



## **REOLENNOÙ DIABARZH**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le 6 mars 2021

Amendé le 25 février 2023

Amendé le 7 avril 2024

Amendé le 17 mai 2025

#### ***ARTICLE 1 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR***

##### **1.1 – VOTE DU RÈGLEMENT**

Ce règlement intérieur a été voté par l'assemblée générale le 6 mars 2021, approuvé par le conseil d'administration et par le conseil de surveillance.

##### **1.2 – MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT**

Le règlement est modifié par amendements par l'assemblée générale, chaque amendement devant être voté à la majorité des suffrages exprimés. Le règlement intérieur doit être approuvé par le conseil de surveillance.

#### ***ARTICLE 2 – LES MEMBRES***

##### **2.1 – ADHÉSION**

Le statut de membre adhérent de l'association s'obtient par parrainage d'au moins trois membres actifs, à jour de ses cotisations et adhérents depuis au moins un an. C'est aux membres parrains de notifier l'adhésion du parrainé par courriel avec accusé de réception ou par courrier en recommandé et avec accusé de réception au conseil d'administration. Doit être joint au courriel ou courrier le bulletin d'adhésion complété et signé par le membre parrain et le membre parrainé, ainsi que la charte morale et déontologique et le règlement intérieur signés par le parrainé. Si le futur membre souhaite adhérer sous un nom d'emprunt, il doit l'indiquer sur le bulletin d'adhésion afin d'avoir l'accord du conseil d'administration. L'adhésion devient effective lorsque la première cotisation du membre parrainé est versée.

## **2.2 – COTISATION**

Chaque membre adhérent doit s'acquitter d'une cotisation tous les deux ans. Les montants des cotisations sont fixés et modifiés en assemblée générale. Il existe quatre montants : la cotisation normale de vingt (20) euros, la cotisation de soutien de quarante (40) euros, la cotisation symbolique de cinq (5) euros pour les membres en situation financière difficile et la cotisation pour les prisonniers qui est gratuite. Il ne sera demandé aucun justificatif au membre, qui doit faire preuve de bonne foi.

## **2.3 – RADIATION D'UN MEMBRE**

### **2.3.1 – MODALITÉS DE RADIATION**

Tout membre de l'association peut être radié, suivant les modalités inscrites à l'article 7 des statuts de l'association. La radiation d'un membre est effectuée par le conseil de surveillance et/ou le conseil d'administration, à la suite d'une saisine par n'importe quel membre de l'association. Cette radiation est notifiée et motivée aux deux conseils dans un délai de quinze (15) jours suivant la décision. La radiation doit être notifiée et motivée au membre exclu dans les quinze (15) jours qui suivent la décision par courrier ou courriel avec accusé de réception, selon le souhait exprimé sur son bulletin d'adhésion. Le membre exclu peut, dans un délais de quinze (15) jours après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, réunie à cet effet dans un délai de trente (30) jours. Lors de cette assemblée générale la parole est donnée au membre exclu et aux deux conseils. L'assemblée générale peut annuler l'exclusion du membre si elle obtient soixante-quinze pourcents (75 %) des voix.

Dans le cas d'une saisine pour un membre de l'un des deux conseils la radiation est faite par l'autre conseil et par l'assemblée générale.

### **2.3.2 – LES RAISONS MENANT À LA RADIATION**

Peut être radié tout membre pour les raisons suivantes :

- Non-respect du présent règlement, des statuts. S'il s'agit d'une faute mineure, commise à plusieurs reprises, le conseil de surveillance doit au préalable adresser un avertissement au membre fautif. Le dialogue est privilégié entre les parties. La faute devient inexcusable et passible de radiation lorsque le membre la reproduit de nouveau après qu'un dialogue a été amorcé et qu'un avertissement formel lui a été adressé par courriel ou courrier avec accusé de réception.

Est considérée comme faute majeure :

- Le non-respect des valeurs et principes fondamentaux inscrits dans la charte morale et déontologique et dans l'article 2 des statuts de l'association. Toute apologie du fascisme, racisme, sexisme, et de toute forme de discrimination, effective en interne ou non de l'association, témoignera de l'incompatibilité du membre avec les raisons d'être de l'association.
- Toute discrimination à l'encontre de tout autre membre de l'association.
- Toute atteinte à l'intégrité physique ou psychologique de tout autre membre de l'association.
- Le non-respect de la charte morale et déontologique et en particulier tout conflit d'intérêts avec un organisme susceptible de nuire gravement ou d'entraver le travail des journalistes et du comité éditorial, la divulgation d'informations internes à l'association à de tels organismes, etc.
- Le non-respect de la discrétion nécessaire au bon déroulement des enquêtes en cours.
- Tout délit ou crime susceptible de porter atteinte aux intérêts ou à l'image de l'association.

