

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION TERRE FRATERNITE - ADO

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite « Terre Fraternité – ADO » (ci- après appelée « l'association »).

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'assemblée générale statuant à la majorité simple. Il n'entre en vigueur qu'après validation du ministre de l'Intérieur.

Article 1. - Les membres

1.1. Composition de l'association

1.1.1. L'agrément des membres

L'article 3 des statuts définit les différentes catégories de membres, ainsi que, pour chacune d'elles, le processus pour acquérir la qualité de membre.

Seuls les nouveaux membres font l'objet d'un agrément.

Pour être agréé, un membre doit remplir les conditions suivantes :

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- satisfaire aux conditions décrites à l'article 3 des statuts,

Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours.

La perte de la qualité de membre, décrite à l'article 4 des statuts, nécessite un nouvel agrément pour réacquérir la qualité de membre.

1.1.2. L'adhésion

La cotisation (pour les membres sociétaires) ou le don (pour les membres bienfaiteurs) donne le droit d'être membre de l'association pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année, quelle que soit la date de son versement.

L'adhésion en qualité de membre à vie n'est plus possible depuis le 5 juin 2008.

L'attribution de la qualité de membre honoraire à une personne ayant rendu à l'association des services dont la qualité est reconnue, est proposée au conseil d'administration par tout administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération du conseil, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction. L'admission de nouveaux membres d'honneur fait l'objet d'une communication à la plus prochaine assemblée générale.

1.1.3. La radiation pour juste motif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée,
- une situation de conflit d'intérêts,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

Le conseil d'administration décide de la radiation pour juste motif à la majorité simple des suffrages exprimés.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze (15) jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

1.1.4. La radiation pour non-paiement de la cotisation ou du don

La radiation pour non-paiement de la cotisation (pour les membres sociétaires) ou pour cessation de versement du don (pour les membres bienfaiteurs) dans les conditions décrites par l'article 3 des statuts, fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé et l'invitant à prendre l'attache du trésorier général en cas de litige sur le paiement de la cotisation ou le versement du don.

En l'absence de solution sur le litige, l'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. La procédure de radiation suit alors celle prévue pour la radiation pour juste motif.

Article 2 – L'assemblée générale

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association agréés et actifs, au sens du dernier alinéa de l'article 3 des statuts, à jour de leur cotisation (pour les membres sociétaires) ou de leur don (pour les membres bienfaiteurs) au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée générale.

Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà de cette échéance.

Les salariés de l'association qui ne sont pas membres de l'association, s'ils assistent à l'assemblée

générale sur invitation du président, n'ont pas de voix délibérative.

2-2. Convocation à l'assemblée générale.

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées par lettre simple, ou par courriel pour les membres ayant communiqué une adresse mail, au plus tard trente (30) jours avant qu'elle ne se tienne,

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Les comptes de l'association sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale.

Si l'assemblée générale est convoquée à la demande du quart au moins des membres de l'association, ou si l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration est complété ultérieurement à la demande du dixième au moins des membres de l'association, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel pour ceux ayant communiqué une adresse mail, au plus tard huit (8) jours avant la réunion de l'assemblée générale.

De telles demandes de convocation ou d'ajout à l'ordre du jour peuvent être formulées par les membres individuellement, ou collectivement, ou par panachage de demandes individuelles et de demandes collectives adressées à l'attention du président, par courriel ou par tout autre support écrit.

La condition de réunir au moins la proportion du quart des membres pour convoquer une assemblée générale, ou celle du dixième des membres pour apporter un complément à l'ordre du jour, doit être satisfaite, respectivement, au plus tard trente (30) jours et huit (8) jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser uniquement si la condition de la proportion prévue par les statuts ou celle du délai susvisé avant l'assemblée générale n'est pas réalisée.

Le conseil d'administration peut, cependant, consentir en opportunité une convocation à l'assemblée générale ou un complément à l'ordre du jour même si la proportion requise n'est pas atteinte.

