour mission **d'accompagner les acteurs de terrain dans le développement de leurs projets, de leurs actions éducatives, de leurs compétences et de leurs emplois**. Cette mission prend différentes formes :

- ▶ l'animation de **réseaux thématiques** permettant aux acteurs de terrain d'échanger sur leurs pratiques, de se co-former et de concevoir des dispositifs pédagogiques se basant sur l'ensemble des compétences en présence.
- ▶ l'organisation de journées de travail et d'échanges permettant à chacun des participants d'enrichir son savoir-faire pédagogique, de rencontrer de nouveaux acteurs et partenaires ou encore de développer ses connaissances sur un sujet particulier.
- ▶ La diffusion de l'information relative aux programmes de formations en région

### Participer à l'animation de dispositifs éducatifs

La MNE-RENE 30 développe depuis plusieurs années des **dispositifs éducatifs**. Ces derniers sont des **actions éducatives de nature collective ou campagnes de sensibilisation, portées et coordonnées par le réseau, dont l'action pédagogique est réalisée par les adhérents de la MNE-RENE 30**.

La MNE-RENE 30 anime une dizaine de dispositifs pédagogiques chaque année à destination de différents publics. Ceux-ci portent sur une ou plusieurs thématiques et sont conduits selon les projets soit sur le territoire départemental ou bien sur un territoire spécifique.

### Être conseillé et accompagné dans ses projets

La MNE-RENE 30 accueille l'ensemble des porteurs de projets d'EEDD les sollicitant pour recueillir informations et conseils dans le montage de leur projet territorial, associatif et/ou pédagogique.

### Accéder à l'information

La communication et la mise à disposition de l'information est un point essentiel à l'animation de réseaux d'acteurs.

- ▶ **La Gazette de la MNE-RENE 30**, newsletter envoyée à tous les adhérents de la MNE-RENE 30 et partenaires, aux autres réseaux d'EEDD et à tous ceux qui en ont fait la demande ou se sont inscrits librement. Elle informe sur les actions du réseau, les journées de rencontres, les nouvelles ressources acquises, les offres d'emploi et globalement les actualités de l'EEDD dans le département, en région et au national.
- ▶ **L'agenda électronique** diffuse chaque mois toutes les animations, sorties, manifestations des membres et partenaires de l'association.
- ▶ **Le site Internet**(<http://mne-rene30.org>) riche en informations générales et pratiques sur l'EEDD (agenda, annonces, forum, acteurs, ressources...).
- ▶ **Le « Baie » est le magazine EEDD du GRAINE LR et des adhérents en réseau du LR. Edité deux fois par an**, il donne l'actualité du GRAINE, valorise les expériences et les acteurs et traite dans sa partie centrale d'une thématique qui fait l'objet d'un approfondissement. Il est le fruit d'une rédaction collective.
- ▶ **Les listes de diffusion mails**. La liste « adhérents » permet aux membres de communiquer entre eux, de poser des questions ou de diffuser des informations ponctuelles. Elle est régulée et modérée par la MNE-RENE 30. Des listes thématiques permettent aux personnes

impliquées dans une commission ou un groupe de travail de recevoir et d'échanger des informations entre elles.

### Rendre visible

La MNE-RENE 30 participe à la promotion de ses adhérents et de leurs activités via différents supports. Vous pouvez valoriser votre structure et vos activités en :

- ▶ **publiant directement sur le site Internet de la MNE-RENE 30 vos actualités** : la MNE-RENE 30 relayera ces informations à travers ses outils de communication.
- ▶ **Figurant sur l'annuaire départemental et régional des acteurs d'EEDD en ligne sur le site.**
- ▶ **Participant au tableau de bord régional de l'EEDD** pour favoriser la gestion de votre activité.

## 2.2 Les engagements des adhérents

### Partager un état d'esprit

Etre adhérent de la MNE-RENE 30 implique pour la structure concernée :

- ▶ **D'être en accord avec les valeurs portées par le réseau** : respect du principe de diversité, absence de prépondérance entre ses membres, démocratie participative, mise en commun des compétences,...
- ▶ **De participer à la mise en œuvre des objectifs de promotion et de développement de l'EEDD** dans le Gard et en région Languedoc-Roussillon à travers des actions à caractère social et d'utilité collective et générale.
- ▶ **De s'inscrire dans une dynamique de réseau** : aller vers d'autres membres, être intéressés d'échanger sur ses démarches et de participer à la dynamique de mutualisation, être présent dans des moments faits pour l'échange et la concertation, être dans un état d'esprit d'ouverture (partenariat, autres réseaux, innovation,...), accepter de donner pour recevoir,... Cela permet de s'organiser pour être cohérents et non pas en concurrence sur le territoire.