## **ARTICLE 3 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **3.1 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Se référant aux statuts de l'association, le conseil d'administration est composé d'au moins trois membres élus pour deux ans. Le conseil est collégial.

### **3.2 – ÉLECTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration est renouvelable tous les deux ans. Les membres sortant sont rééligibles. À cette occasion est également élu ou réélu un·e directeur·ice de publication.

L'assemblée générale vote d'abord, à main levée ou via un formulaire, le nombre de postes à pourvoir.

Ensuite, le conseil d'administration annonce les modalités du scrutin pour l'élection des candidats : à main levée, par formulaire ou bulletin secret. La ou le président·e de séance dresse alors une liste, consultable par chaque électeur présent à l'assemblée générale, des noms des candidats pour chacun des postes à pourvoir. Chaque électeur peut voter pour plusieurs candidats. Sont élus au conseil, en fonction du nombre de postes à pourvoir, les candidats ayant obtenu le plus de voix.

### **3.3 – ABUS DE POUVOIR D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration étant collégial, il existe un risque que l'un ou plusieurs de ses membres abusent de leur position, en prenant des engagements au nom de l'association sans accord préalable du reste des membres du-dit conseil.

A la demande de n'importe quel membre du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, les mandats représentatifs de l'association peuvent être suspendus le temps de régler les dissensions en interne par le dialogue entre les parties. La suspension est effective dès que cette demande a été envoyée, par courriel ou courrier avec accusé de réception, au conseil de surveillance, au comité éditorial et à chaque membre du conseil d'administration. Si une entente est trouvée, la suspension des mandats est levée dès que l'entente est signalée au comité éditorial, au conseil de surveillance et à chaque membre du conseil d'administration, par courriel ou courrier avec accusé de réception de chacune des deux parties.

Si au bout de dix jours, les deux parties estiment ne pas avoir trouvé de terrain d'entente et le conseil d'administration retrouvé une position consensuelle, une assemblée générale extraordinaire est convoquée, qui renouvellera l'ensemble des postes du conseil d'administration.

Si, à la requête d'un membre a été inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale une proposition de changement des modalités de vote pour un scrutin en particulier, l'assemblée vote, avant ce scrutin, à la majorité simple, par main levée ou formulaire, pour ou contre la proposition.

### **3.4 – RÉUNIONS ET DÉLIBÉRATIONS**

Le conseil d'administration se réunit au moins tous les deux mois, à l'exception de la période estivale allant du 1er juillet au 31 août. Ces réunions donnent lieu à l'établissement d'un ordre du jour, auquel tout membre de l'association et tout salarié peut inscrire des points.

A tout moment, tout membre de l'association, y compris un membre du conseil d'administration, ainsi que tout salarié-e permanent-e peut saisir le conseil d'administration d'un point relevant des prérogatives de celui-ci, par courrier ou par courriel. Il précise le délai attendu du traitement de ce point, celui-ci ne pouvant être inférieur à trois jours ouvrés.

Afin de permettre le bon fonctionnement de l'association, le conseil d'administration peut alors délibérer d'un point, en urgence, par échange d'écritures.

Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité simple, à condition qu'une majorité de ses membres se soient exprimés.

Quelles que soit leur modalité, les délibérations du conseil d'administration font l'objet d'un procès-verbal, approuvé par une majorité de ses membres et pouvant se présenter sous la forme d'un relevé de décisions. Celui-ci est transmis à l'ensemble des membres et rendu accessible aux membres de l'association ainsi qu'à ses salarié·es permanent·es sur un registre tenu spécialement à cet effet.

Un·e salarié·e permanent·e, librement désigné·e par ses pairs, est invité·e, avec voix consultative, à assister aux débats lors des réunions sur des points susceptibles d'avoir une incidence directe sur les conditions de travail des salarié·es.

Le conseil d'administration peut aussi inviter, avec voix consultative, toute personne susceptible de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour d'une réunion.

