

**Règlement intérieur de l'association Loire Œnologues et Ingénieurs libéraux
Consultants
LŒIL Consultants
Et code de bonne conduite entre les membres
Adopté par l'assemblée générale du 15/05/2019**

Article 1 – Agrément des nouveaux membres.

Tout membre doit :

- Tout nouveau membre doit être présenté par un membre de l'association, préalablement à son agrément.
- être titulaire du diplôme National d'œnologue ou d'un diplôme d'ingénieur en Agriculture ou ingénieur Agronome ou de son équivalent obtenu à l'étranger (cf article 5 des statuts),
- exercer l'activité de consultant libéral,
- respecter les critères de rémunération suivants, :
 - moins de 15% de son revenu professionnel global (facturations H.T. de nos prestations) doit provenir de commissionnement sur des acquisitions de matériels techniques durables au sein de sa clientèle ;
 - aucun commissionnement ne doit provenir des besoins en : analyses ou en produits œnologiques ou en produits de fertilisation ou en produits phytopharmaceutiques,
- Chaque membre actif s'engage moralement à respecter les conditions d'entrée et d'exercice au sein de cette association et se doit de déclarer spontanément aux membres actifs de l'association une quelconque évolution dans l'exercice de son activité.

Il est agréé par l'assemblée générale statuant à la majorité de tous ses membres.

Le conseil statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion.

Article 2 – Règles de déontologie

- Au sein de l'association les membres doivent respecter la clientèle de chacun.
- En cas de prospection, il convient de demander au prospect avec qui il travaille en conseil et sur quel domaine de compétence. Si toutefois l'un des membres actifs est concerné, le consultant prospectant s'abstient de proposer ses prestations pour le même service.
- En cas de demande de changement de consultant ou cas de demande de consultants multiples de la part du prospect, la proposition de prestation devra être faite préférentiellement au sein de l'association, sachant que le client conserve le libre-choix de son prestataire,
- Les membres actifs s'obligent à désigner parmi eux un membre référent pour chaque fournisseur de matériel technique durable avec lequel l'association est en contact de collaboration,
- A la demande d'une collaboration technique d'un fournisseur chez un prospect non-client de l'un des membres de l'association, le membre référent répartit le besoin en fonction de la situation géographique des consultants membres et du prospect. Dans tous les cas de figure, un membre doit répondre à la sollicitation.

Article 3 – Sous-traitance

En cas d'incapacité programmée (vacances, congés de maternité, voyages, opération...) d'un membre de LÆIL Consultants à exercer son activité auprès de sa clientèle, il se doit de solliciter prioritairement les membres actifs de l'association pour son remplacement dans le cadre de ses missions. La rémunération se fera selon le libre choix des personnes concernées.

En cas d'urgence de remplacement (accident, décès d'un proche, ...), les membres de l'association doivent se proposer spontanément et faire preuve de solidarité.

Article 4 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

1. La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. Comme indiqué à l'article N°8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
 - la non-participation aux activités de l'association ;
 - une condamnation pénale dans le cadre de l'activité conseil ;
 - le non-respect du règlement intérieur
 - toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation ou à ses membres.
 La décision d'exclusion est adoptée par l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.
3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

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.

Article 5 – Définition des fonctions.

Président : représentant légal de l'association, fixe l'ordre du jour des assemblées générales, préside les réunions, contrôle et supervise les comptes avec le trésorier.

Secrétaire : prépare l'ordre du jour des réunions et des assemblées, envoie les convocations, rédige les procès verbaux et les CR de réunions.

Trésorier : Établi les comptes, perçoit les cotisations et dons, et rend compte du bilan annuel.

Article 6 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes

Voir article N°11 des statuts

Article 7 – Indemnités de remboursement.

Pour une mission exceptionnelle définie et acceptée par les membres actifs, les frais engagés pour la mission peuvent faire l'objet d'un remboursement sur justificatifs.

Article 8 – Commission de travail.

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

Article 9 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié en assemblée générale (règles de vote : voir article N°11 des statuts) sur proposition des membres actifs.

Le présent règlement intérieur comporte 2 pages indissociables