Une structure qui est dans cet état d'esprit prend facilement sa place dans la dynamique du réseau. Elle y trouve de nombreuses retombées positives, tant en terme de contacts, d'enthousiasme, de liens facilités, de participation à des projets constructifs et efficaces, etc...

### S'engager pour le bon fonctionnement et la dynamique du réseau

#### *Participer à l'Assemblée Générale*

L'Assemblée Générale statue sur les questions fondamentales de l'association (projets, bilans), notamment en cas de modification de statuts, .... Elle est constituée de l'ensemble des membres, présents ou représentés, à jour de leur cotisation, chacun disposant d'une voix. En cas d'empêchement, un membre peut se faire représenter par un autre membre en lui délivrant un pouvoir par écrit. L'AG se réunit au moins une fois par an, elle délibère à la majorité simple sur les questions prévues à l'ordre du jour.

#### *Compléter le tableau de bord des associations EEDD en réseau*

La MNE-RENE 30 est activement impliquée dans l'opération nationale « Tableau de Bord des associations EEDD en réseau ». Le Tableau de Bord est un système d'information qui prend la forme d'un outil informatique Internet commun à l'ensemble des associations en réseau membres des réseaux territoriaux d'EEDD. Il est mis à disposition par le Réseau Ecole et Nature et le GRAINE LR.

Le tableau de bord se base sur un canevas national partagé par l'ensemble des échelles de territoires. Composé de quatre champs : vie associative, emploi / employés, économie et publics et activités. Chacun de ces champs se décline en indicateurs, les trois premiers sont renseignés une fois par an, celui lié aux activités se complète au fur et à mesure de l'année civile.

**Pour le réseau, le tableau de bord a pour objectifs de :**

- Renforcer la lisibilité de notre action ainsi que notre capacité de présentation et de représentation de nos membres concernant l'EEDD
- Orienter collectivement les activités d'EEDD dans les territoires au regard des réalités et des besoins de terrain
- Se donner les moyens de co-construire des politiques territoriales avec nos partenaires

**Pour les associations participantes, le tableau de bord permet de :**

- Réaliser un rapport d'activités en temps réel
- Favoriser une meilleure lecture et maîtrise de leur activité
- Fournir des éléments permettant de développer la communication avec les partenaires

L'adhésion des associations à la MNE-RENE 30 est corrélée à la participation au tableau de bord sur les 3 champs généraux (vie associative, emploi/employés, économie) à remplir une seule fois par an. D'autre part, la participation à un dispositif éducatif coordonné par la MNE-RENE 30 implique pour l'association intervenante le remplissage du champ « publics et activités », au minimum sur le dispositif concerné.

**Contribuer à la dynamique du site Internet de la MNE-RENE 30**

- ▶ En complétant et en actualisant la fiche de présentation en ligne de chaque structure membre
- ▶ En publiant vos actualités (sorties, manifestations, ...) sur l'agenda en ligne ainsi que vos offres d'emploi, informations,....

**Participer à la construction et l'évaluation des dispositifs pédagogiques**

Lorsqu'une structure membre souhaite s'impliquer dans l'animation d'un dispositif pédagogique, il est indispensable de participer aux temps de travail collectif relatifs à l'ingénierie du projet, à la mutualisation des outils, à la formation et à son évaluation.

**Respecter**

- ▶ Le règlement du centre de ressources
- ▶ Les engagements indiqués dans les conventions de partenariat pour la réalisation d'animations

## 2.3 Les possibilités d'implication

**Les adhérents sont les principaux acteurs décisionnels et opérationnels du réseau. Le bon fonctionnement du réseau nécessite donc un investissement que chacun peut mettre à disposition selon son temps, ses compétences et envies personnelles.**

**S'investir lors d'un événement ou d'une action ponctuelle**

Quand on participe à un événement, on exprime ses positions, on actualise ses acquis et on entretient la dynamique de réseau.

**Participer à un ou plusieurs groupes thématiques et/ou groupes de travail**

Ils regroupent un certain nombre d'adhérents intéressés par les projets d'un des secteurs d'activité du réseau : groupes thématiques, comité technique projet associatif,...

L'inscription à une commission se fait sur simple demande.