Le conseil d'administration peut décider de la création d'une commission ad hoc, assortie d'un rôle consultatif ou décisionnel, pour une mission clairement définie et dans un délai donné.

Le conseil d'administration peut accorder une délégation de pouvoir à un membre de l'association ou à un·e salarié·e permanent·e afin qu'il agisse en son nom sur une mission et sur une durée clairement définies ou le représente au sein d'instances extérieures.

L'aval du conseil d'administration est nécessaire pour toute nouvelle dépense d'un montant égal ou supérieur à 1 000 €.

### 3.5 – ANIMATEUR·ICE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du conseil d'administration élisent en leur sein, à la majorité absolue, pour une durée ne pouvant excéder le mandat en cours, révocable à tout moment, un·e animateur·ice qui est :

chargé de veiller à ce que le conseil d'administration remplisse ses missions, notamment lorsque celui-ci est saisi d'un point par un membre de l'association ;

chargé d'établir le calendrier des réunions et de préparer l'ordre du jour du conseil d'administration ;

l'interlocuteur privilégié des autres organes de Splann ! et qui a l'obligation permanente de diffuser l'information auprès de tous les membres du conseil d'administration ;

chargé de transmettre les décisions et avis relevant des prérogatives du conseil d'administration aux interlocuteurs concernés.

### 3.6 – RÉUNIONS AVEC LES SALARIÉ·ES PERMANENT·ES

Le conseil d'administration et les salarié·es permanent·es de l'association se rencontrent plusieurs fois par an pour discuter, notamment, des conditions de travail au sein de Splann !. Des décisions sont susceptibles d'être prises immédiatement par les membres du conseil d'administration, à la majorité simple, à condition qu'une majorité de ses membres se soient exprimés.

Ces réunions font l'objet d'une prise de notes, assurée alternativement par un·e salarié·e puis par un membre du conseil d'administration. Un compte rendu et, si nécessaire, un relevé de décisions sont adressés à l'ensemble des salarié·es permanent·es et à l'ensemble des membres du conseil d'administration, afin que chacun puisse soumettre des modifications dans un délai raisonnable et clairement défini.

Le cas échéant, le relevé de décisions est signé, d'une part, par un membre du conseil d'administration, désigné par ses pairs pour prendre en charge les relations sociales, et d'autre part, par un·e salarié·e désigné·e librement par ses pairs. Ces deux représentants peuvent déléguer leur pouvoir à un de leur pair.

Le cas échéant, le relevé de décisions est transmis à l'ensemble des membres et rendu accessible aux membres de l'association ainsi qu'à ses salarié·es permanent·es sur un registre tenu spécialement à cet effet.

## **ARTICLE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Afin de garantir les bonnes conditions de travail aux journalistes et au comité éditorial, les positions publiques de l'assemblée générale ne peuvent dépasser le cadre prévu par la charte morale et déontologique, les statuts et le présent règlement intérieur, notamment son caractère apaisant. L'assemblée générale doit penser ses choix comme tout média journalistique indépendant, impartial et distancié, en veillant à ce qu'ils n'impactent pas la crédibilité des journalistes.

### **4.1 – MODALITÉS DE RÉUNION**

Conformément aux statuts, il existe trois types d'assemblée générale : permanente, annuelle et extraordinaire.

#### **4.1.1 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE PERMANENTE**

Dans le cadre de l'assemblée générale permanente, chaque membre peut, à tout moment, solliciter une décision de l'assemblée. Conformément aux statuts, le conseil d'administration veille au bon déroulement des opérations de vote, seuls ont droit de vote les membres justifiant d'au moins un an d'ancienneté au jour du début d'un scrutin et les décisions sont prises à la majorité simple, sans quorum.

Sous peine de nullité, le vote doit :

- Comporter l'indication non équivoque qu'il s'agit d'un vote ;
- S'étendre sur une durée minimum de 7 jours à partir de l'ouverture du scrutin, à l'exception des votes portant sur la signature de tribunes, de chartes ou d'autres textes visant une logique de plaidoyer, pour lesquels ce délai pourra être ramené à un minimum de 2 jours, sauf décision contraire du conseil d'administration ;
- S'effectuer avec des outils de communication numériques permettant l'information et la participation de chacun des membres ainsi que le contrôle des résultats, tel qu'une liste de diffusion par mél ou un logiciel de vote en ligne ;

N'importe quel membre pourra demander la tenue d'un vote à bulletins secrets. Dans ce cas, le conseil d'administration mettra à disposition des membres un outil garantissant le secret du vote et invitera les membres qui le souhaitent à devenir observateurs des opérations de vote.