2-3. Faculté pour le président de réunir une assemblée générale uniquement par voie dématérialisée

Conformément aux dispositions de l'article 5 des statuts, le président peut décider de réunir une assemblée générale uniquement par voie dématérialisée, en plus de l'assemblée générale réunie physiquement, ou le cas échéant en lieu et place de cette dernière si un cas de force majeure empêche la réunion physique de l'assemblée générale annuelle.

Cette modalité de réunion de l'assemblée générale n'est possible que si un quart des membres en exercice du conseil d'administration ou un dixième des membres de l'association ne s'y sont pas opposés, et que le président est en mesure d'en faire la démonstration. Les membres du conseil d'administration et les participants à l'assemblée générale doivent être préalablement informés :

- des points à l'ordre du jour,
- des modalités techniques selon lesquelles les membres de l'association participant à l'assemblée générale :
 - o seront identifiés,
 - o participeront aux débats,

- auront la garantie d'une retranscription continue et simultanée des délibérations,
- le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret,
- des modalités selon lesquelles ils peuvent s'opposer à la tenue de l'assemblée générale selon cette forme (dématérialisée), et
- du délai, qui ne peut être inférieur à huit (8) jours, pendant lequel ils peuvent exprimer leur opposition à cette forme de tenue de l'assemblée générale.

2-4. Participation à l'assemblée générale

Chaque membre agréé et actif dans les conditions prévues au paragraphe 2.1 ci-dessus peut se faire représenter.

La liste des membres fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée à l'assemblée générale.

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque membre ne peut détenir plus de dix (10) pouvoirs. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance de l'assemblée générale. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date de l'assemblée générale concernée.

Ont lieu au scrutin secret :

- les votes concernant des personnes : élections, radiations, rémunérations, remboursement de frais...
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du conseil d'administration,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du quart au moins des membres de l'assemblée générale.

Pour les suffrages au scrutin secret, le président use de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote.

2-5. Quorum et majorités à l'assemblée générale

2-5.1 Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions de modification statutaire ou de dissolution de l'association, l'assemblée générale se réunit sans condition de quorum.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir le quart au moins des membres actifs, tels que définis à l'article 3 des statuts.. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir au moins la moitié des membres actifs, tels que définis à l'article 3 des statuts. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Si les quorum requis aux deux paragraphes qui précèdent ne sont pas atteints sur première convocation, l'assemblée générale est de nouveau réunie, à quinze jours au moins d'intervalle

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts ou la dissolution en deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

2-5.2 Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'association, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les votes nuls ou blancs et les abstentions sont soustraits de la base du calcul de cette majorité. Les pouvoirs sont comptés.

Dans le cas des modifications statutaires ou de la dissolution, les décisions doivent réunir au moins les deux tiers des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

2-6. Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Il peut être complété à la demande du quart au moins des membres. Cette demande est formulée selon les modalités précisées à l'article 2.2 du présent règlement intérieur, lequel indique également les conditions de sa recevabilité.

L'assemblée générale annuelle inscrit *a minima* à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant,
- l'élection d'administrateurs en remplacement du quart sortant.

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection d'administrateurs sur les postes vacants ou l'élection d'administrateurs sur les postes occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le conseil d'administration,
- la nomination du commissaire aux comptes et de son suppléant,
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil d'administration,
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil d'administration.

L'ordre du jour de l'assemblée générale comporte obligatoirement un point intitulé « Questions diverses ». Les questions diverses ne donnent pas lieu à délibération.

2-7. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration sauf décision contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple, qui désigne alors son bureau.

2-8. Le procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le bureau de l'assemblée générale. Il prévoit

notamment :

- la date de l'assemblée,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les modalités de participation à l'assemblée générale,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
- le nombre de membres convoqués, distingués par catégories,
- le nombre de membres présents,
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),
- le nombre de membres représentés,
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
- les réponses aux questions diverses,
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Le procès-verbal de l'assemblée générale est accessible à tous les membres par tout moyen l'avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison...) et/ou par mesure de publicité (internet..).