**Participer aux journées de la « Rentrée du réseau »**

Afin de construire le plan d'action de l'association de l'année suivante, la MNE-RENE 30 invite tous les adhérents à participer en septembre à des journées dédiées à l'échange, à l'élaboration de nouveaux projets, aux débats, aux propositions d'activités...

## Devenir membre du Conseil d'Administration

Le CA est l'instance où se prennent les décisions qui engagent l'association. Le CA est garant de la mise en œuvre des projets. Tout adhérent à jour de sa cotisation peut déposer sa candidature au CA lors de l'AG.

## ARTICLE 3 | LA PROCEDURE D'ADHESION A LA MNE-RENE 30

**Dans le cas d'une première adhésion, toute adhésion d'une personne physique, d'une structure ou d'un organisme est soumise à l'approbation des membres de l'association par l'intermédiaire de ses instances décisionnelles selon les procédures suivantes :**

### 3.1 Pour les personnes physiques et les établissements scolaires

Il est remis à toute personne physique et à tout établissement scolaire se présentant à la MNE-RENE 30 et souhaitant adhérer les documents cadre de l'association (projet associatif, statuts et règlement intérieur) afin d'en prendre connaissance. Si son souhait d'adhérer est confirmé, il ou elle est invité.e à compléter le bulletin d'adhésion et à payer sa cotisation annuelle.

La direction de la MNE-RENE 30 est chargée de présenter à chaque réunion du Conseil d'Administration la liste des personnes physiques et des établissements scolaires ayant adhéré afin de valider ces adhésions.

### 3.2 Pour les personnes morales

Toute personne morale (hors établissements scolaires) souhaitant adhérer en tant que membre actif ou membre associé est soumise à la procédure suivante :

#### Les étapes de la démarche pour la structure

- 1- **Prendre connaissance du projet associatif, des statuts et du règlement intérieur de la MNE-RENE 30**  
Et découvrir le champ des activités de la MNE-RENE 30 sur le site <http://mne-rene30.org>
- 2- **Adresser à la MNE-RENE 30 un dossier complet comprenant :**
  - La fiche de présentation de la structure fournie par la MNE-RENE 30 (à télécharger sur le site Internet de la MNE-RENE 30) et à compléter de manière informatique
  - Une lettre de demande d'adhésion à l'association MNE-RENE 30 précisant les motivations
  - Les statuts déclarés (pour une association), la déclaration de création pour les entreprises
  - La composition du CA et du Bureau (pour une association)
  - La copie de délibération du Conseil d'Administration ou de la collectivité affirmant la demande d'adhésion
  - Le projet de la structure (projet associatif, document d'orientations,...)
  - Les documents de présentation des activités de la structure
- 3- **Examen du dossier par la direction et le Bureau de la MNE-RENE 30**
- 4- **Rencontre de la structure souhaitant adhérer avec des représentants du Bureau de la MNE-RENE 30 et la direction**
- 5- **Demande d'adhésion soumise à validation par le Conseil d'Administration\*.**  
*\*Le Conseil d'Administration de la MNE-RENE 30 se réserve le droit de refuser l'adhésion d'une structure.*

Une fois l'adhésion validée, si la structure adhérente (association ou collectivité) souhaite participer à des dispositifs pédagogiques portés par la MNE-RENE 30, il lui sera demandé de fournir :

- La copie d'attestation d'assurance Responsabilité civile correspondant au cadre des activités de la structure
- La copie des diplômes et CV des salariés ou bénévoles susceptibles d'intervenir dans le cadre d'actions d'EEDD

## Le suivi de la démarche par le bureau et la direction

### A la réception du dossier complet de demande d'adhésion

- Premier examen du dossier par la direction afin de vérifier que l'ensemble des pièces sont fournies
- La direction adresse une copie du dossier en version informatique à l'ensemble des membres du Bureau
- La direction propose à la structure souhaitant adhérer un temps de rencontre

### Rencontre de la structure souhaitant adhérer avec la direction et un ou plusieurs représentants du Bureau de la MNE-RENE 30

- Conduite de l'entretien permettant :
  - de clarifier des points de compréhension sur les missions et fonctionnement de la MNE-RENE 30
  - à la structure de préciser des éléments la concernant par le biais notamment des questionnements identifiés par le Bureau et la direction de la MNE-RENE 30
- un membre du Bureau ou la direction complète la grille d'entretien

### Demande d'adhésion soumise à validation par le conseil d'administration

- La direction fournit dans le mail préparatoire à la réunion de CA :
  - la fiche de présentation de la structure
  - les éléments principaux fournis par la structure
  - la grille servant d'outil d'aide à la décision