Conformément aux statuts, les délibérations et résolutions font l'objet d'un procès-verbal, établi sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés, certifiés par le conseil d'administration et consignés dans un registre spécial librement accessible par tous les membres.

#### **4.1.2 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle est convoquée suivant les dispositions prévues par les statuts.

Elle se tient de préférence en présentiel, en Bretagne. Elle pourra néanmoins, pour des raisons pratiques, se tenir en visio-conférence. Dans ce cas, sont privilégiées des outils de communication numériques dits « libres », assurant des garanties de confidentialité. La participation à distance aux débats et aux délibérations est permise, sauf décision contraire votée par l'assemblée.

Chaque membre présent et ayant le droit de vote peut porter au maximum deux

procurations de membres dits « représentés ».

N'importe quel membre pourra demander la tenue d'un vote à bulletins secrets. Dans ce cas, le conseil d'administration mettra à disposition des membres un outil garantissant le secret du vote et invitera les membres qui le souhaitent à devenir observateurs des opérations de vote.

Un·e président·e de séance est nommé·e par le conseil d'administration. Le·a président·e est chargé·e de la distribution démocratique de la parole, du bon déroulé des débats, en étant attentif·ve aux formes d'oppressions qui pourraient être vécues par des membres au sein même de l'assemblée.

Un·e secrétaire de séance est nommé·e par le conseil d'administration. Il·el réalise une prise de notes, qui servira à la rédaction d'un procès-verbal, comprenant un compte rendu des débats et les résultats de chacun des votes.

La ou le président·e et la ou le secrétaire de séance cosignent le procès-verbal, rédigé sans blanc ni ratures, qui est transmis au conseil d'administration. Ce dernier est chargé de le faire parvenir à chacun des membres de l'association dans les plus brefs délais.

Les salarié·es de l'association peuvent assister aux débats, avec voix consultative, sauf décision contraire votée par l'assemblée.

#### *4.1.3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE*

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée suivant les dispositions prévues par les statuts.

Elle se tient de préférence en présentiel, en Bretagne. Elle pourra néanmoins, pour des raisons pratiques, se tenir en visio-conférence. Dans ce cas, sont privilégiées des outils de communication numériques dits « libres », assurant des garanties de confidentialité. La participation à distance aux débats et aux délibérations est permise, sauf décision contraire votée par l'assemblée.

Chaque membre présent et ayant le droit de vote peut porter au maximum deux procurations de membres dits « représentés ».

N'importe quel membre pourra demander la tenue d'un vote à bulletins secrets. Dans ce cas, le conseil d'administration mettra à disposition des membres un outil garantissant le secret du vote et invitera les membres qui le souhaitent à devenir observateurs des opérations de vote.

Un·e président·e de séance est nommé·e par le conseil d'administration, sauf dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire convoquée pour délibérer sur une

motion de censure à l'encontre du-dit conseil. Dans ce cas particulier, la ou le président·e est nommée par le conseil de surveillance. La ou le président·e est chargé·e de la distribution démocratique de la parole, du bon déroulé des débats, en étant attentif·ve aux formes d'oppressions qui pourraient être vécues par des membres au sein même de l'assemblée.

Un·e secrétaire de séance est nommé·e par le conseil d'administration. Il·elle réalise une prise de notes, qui servira à la rédaction d'un procès-verbal, comprenant un compte rendu fidèle des débats et les résultats de chacun des votes.

La ou le président·e et la ou le secrétaire de séance cosignent le procès-verbal, rédigé sans blanc ni ratures, qui est transmis au conseil d'administration. Ce dernier est chargé de le faire parvenir à chacun des membres de l'association dans les plus brefs délais.

Les salarié·es de l'association peuvent assister aux débats, avec voix consultative, sauf décision contraire votée par l'assemblée.

## **ARTICLE 5 – LE CONSEIL DE SURVEILLANCE**

Il est composé des membres fondateurs de l'association, dont les noms sont inscrits sur une liste confidentielle tenue par lui-même et dont une copie confidentielle et actualisée est transmise au conseil d'administration. Chaque membre peut demander à consulter cette liste auprès du conseil d'administration. Accéder à cette liste est un droit qui ne peut lui être refusé.

