

REGLEMENT INTERIEUR SLA

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur, établi conformément à l'article 22 des statuts, par le Conseil d'Administration et a pour objet de compléter et préciser ces derniers ;

Ce Règlement pourra être amendé à tout moment par une décision prise par le conseil d'Administration.

TITRE 1ER - RÈGLES RELATIVES AUX MEMBRES DU SYNDICAT

ARTICLE 1 : ADHESION

Conformément à l'article 6 des statuts, le Conseil d'Administration étudie toute nouvelle demande d'admission au titre de membre et décide seul de l'admission ou de la non-admission du demandeur.

Les modalités des demandes d'adhésion sont déterminées ci-après :

Pour les Membres Titulaires :

Rappel : peuvent solliciter leur adhésion en qualité de membre Titulaire les personnes physiques ou morales exerçant la profession d'exploitant de parcs de loisirs actifs.

La demande d'adhésion devra être faite à l'attention du Président du Syndicat, et comporter tous les éléments permettant d'attester de la qualité du demandeur et notamment :

- Pour les personnes physiques copie de la CNI, pour les personnes morales justification de la jouissance de la personnalité juridique (K bis, déclaration au JO et en Préfecture ...)
- Nom, prénom, adresse du demandeur, téléphone, adresse mail si possible,
- L'indication de l'activité de l'entreprise, au regard des dispositions de l'article 4 des statuts. En cas de pluralité d'activités relevant de catégories différentes au sens de l'article 4 précité, l'adhésion est présentée au titre de l'activité principale indiquée par le demandeur, déterminée au regard de la répartition de son chiffre d'affaires entre les différentes catégories.
- Pour les personnes morales, nom et coordonnées du représentant permanent qu'elles désignent pour les représenter au sein des instances du Syndicat
- L'attestation d'assurance R.C .en cours de validité
- La fiche de renseignements complétée et signée
- Le chèque d'adhésion ou la preuve de virement bancaire

Le Syndicat se réservant le droit de demander d'autres pièces justificatives pour apprécier le dossier.

Pour les PAH exclusivement :

- L'attestation du dernier contrôle technique du PAH
- L'attestation du dernier contrôle phytosanitaire

En cas d'admission à l'adhésion, l'adhérent devra conformément aux statuts, s'acquitter annuellement d'une cotisation d'un montant déterminé par le Conseil d'Administration conformément à l'article 11 des statuts.

En cas de rejet de la demande, une lettre de signification de rejet sera adressée par le SLA et pourra ou non préciser la motivation du rejet.

Pour les Membres Honoraires :

Rappel : peuvent solliciter leur adhésion en qualité de membre Honoraire les personnes physiques ou morales, qui sans avoir la qualité d'exploitant de parcs de loisirs actifs, participent, par leur prestation matérielles ou services à leur développement ou à leur gestion

La demande d'adhésion devra être faite à l'attention du Président du Syndicat, et comporter tous les éléments permettant d'attester de la qualité du demandeur et notamment :

- Pour les personnes physiques copie de la CNI, pour les personnes morales justification de la jouissance de la personnalité juridique (K bis, déclaration au JO et en Préfecture ...) ;
- Nom, prénom, adresse du demandeur, association(s), téléphone, adresse mail si possible,
- Pour les personnes morales, nom et coordonnées du représentant permanent qu'elles désignent pour les représenter au sein des instances du Syndicat

Le Syndicat se réservant le droit de demander d'autres pièces justificatives pour apprécier le dossier.

En cas d'admission à l'adhésion, l'adhérent devra conformément aux statuts, s'acquitter annuellement d'une cotisation par structure, d'un montant déterminé annuellement par le Conseil d'administration conformément à l'article 11 des statuts.

En cas de rejet de la demande, une lettre de signification de rejet sera adressée par le SLA et pourra ou non préciser la motivation du rejet.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADHESION - REPRESENTATION

Une même personne physique ou morale qui exploite plusieurs parcs ne peut adhérer qu'à un seul titre.