## ARTICLE 4 | LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DECISIONNELLES

**Les adhérents sont invités à débattre et voter les orientations stratégiques de l'association pour des périodes de 3 à 5 ans; une évaluation et un état d'avancement sont présentés chaque année lors de l'Assemblée Générale.**

### 4.1 L'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire statue sur les questions fondamentales de l'association (orientations, projets pluriannuels, bilans). Elle est constituée de l'ensemble des membres, présents ou représentés, à jour de leur cotisation.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par les soins du (de la) Président(e) ou à la demande d'au moins 1/3 des membres. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le bilan financier et le rapport d'activités sont envoyés à tous les adhérents quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Chaque personne physique ou morale y participe avec une voix. Chaque personne physiquement présente peut détenir au plus un pouvoir en plus du sien.

Les décisions se prennent à la majorité des membres présents ou représentés.

### 4.2 L'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire se tient lorsqu'il y a l'objectif d'apporter une modification substantielle pour l'association.

Quinze jours au moins avant la date fixée, la convocation est adressée aux membres avec un ordre du jour.

Chaque personne physique ou morale y participe avec une voix.

Chaque personne physiquement présente peut détenir au plus un pouvoir en plus du sien. Les décisions se prennent à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

## 4.3 Le Conseil d'Administration

### Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit chaque fois que nécessaire et au moins deux fois par an sur convocation du Président ou à la demande du tiers de ses membres. Les convocations comportent un ordre du jour et sont notifiées aux membres au moins une semaine avant la tenue du Conseil d'Administration.

Les membres associés sont invités à participer aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative.

La date de réunion de Conseil d'Administration est fixée à l'issue de chacune des réunions par un sondage informatique proposé aux administrateurs.

Les horaires et jours sont diversifiés pour donner l'occasion à tous de participer selon les disponibilités propres à chaque membre.

Concernant le lieu, même si Alès reste un point central facilitateur pour tous, il est noté le bien-fondé de tenir sa réunion sur d'autres lieux régulièrement.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. Par souci de représentation les votes peuvent être effectués par correspondance ou un pouvoir peut être transmis. Chaque membre présent ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Pour délibérer valablement, le Conseil d'Administration doit réunir au moins la moitié de ses membres, qu'ils soient présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le vote se fait principalement à main levée ; le Conseil d'Administration se donne la possibilité de voter à bulletin secret.

Certains sujets nécessitant une prise de décision urgente, le Conseil d'Administration peut être amené à se prononcer par courriel.

Après 3 absences consécutives non justifiées aux réunions du Conseil d'Administration, l'administrateur est considéré comme démissionnaire.

### Animation du Conseil d'Administration

La direction transmet en amont du CA un document préparatoire. Il comprend :

- Le relevé de décisions de la précédente réunion de CA et l'état d'avancement de leurs mises en œuvre
- Des informations relatives à la représentation, à la vie associative, à la réalisation des actions ou au fonctionnement de l'association
- L'ordre du jour avec des éléments de contexte, la description des enjeux et le niveau de prise de décision

Les réunions sont co-animées par le Président ou tout autre membre du Bureau et par la direction.

Un ou plusieurs salariés de l'association peuvent être invités à participer aux réunions de Conseil d'Administration par rapport à un point à l'ordre du jour relevant directement de leurs missions afin qu'il(s) expose(nt) un contexte et participe(nt) aux échanges.

### Compte-rendu et information

Il est tenu procès-verbal des séances. Ces procès-verbaux sont signés par le Président et consignés dans un registre prévu à cet effet.

Le CA de fin septembre/début octobre validant le plan d'action de l'association pour l'année suivante et cela après des temps de concertation avec les adhérents et administrateurs et salariés, il est acté de rendre des comptes des décisions prises sous la forme de la diffusion du plan d'action de l'association pour l'année à venir.

D'autre part, la MNE-RENE 30 est chargée d'informer les membres des décisions prises par le Conseil d'Administration :

- Par la diffusion d'un relevé de décisions à l'issue de chaque réunion de Conseil d'Administration
- L'envoi de courriels ou courriers spécifiques concernant des points de décision importants relatifs au fonctionnement ou des actions phares

Si des membres souhaitent davantage d'explications sur certains points, ils sont invités à se rapprocher de la direction ou du Bureau.

Enfin, la rubrique « vie du réseau » de la cyberlettre informe de la tenue des CA et de leur ordre du jour.