Tout adhérent peut, conformément aux statuts ainsi qu'au règlement intérieur, saisir le conseil de surveillance ou le conseil d'administration pour signaler une faute d'un membre siégeant dans l'un des deux conseils.

## **ARTICLE 6 – LE COMITÉ ÉDITORIAL**

Le comité éditorial est composé de membres physiques de l'association, dont une majorité exerce la profession de journaliste. Il est le seul chargé du choix des enquêtes et des enquêteurs, ainsi que du suivi des travaux. Majoritairement, le comité éditorial est composé de journalistes professionnels reconnus par leurs pairs.

Pour faire partie du comité éditorial, il suffit d'exprimer son souhait auprès des salariés qui devront informer des bénévoles des tâches et du temps de travail nécessaire pour intégrer ce groupe. Les membres de ce comité ont un devoir de confidentialité par rapport aux enquêtes en cours.

## **ARTICLE 7 – LES FINANCEMENTS**

### **7.1 – LES DONNÉS ET DONATEURS**

L'association peut recevoir des dons, conformément aux statuts. Les donateurs ne disposent d'aucun droit de regard sur la ligne éditoriale, sur l'emploi de cet argent, ni d'aucune contrepartie. Aucun donateur, personne physique ou personne morale, ne peut représenter, à lui seul, plus de 10 % du budget prévisionnel annuel de l'association validé en assemblée générale.

Le conseil de surveillance, le conseil d'administration ainsi que l'assemblée générale doivent se prononcer sur tout don dont la provenance contreviendrait aux principes de l'association définis dans les statuts, le présent règlement et la charte morale et déontologique et si elle peut entacher la crédibilité publique de l'association en tant que média d'information libre et indépendant. L'association œuvrant localement et par soucis d'indépendance, ne seront pas acceptés les financements provenant des collectivités territoriales, allant des communes jusqu'aux régions.

### **7.2 – LE FINANCEMENT PARTICIPATIF**

La recherche de financement se fait par les membres du conseil d'administration et du conseil de surveillance aidés par toute personne compétente sur la question en lien étroit avec le comité éditorial.

## **ARTICLE 8 – DÉFRAIEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Les adhérents participant aux réunions statutaires de l'association, hors conseil d'administration, peuvent bénéficier, sur demande, d'un défraiement de leurs frais de déplacement.

Le défraiement sera calculé selon les modalités suivantes :

- Pour les trajets en transport en commun : remboursement sur présentation de justificatifs.
- Pour les trajets en voiture : indemnisation kilométrique selon le barème fiscal en vigueur, avec majoration en cas de covoiturage.
- Pour les déplacements à vélo : indemnité kilométrique forfaitaire de 0,25€/km.

Un plafond annuel de défraiement par adhérent sera fixé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration est chargé de mettre en place une procédure simple de demande de défraiement et de valider les remboursements.

## ARTICLE 8.1 – ABANDON DU REMBOURSEMENT DES FRAIS SOUS FORME DE DON

Les adhérents peuvent renoncer au remboursement de leurs frais de déplacement et les convertir en don à l'association.

Cette renonciation doit faire l'objet d'une déclaration écrite mentionnant : « Je soussigné(e) [nom et prénom de l'adhérent] certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don. »

*Splann !* conservera dans sa comptabilité l'ensemble des justificatifs de frais (billets de transport, factures, notes de péage, détail des kilomètres parcourus, etc.) ainsi que la déclaration de renonciation signée par l'adhérent.

Un reçu fiscal conforme au modèle réglementaire sera délivré à l'adhérent, lui permettant de bénéficier de la réduction d'impôt correspondante. Précision : cet avantage fiscal n'intéresse que les personnes qui payent l'impôt sur le revenu.

## ARTICLE 9 – RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DANS LE CADRE D'ÉVÉNEMENTS DE REPRÉSENTATION ET D'ANIMATION

Quand une rémunération pour l'organisateur d'un événement est possible, elle revient à l'intervenant·e, elle revient à l'intervenant·e qui peut aussi en faire un don à *Splann !*. *Splann !* ne finance ni animation ni intervention en son nom.

### **Signatures**

Sylvain Ernault  
administrateur



Raphaël Gitton  
administrateur