Si les parcs relèvent de catégories différentes au regard des dispositions de l'article 4 des statuts, l'adhésion est effectuée au titre de l'activité prédominante, déterminée en fonction de la répartition du chiffre d'affaires entre les différentes activités.

L'indication de l'activité prédominante est effectuée chaque année.

Les membres personnes morales sont représentés au sein des instances du Syndicat par un représentant permanent personne physique qu'ils désignent et indiquent son nom et ses coordonnées dans leur demande d'adhésion.

Les Membres s'obligent à respecter la déontologie syndicale exposée ci après :

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES DES MEMBRES

- **Règles de confidentialité** : Les membres sont tenus au respect de la confidentialité des informations émises au cours des différentes séances de réunions, Commissions, Assemblées Générales, Conseil d'Administration, Bureau, et autres concertations organisées par le SLA, sauf en cas d'autorisation expresse de diffusion faite par le SLA. L'autorisation pourra être accordée par le Président.
 - Cette règle de confidentialité s'applique également aux invités et autres intervenants occasionnels amenés à participer aux dites réunions.
 - Les membres peuvent être invités à ne pas assister à une réunion (dans son ensemble ou en partie) pour des raisons évidentes de conflit d'intérêt. Dans ce cas, le Président (ou un des Vice-Président) en informe le(s) Membres concerné(s) avant ou au cours de la réunion.

- **Respect entre les membres** : Les membres sont tenus de s'interdire tout dénigrement ou dévalorisation des autres membres (personnel ou à l'égard de leur entreprise), que ce soit au cours des échanges au sein du SLA ou dans le cadre d'une communication extérieure.

- **Respect des décisions prises par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale** : Les membres s'engagent à se conformer aux décisions prises par le Conseil d'Administration et à agir selon les dispositions décidées par lui à la majorité de ses membres. Une décision majoritaire est défendue et appliquée par tous.

- **Sincérité et transparence** : Les membres s'engagent à une totale transparence et sincérité à l'égard du Syndicat pour toute information requise par lui. Les administrateurs sont par ailleurs tenus d'informer le Conseil d'Administration de tout élément susceptible d'entrer dans le domaine d'intervention du SLA.

Les manquements aux obligations stipulées au présent article sont susceptibles de constituer une faute disciplinaire passible des sanctions prévues aux articles 7.2 et 7.3 des statuts.

ARTICLE 4 : COTISATIONS ET DROIT D'ADMISSION

Le droit d'admission mentionné à l'article 11 des statuts ne sera versé par un adhérent que lors de sa première adhésion au Syndicat ou de sa réadhésion si ce dernier n'a pas adhéré pendant une ou plusieurs années consécutives.

La cotisation annuelle prévue à l'article 11 des statuts est une cotisation fixe annuelle, dont le montant est déterminé chaque année par le Conseil d'administration.

La cotisation annuelle doit être versée dans un délai de quatre-vingt-dix jours à compter de son appel par le Trésorier.

TITRE 2 - RÈGLES RELATIVES AUX ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 5 : POUVOIRS

Les pouvoirs visés à l'article 12.3 des statuts devront être établis par écrit, signés des deux membres (mandant et mandataire) et reçus 48 heures, au plus tard, avant la réunion.

ARTICLE 6 : VISIO-CONFERENCE

La tenue des assemblées par visio-conférence prévue à l'article 12.3 des statuts doit recourir à des moyens techniques garantissant une participation effective à la séance, dont les débats et délibérations doivent être retransmis de façon continue.

TITRE 3 - RÈGLES RELATIVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AU BUREAU

ARTICLE 7 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La répartition des sièges réservés aux membres Titulaires prévue à l'article 15.1.1 des statuts obéit aux règles ci-après exposées.

La répartition des sièges entre les différentes catégories d'activités s'effectue selon la méthode de l'attribution proportionnelle au plus fort reste.

Le nombre de sièges attribué à chaque catégorie est obtenu en appliquant un quotient de représentation (Q_r) au nombre de membres Titulaires pour chaque catégorie.