#### 4.4 Le Bureau

Le Conseil d'administration choisit à bulletin secret parmi ses membres, un Bureau composé au minimum de 3 et au maximum 6 membres comme suit:

- un(e) président(e) et éventuellement un(e) vice-président(e)
- un(e) secrétaire, et éventuellement un(e) secrétaire adjoint(e)
- un(e) trésorier(e) et éventuellement un(e) trésorier(e) adjoint(e)

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire de manière physique ou téléphonique. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées.

Concernant les décisions prises en Bureau, la direction est chargée à l'issue de chaque réunion de Bureau de transmettre un courriel d'information aux membres du CA sur les éléments clés traités.

## ARTICLE 5 | LE CONVENTIONNEMENT AVEC LES STRUCTURES MEMBRES

La MNE-RENE 30 porte et coordonne des dispositifs pédagogiques faisant l'objet d'attribution d'animations à un ou plusieurs membres ou d'une répartition entre les membres.

Seules les associations membres et les collectivités membres peuvent réaliser les actions pédagogiques dans le cadre des dispositifs pédagogiques coordonnés par la MNE-RENE 30. Une convention formalise le partenariat et les engagements réciproques entre la MNE-RENE 30 et la structure animatrice membre.

La MNE-RENE 30 est une association à but non lucratif, non assujettie aux impôts commerciaux. **Elle ne peut pas rémunérer les entreprises membres de l'association.**

### 5.1 Les engagements de la structure membre impliquée dans un dispositif pédagogique

#### Mise en œuvre du projet et réalisation des animations

Elle s'engage à :

- Participer aux réunions de préparation, de suivi et de bilan du dispositif, toute absence pouvant nuire au bon fonctionnement du dispositif ;
- Préparer et réaliser les interventions selon les objectifs pédagogiques définis collectivement ou validés par la MNE-RENE 30 et selon les missions définies dans le dossier animateur ou la convention ;
- Participer activement à la communication du programme selon les moyens définis dans la convention et en faisant référence aux partenaires financiers du projet ;
- Respecter les modalités de fonctionnement spécifiques à chaque dispositif pédagogique en termes d'évaluation, de facturation et de délais de réalisation de l'action et de transmission des documents administratifs ;



- Prévenir dans les plus brefs délais la MNE-RENE 30 en cas d'annulation (pas d'inscrits ou mauvaises conditions météorologiques), de changement d'intervenant ou encore de modification de date en cas de maladie de l'intervenant ou de toute autre modification.

La structure animatrice garantit que ses intervenants sont salariés ou bénévoles de l'association. Elle veille à ce qu'ils détiennent la qualification professionnelle et les compétences reconnues en éducation à l'environnement adéquates. Les stagiaires et personnes en service civique au sein des structures animatrices ne peuvent pas intervenir dans le cadre de dispositifs pédagogiques portés par la MNE-RENE 30.

La structure animatrice déclare être titulaire d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile en cas d'accident. La MNE-RENE 30 devra être immédiatement avertie de tout incident ou accident survenu lors des interventions.

#### **Remplissage du Tableau de bord des associations EEDD**

La structure s'engage à renseigner le Tableau de Bord des associations d'EEDD en réseau concernant ses interventions pédagogiques au sein du dispositif porté et coordonné par la MNE-RENE 30.

#### **Respect des engagements**

Dans une démarche collective, un non-respect des engagements par la structure animatrice est préjudiciable à toutes les structures impliquées dans le dispositif et à la MNE-RENE 30. C'est pourquoi la MNE-RENE 30 se réserve le droit d'appliquer des sanctions financières ou toute autre sanction décidées par le Conseil d'Administration de l'association.

## **5.2 Les engagements de la MNE-RENE 30**

#### **Coordination des dispositifs pédagogiques**

La MNE-RENE 30 est le porteur de l'action et est responsable de sa coordination départementale. Il s'agit :

- d'assurer l'animation des relations partenariales avec les partenaires publics et techniques,
- d'animer les échanges entre les participants du dispositif,
- d'organiser la mise en œuvre organisationnelle et administrative du dispositif (réalisation fiche bilan, conventions de partenariats, suivi budgétaire, suivi de la réalisation des animations,...)
- de réaliser les documents de communication et de promouvoir ce programme
- de réaliser le bilan technique et financier de l'action.

La MNE-RENE 30 s'engage à présenter aux structures animatrices impliquées dans le dispositif pédagogique le budget de l'action et son bilan financier après réalisation.

