



# Règlement intérieur de la SBCO

**Date de dernière modification : 25 mars 2023**

Ce règlement intérieur complète les statuts. Il est amendé chaque année en fonction des problèmes rencontrés. À chaque Assemblée Générale les modifications sont mises au vote.

## 1/ Déroulement de l'élection des membres du conseil d'administration

- Seuls les membres à jour de leur cotisation et les membres prospects de l'année précédente n'ayant pas démissionné sont électeurs.
- L'élection des membres du Conseil d'Administration se déroule uniquement électroniquement.
- Seuls les membres ayant fourni une adresse électronique valide et lisiblement écrite avant le lancement de la campagne d'élection peuvent voter.
- L'adresse électronique peut être la même que celle du conjoint, ou n'importe quelle adresse d'une connaissance et ainsi donner pouvoir au détenteur de l'adresse pour voter.
- Une fois la campagne d'élection lancée, aucune modification ou rajout d'électeurs n'est possible.
- Pouvoirs : ne sont valides que les pouvoirs attribués à une personne physiquement présente le jour de l'AG, signés d'un membre à jour de sa cotisation de l'année en cours ou prospects de l'année précédente et n'ayant pas démissionné.

## 2/ Publications

- La SBCO ne publie que les ouvrages/articles écrits par ses membres. Un auteur non membre de la SBCO doit cotiser pour que la SBCO publie son ouvrage/article.
- Les auteurs ne sont pas rémunérés et ne peuvent pas prétendre à des droits d'auteur pour leurs œuvres.
- Le mode de diffusion notamment au format électronique est décidé en Conseil d'Administration.
- Le nombre de numéros spéciaux offerts aux auteurs (quel que soit leur nombre) est de 20 ouvrages + 50% de réduction pour les 20 suivants.
- Pour les n° spéciaux, chaque auteur de photo reçoit, s'il le souhaite, un exemplaire gratuit de l'ouvrage dans lequel sa photo est publiée.
- Le Directeur de Publication peut refuser des articles.
- Les relecteurs peuvent modifier les articles pour qu'ils répondent aux consignes aux auteurs
- Un comité de publication composé de 3 personnes membres de la SBCO est désigné par le Conseil d'Administration sur candidature et tacitement reconduit chaque année. Ce comité peut être sollicité en cas de conflit entre un auteur et le Directeur de Publication et statue sur les revendications de chacune des parties

## 3/ Vente des publications

- La SBCO ne vend ses publications qu'à ses membres.
- Les membres des associations membres (et donc qui cotisent annuellement à la SBCO) peuvent commander des publications imprimées au nom de leur association, sans avoir besoin de payer une cotisation, mais la facture sera nécessairement au nom de la structure membre.
- La vente des pdf se fait exclusivement en ligne et uniquement aux membres à jour de leur cotisation
- Les auteurs ont interdiction de mettre en téléchargement libre leurs articles, mais possibilité de mettre un lien vers la page du bulletin correspondant du site de la SBCO où l'internaute pourra soit acheter soit récupérer gratuitement le pdf. Il est toléré en revanche qu'ils envoient le pdf à titre privé aux personnes qui en font la demande ou à leurs collaborateurs (fournisseurs de données, de photos, relecteurs, contributeurs,...).
- Les bulletins de plus de 10 ans, deviennent gratuitement téléchargeables sur le site de la SBCO.

## 4/ Sessions

- Elles sont réservées aux membres de la SBCO à jour de leur cotisation. Cette dernière est exigible au moment de l'inscription.
- Les inscriptions aux sessions se font dans l'ordre de réception des demandes d'inscriptions, exclusivement sur le site web de la SBCO
- Les secrétaires de sessions, volontaires pour représenter la SBCO lors des sessions et gérer le bon déroulement des sessions, sont inscrits d'office avant l'ouverture de la campagne d'inscriptions et sont dispensés de frais de session.
- Le secrétaire adjoint est désigné avec son accord par le secrétaire de session qui prend toutes les dispositions pour qu'en cas d'absence de ce dernier, il puisse assurer son rôle même (et surtout) au dernier moment.
- Dans la mesure où leur inscription n'arrive pas trop tardivement sont prioritaires pour participer aux sessions :
  - les organisateurs des sessions passées

- les rédacteurs de compte rendus volontaires
  - les membres du conseil d'administration
- Ils sont placés en priorité sur la liste d'attente.

## 5/ Sorties

- Elles sont ouvertes à tous, membres de la SBCO ou non
- Elles ont lieu nécessairement soit avec la présence d'un membre du conseil d'administration soit un membre de la SBCO mandaté par le conseil d'administration.
- Elles peuvent être diffusées par n'importe quel membre via la liste de diffusion dédiée (sorties\_botaniques@sbco.fr)

## 6/ Représentation de la SBCO

- Tout membre de la SBCO peut se présenter en tant que membre de la SBCO, mais ne peut pas représenter la SBCO, ni surtout parler en son nom. Seuls les membres qui ont obtenu une autorisation de la part du Conseil d'Administration peuvent représenter la SBCO et être défrayés. La demande doit être faite à l'ensemble des membres du conseil d'administration en passant par l'un de ses membres ou directement à ca@sbco.fr. Le membre du CA sollicité répond positivement si aucun autre membre du CA ne conteste sous 8 jours.

## 7/ Fonctionnement exécutif de la SBCO

- Vu que le Conseil d'Administration ne se réunit qu'une fois par an, un groupe de 3 minimum à 5 maximum administrateurs volontaires et élus en Conseil d'Administration formera une "Commission exécutive". Ce groupe sera chargé de faire appliquer rapidement (moins d'une semaine) les décisions prises en Conseil d'Administration pour le bon fonctionnement de la Société.

Exemples : réservation du lieu de l'AG, confirmation du traiteur, signature des conventions et des partenariats, ...

Fonctionnement : il conviendra d'identifier clairement au sein de cette commission pour chaque action un responsable qui sera en charge du bon déroulement de cette action sans qu'il en soit nécessairement l'opérateur technique.