Ce quotient est obtenu en divisant le nombre total de membres Titulaires toutes catégories confondues (T_t) par le nombre de sièges à pourvoir (nS), soit 21.

$$\text{Soit : } Q_r = T_t / nS$$

Le quotient de représentation est ensuite appliqué, la répartition des sièges entre les différentes catégories (S_1), au nombre de membres Titulaires de chaque catégorie (T_c), les résultats étant arrondis à l'entier supérieur.

$$\text{Soit : } T_c \times Q_r = S_1$$

Exemple :

Catégorie A : 150 MT

Catégorie B : 10 MT

Catégorie C : 75 MT

Catégorie D : 100 MT

Catégorie E : 50 MT

Total : 385 MT

Calcul du quotient de représentation :

$$Q_r = T_t / nS$$

$$Q_r = 385 / 21$$

$$Q_r = 18,33$$

Première répartition :

$$S_1 = T_c \times Q_r$$

Catégorie A : $150 / 18,33 = 8,18$, soit 8 sièges

Catégorie B : $10 / 18,33 = 0,54$, soit 1 siège

Catégorie C : $75 / 18,33 = 4,09$, soit 4 sièges

Catégorie D : $100 / 18,33 = 5,45$, soit 5 sièges

Catégorie E : $50 / 18,33 = 2,72$, soit 3 sièges

21 sièges sur 21 sont donc attribués

En cas de place vacante, les sièges non pourvus peuvent être représentés par des administrateurs de toute activité.

ARTICLE 8 : MODE DE DESIGNATION

Dans le cadre de la répartition des sièges telle que déterminée à l'article 7 ci-dessus les membres Titulaires du Conseil d'Administration sont élus par l'ensemble des membres de l'Assemblée Générale dans les conditions prévues à l'article 12.5 des statuts.

Il en est de même pour l'attribution du siège attribué aux membres Honoraires.

Les administrateurs sont élus à la majorité simple.

Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir, les postes seront attribués en fonction du nombre décroissant de voix.

ARTICLE 9 : VACANCE DE POSTE

En cas siège d'administrateurs non pourvus au sein du Conseil d'Administration, ce dernier pourvoit au remplacement du membre concerné, les fonctions du remplaçant prenant fin à l'issue du terme prévu pour les fonctions du membre qu'il remplace.

ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1

Le calendrier prévisionnel des quatre réunions annuelles du Conseil d'Administration prévues par l'article 15.3.2 des statuts est établi, si possible, avant le 31 janvier de l'année en cours.

Le cas échéant, sur décision du Président, des personnalités extérieures, ayant des compétences particulières, peuvent assister, sans voix délibérative, aux réunions du Conseil si les points évoqués à l'ordre du jour rendent leur présence souhaitable (avocats, experts-comptables,...)

Les moyens de visioconférence, de télécommunication ou informatiques, utilisés dans le cadre des dispositions de l'article 15.3.2 des statuts doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'Administration, dont les délibérations doivent être retransmises de façon continue.

Chaque réunion du Conseil d'Administration donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu dont la validation est assurée 10 jours suivants la réunion. Ce compte-rendu doit parvenir aux administrateurs au maximum quinze jours après la dite réunion.

Ces comptes rendus, après validation par le Conseil, doivent être signés par le Président et archivés au secrétariat du SLA, ainsi que la feuille d'émargement.

10.2

Engagements des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau s'engagent pour chacune des réunions à être présents. L'assiduité implique également le respect des heures de réunions et la garantie

du bon déroulement de celles-ci. Les téléphones portables devront demeurer éteints pendant leur durée.

En cas d'absence d'un administrateur à trois séances dans une période de 12 mois, sauf s'il s'agit d'un cas de force majeure ou justifié par un courrier envoyé au Président, cet administrateur pourra être considéré comme démissionnaire d'office, la constatation de cette situation résultant d'une décision du Conseil.

