CII FRANCE

Projet de règlement intérieur

Complément aux statuts proposés • Version à adopter en assemblée

Version 1.0 • 15 novembre 2026 • Propositions soumises à décision

1 — Portée

Ce règlement est un projet du 15 novembre 2026. Il suppose l’adoption des statuts joints sans modification contradictoire. Les statuts prévalent. Toute modification de ces textes impose une vérification croisée. Aucun mécanisme de collecte ne résulte de ce règlement.

2 — Adhésion et vie associative

Le candidat fournit nom, prénom, coordonnées et une présentation de ses compétences et motivations ; il accepte les textes. Le bureau répond dans les trente jours et consigne sa décision. La cotisation, sa date d’exigibilité et les dispenses sont fixées par résolution annuelle de l’assemblée. Montant proposé : à déterminer après établissement du budget. L’adhésion n’est pas une commande d’investissement. Les coordonnées personnelles ne sont pas diffusées sans base appropriée.

3 — Dépôt d’une opportunité

Le proposant remet une fiche décrivant activité, pays, porteur, besoin financier estimé, calendrier, clientèle, risques identifiés et liens d’intérêts. Le secrétaire attribue une référence, une date de dépôt et un statut : reçu, à compléter, en étude, ajourné, rejeté ou présenté. Aucun paiement n’est demandé pour exprimer un intérêt.

4 — Instruction et grille proposée

Chaque critère est noté de 0 à 5 et pondéré : marché 20 points ; viabilité économique et trésorerie 20 ; faisabilité juridique et fiscale 15 ; équipe et capacité d’exécution 15 ; risques et mesures de maîtrise 15 ; financement et liquidité/sortie 10 ; cohérence avec les moyens du cercle 5. Score = somme(note ÷ 5 × poids). Un score de 70/100 est proposé pour une présentation favorable, sans automatisme. Une information critique absente, une illégalité identifiée ou un montage non validé interdit le passage à l’engagement, même avec un bon score. Deux évaluateurs non intéressés documentent leurs notes et les preuves ; un troisième arbitre les désaccords importants.

5 — Dossier de décision

Le dossier contient étude de marché sourcée, identité du porteur, analyse technique, devis, budget complet incluant frais et aléas, plan de trésorerie, scénarios central et défavorable, risques de change si nécessaire, conditions de financement, note juridique et fiscale, gouvernance de la future société et modalités de sortie envisagées. Les hypothèses de rentabilité sont explicites, jamais garanties. Les membres reçoivent le dossier au moins quinze jours avant la réunion appelée à l’examiner.

6 — Décision associative et volontariat

L’assemblée ordinaire décide de poursuivre ou non l’accompagnement, selon les statuts. Un registre séparé recense ensuite les manifestations d’intérêt non contraignantes : identité, projet, montant envisagé et réserves. L’accord associatif n’oblige aucun membre à souscrire. Les engagements deviennent contraignants seulement dans les documents contractuels appropriés après information sur les risques et validation juridique.

7 — Plafond annuel et conditions de lancement

Un lancement est comptabilisé à la date du premier engagement contractuel irrévocable lié à l’investissement après validation juridique ; une acquisition dans une société déjà constituée est également comptée. Les phases d’étude ne sont pas des lancements. Le plafond est de deux nouveaux projets par année civile, sans report d’un quota inutilisé. Les opérations relevant d’un même projet ne peuvent être artificiellement scindées pour contourner le plafond.

8 — Seuil financier et scénario alternatif

Avant tout engagement irrévocable, le plan de financement doit couvrir la totalité du besoin initial validé, y compris frais, fonds de roulement et provision d’aléas. Les apports doivent être juridiquement sécurisés et les financements externes confirmés sans condition essentielle non satisfaite. Le montant exact et la date butoir figurent dans la fiche projet. Si le seuil n’est pas atteint : report avec accord des participants, redimensionnement soumis à une nouvelle décision, ou abandon. Le sort des sommes déjà versées est régi par les contrats de la structure dédiée : aucun remboursement automatique n’est promis.

9 — Flux financiers

Les cotisations et charges associatives passent uniquement par la banque de l’association. Les fonds d’investissement sont versés selon les modalités validées au bénéficiaire juridiquement habilité (société, dépositaire de capital ou autre destinataire légal). Aucun portefeuille d’épargne de membres n’est tenu par l’association. Les 200 € mensuels restent une hypothèse de capacité d’apport, à transformer éventuellement en calendrier contractuel propre à une opération.

10 — Contrôle associatif

Le trésorier tient un journal avec justificatifs et rapprochement bancaire mensuel. Proposition : toute dépense supérieure à 500 € requiert validation écrite du président et du trésorier ; si l’un est intéressé, un autre membre non intéressé du bureau intervient. Toute dépense hors budget est approuvée préalablement par l’assemblée. Les frais sont remboursés sur justificatifs et objet associatif dans les trente jours de validation. Aucun membre n’approuve seul son propre remboursement. Une synthèse trimestrielle est adressée aux membres, sans divulgation de données confidentielles.

11 — Sociétés et suivi

Les statuts et pactes de chaque société règlent indépendamment les pouvoirs du dirigeant, l’information des associés, les approbations, les comptes, les bénéfices et pertes, les appels de fonds, les garanties et les cessions. Cible proposée : tableau de bord trimestriel (apports, dépenses, recettes, trésorerie, avancement, écarts au budget, incidents, décisions) et comptes annuels selon les obligations applicables. Ces engagements doivent être inscrits dans les

documents de la société pour y produire leurs effets.

12 — Sortie et événements de vie

Avant souscription, prévoir dans les actes de la société les conditions de cession, agrément, préemption, méthode de valorisation, frais et traitement des décès, incapacités, défauts d’apport et blocages. La démission associative n’ouvre aucun droit au rachat des titres. La liquidité et le remboursement du capital ne sont jamais garantis. Un médiateur indépendant peut être proposé, sans supprimer le droit de saisir le juge compétent.

13 — Éthique et conflits

Chaque responsable déclare annuellement ses liens avec porteurs, fournisseurs, prêteurs et partenaires, et les actualise avant tout dossier concerné. La personne intéressée est exclue de l’évaluation et du vote ; l’abstention et les liens sont consignés. Toute rémunération ou commission envisagée est divulguée et soumise à examen juridique et décision des membres non intéressés avant tout engagement. Sont interdits les avantages dissimulés et l’usage personnel des informations confidentielles.

14 — Confidentialité, données et communication

Les dossiers sont accessibles selon le besoin et les droits des membres ; les accès sont retirés à leur départ. Les documents commerciaux confidentiels ne sont pas publiés sur le site. Le secrétaire tient un registre des traitements et une politique de conservation à valider ; les pièces soumises à obligation légale sont conservées pour la durée applicable, les autres supprimées lorsqu’elles ne sont plus nécessaires. Avant toute collecte en ligne, publier l’identité du responsable, finalités, base légale, destinataires, durée et point de contact pour les droits. Toute communication publique est validée par le président et bannit les promesses de rendement et appels de fonds non autorisés.

15 — Manquements et adoption

Les sanctions relèvent de la procédure contradictoire de l’article 7 des statuts ; ce règlement ne crée pas de sanction financière. Adopté à [LIEU], le [DATE], par l’assemblée générale. Entrée en vigueur : après adoption et communication aux membres. Signatures : [À COMPLÉTER].