#### **Attribution des projets et des animations**

Chaque dispositif pédagogique porté et coordonné par la MNE-RENE 30 est différent dans son format, son volume d'animation, son territoire d'action et le nombre de structures animatrices impliquées. Aussi il n'est pas possible d'établir une méthode unique d'attribution des projets et des animations entre les membres.

Toutefois, la méthode employée pour chaque dispositif pédagogique doit être validée par le Conseil d'Administration, garant de l'équité entre les membres selon la démarche suivante :

- ▶ l'animateur-trice de réseau chargé-e de la coordination du projet détermine la méthode (mise en place d'un comité technique, animation d'une réunion,...) et les critères d'attribution selon la typologie du projet/selon ses caractéristiques. Une grille d'aide à la décision peut être mise en œuvre.

- ▶ il/elle les soumet pour validation au Conseil d'administration par mail avec une demande de réponse rapide dans les 72h (hors week-end) ; au-delà ils sont considérés comme validés.

### Rémunération des animations

Dans le cadre d'un dispositif pédagogique, la MNE-RENE 30 s'engage sur présentation des justificatifs définis dans la convention à rémunérer la structure animatrice selon un nombre d'animations déterminé.

Le coût d'animation (et de préparation si possible) est fixé pour chaque dispositif et stipulé dans la convention de partenariat avec la structure animatrice.

Aucune rémunération d'animation ne sera cependant versée en cas d'annulation ou en cas d'absence de participants.

Le règlement s'effectuera dès que la MNE-RENE 30 aura elle-même perçu les subventionnements publics liés à ces interventions et que la structure animatrice aura complété les fiches bilan et saisi les animations relatives à la convention dans le tableau de bord des associations EEDD en réseau.

## ARTICLE 6 | ACCES ET EMPRUNT AU CENTRE DE RESSOURCES

La mise à disposition de ressources est un des cœurs de l'action d'un réseau territorial de l'EEDD. C'est une des manières très concrètes d'apporter un soutien mutualisé aux acteurs éducatifs.

Le centre de ressources de la MNE-RENE 30 est ouvert aux publics désireux d'obtenir des informations et des renseignements sur des questions liées à l'environnement et à la transition écologique et énergétique et souhaitant emprunter des documents, aux enseignants qui préparent et mènent des projets, à des groupes en formation,... et de manière générale aux acteurs éducatifs.

Cette mission d'accueil et d'information participe également à l'orientation professionnelle de certains publics et permet de répondre à des demandes du grand public dans les domaines de l'éco-citoyenneté ou de la découverte des territoires gardois.

### 6.1 Accès au centre de ressources

Le centre de ressources est un service destiné à toute la population.

Il met à la disposition du public les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider, et de le former à l'utilisation du centre de ressources. Les ressources documentaires sont accessibles sur le site Internet de la MNE-RENE 30. Le centre de ressources de la MNE-RENE 30 est un acteur du réseau des centres de ressources animé par le GRAINE.

### 6.2 Emprunt de ressources documentaires

**Un règlement du centre de ressources précise les modalités d'usage et d'emprunt des ressources documentaires.** Il est remis à tous les usagers du centre de ressources souhaitant emprunter des ressources quel que soit le support.

**L'emprunt des ressources documentaires est réservé :**

- **De manière gracieuse :**
  - ▶ aux membres de la MNE-RENE 30 et plus globalement des réseaux EEDD en Occitanie ;
  - ▶ aux équipes pédagogiques des lieux d'accueil et structures socioéducatives et culturelles du Gard ;
  - ▶ aux enseignant.e.s des établissements scolaires situées dans les collectivités territoriales qui subventionnent la MNE-RENE 30 pour la conduite de projets EEDD ;
  - ▶ aux enseignant.e.s des établissements scolaires qui bénéficient des dispositifs pédagogiques coordonnés par la MNE-RENE 30 ;
  - ▶ aux agents des organismes publics partenaires de la MNE-RENE 30.

- **aux autres personnes physiques ou morales inscrites au centre de ressources** ; l'inscription est fixée à 10 € pour une année de date à date

## **ARTICLE 7 | MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur de l'association MNE-RENE 30 est établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire, conformément à l'article 13 des statuts.

Il peut être modifié sur proposition du Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale Ordinaire. Le nouveau règlement intérieur sera alors adressé à chacun des membres de l'association par courrier simple sous un délai de 3 semaines suivant la date de modification.

A Alès, le 12 avril 2018