Les membres du Conseil d'Administration s'engagent avec les permanents du Syndicat à assurer un suivi pérenne sur la durée de l'ensemble des dossiers initiés. La fermeture d'un dossier fera l'objet d'une décision du Conseil d'Administration, en l'absence de décision aucun dossier ne sera réputé fermé de fait.

Le trésorier assurera une information des membres du Conseil d'Administration sur la situation financière du Syndicat. Les comptes arrêtés et prévisionnels seront présentés et approuvés par le Conseil d'administration et l'Assemblée générale une fois par an.

10.3 Prévention des conflits d'intérêt

Les membres du Conseil d'Administration veillent à ne pas se trouver, dans le cadre de leurs fonctions, dans une situation de conflit d'intérêts et, lorsqu'ils estiment être dans une telle situation, à prendre toutes les dispositions utiles dans le cadre des dispositions du présent article.

Est considérée comme constituant un conflit d'intérêts la situation dans laquelle un administrateur possède, à titre privé, directement ou indirectement, des intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont il s'acquitte de ses fonctions et des responsabilités qui lui ont été confiées au sein du Syndicat.

Dès lors qu'il estime se trouver dans une telle situation, un administrateur doit :

- En faire la déclaration au Conseil d'Administration ; qui statuera sur la possibilité ou non à l'administrateur de continuer son activité.
- Parmi les décisions que peut prendre le Conseil d'Administration : S'abstenir de participer, directement ou indirectement, à la préparation, l'élaboration, l'édition, l'application ou le suivi de toute décision, individuelle ou collective, dans les domaines relevant de la situation de conflit d'intérêts, par lui-même ou par toute personne sur laquelle il a autorité ou à laquelle il a donné délégation ;

A cet effet, il doit s'abstenir de participer aux travaux et décisions collectives du Syndicat et se déporter de l'exercice de ses responsabilités dans les domaines concernés.

Les manquements aux obligations stipulées au présent article sont susceptibles de constituer une faute disciplinaire passible des sanctions prévues aux articles 7.2 et 7.3 des statuts.

ARTICLE 11 : BUREAU

11.1 Attributions du Bureau

Dans le cadre de ses compétences telles que définies par l'article 16 des statuts, le Bureau a notamment pour rôle de :

- participer au travail relatif à l'évolution des services liés aux adhésions ;
- organiser si nécessaire le Séminaire interne de début d'année, dont l'objectif est l'actualisation des feuilles de route de chaque commission ;
- proposer au Conseil d'Administration, et idéalement chaque année, de nouveaux services à destination des membres.

11.2 Vacance

En cas de vacance au sein du Bureau, ce dernier pourvoit au remplacement du membre concerné, les fonctions du remplaçant prenant fin à l'issue du terme prévu pour les fonctions du membre qu'il remplace.

ARTICLE 12 : PERMANENTS ET SALARIES

Les salariés ne peuvent, en aucun cas, être membres du Syndicat.

ARTICLE 13 : REMBOURSEMENT DE FRAIS

Le Trésorier proposera chaque année au CA une note relative aux remboursements de frais des administrateurs.

TITRE 4 - SANCTIONS

ARTICLE 14 : RAPPEL DES SANCTIONS- PROCEDURES

Ainsi qu'il est stipulé aux articles 7.2 et 7.3 des statuts les sanctions disciplinaires sont la suspension et l'exclusion.

Le membre qui fait l'objet d'une procédure disciplinaire a la faculté de se faire assister par tout conseil de son choix.

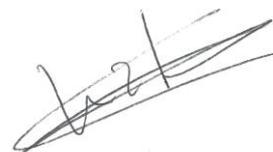
Les décisions portant sanction disciplinaire sont prises en premier et dernier ressort et donc insusceptible d'appel devant quelque organe que ce soit du Syndicat.

Fait à Paris
Le 7 décembre 2022
En 6 exemplaires

Signatures



Arnaud MAHY
Président du SLA



Frédéric CHICHE
Secrétaire du SLA