Article 3. - Composition du conseil d'administration

3-1. Election

3-1.1. Dispositions générales

Les élections ont lieu au scrutin secret.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

L'élection en remplacement d'administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués est inscrite à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale. Le conseil d'administration lance un appel à candidature ouvert à tous les membres de l'association.

3-1.2. Renouvellements partiels

L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre des membres est compris entre **12** au moins et **16** au plus.

Il est renouvelé par quart tous les ans.

L'assemblée générale détermine le nombre de postes à pourvoir selon cette règle.

3-2. Fonctionnement

3-2.1. Présence – participation- pouvoirs au conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions.

Les membres empêchés de participer à une réunion du conseil d'administration peuvent

toutefois s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir plus de 1 pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

La présence du tiers des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations du conseil d'administration. Pour le calcul de ce quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, sont considérés comme contribuant au quorum et peuvent voter.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication constaté par les administrateurs présents physiquement, le conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls administrateurs présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites. La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnées dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Si le vote requiert un scrutin secret, dès qu'un membre au moins du conseil d'administration participe par visioconférence ou télécommunication, alors l'ensemble des membres, qu'ils soient présents physiquement ou qu'ils assistent au conseil par visioconférence ou télécommunication, expriment leur vote selon les modalités suivantes :

Sont communiqués à tous les membres du conseil :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du vote,
- l'identifiant et le mot de passe personnel pour accéder au site et pour pouvoir voter.

Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé réception.

Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

3-2.2. Vote dématérialisé

Le vote dématérialisé n'est permis que pour procéder à une élection. Un membre votant par voie dématérialisée ne peut recevoir de pouvoir.

Le conseil d'administration doit s'assurer que tous les membres de l'association sont en mesure de participer à un vote dématérialisé.

Dans un délai de quatre (4) semaines avant la date retenue pour l'ouverture des élections, le conseil d'administration adresse à tous les membres un courrier ou courriel :

- les informant de la date de l'élection,
- appelant les candidatures,

- précisant la forme qu'elles doivent prendre,

Une convocation personnelle est adressée à tous les membres, qui indique :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les électeurs doivent disposer d'au moins sept (7) jours pour voter en ligne.
- la liste des candidats et leur profession de foi,
- l'identifiant et le mot de passe personnel.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs.

Pour voter, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret. Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé réception.

Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le bureau de vote procède au décompte des voix. Sont décomptés en priorité les votes en ligne puis, le cas échéant, les votes par correspondance, après vérification que les votants par correspondance n'ont pas déjà voté par voie électronique.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants, le nombre de votes nuls ou d'abstentions, et le nombre de voix par candidats.

3-3. Démission d'office et révocation d'un administrateur

Tout administrateur absent sans motif valable à deux (2) réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation en qualité de membre du conseil d'administration les motifs prévus à l'article 1-2 du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice, conformément aux dispositions de l'article 7 des statuts.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze (15) jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Article 4. - Le fonctionnement du conseil d'administration

4-1. Réunions du conseil d'administration

4-1-1. Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Un quart au moins des membres du conseil d'administration ou un quart des membres de l'association peut demander la convocation d'une réunion du conseil d'administration non programmée par le président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires.

Elle est adressée par écrit au président. Le président dispose alors d'un délai de deux (2) semaines au plus pour fixer le jour de la réunion.

Le président peut refuser de convoquer le conseil d'administration uniquement si le quart des membres du conseil d'administration ou le quart des membres l'association n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

Les réunions du conseil d'administration pour l'année suivante sont planifiées lors de la dernière réunion de l'année en cours. Toutefois, selon l'actualité de l'association, un conseil plus proche peut être décidé.

En cas d'urgence justifiée, le président peut convoquer une réunion du conseil d'administration dans des délais plus brefs, toutefois jamais inférieurs à trois (3) jours.

4-1-2. Ordre du jour du conseil d'administration

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard trois (3) jours avant la date de la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Les questions abordées dans le point consacré aux Questions diverses ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

4-1.3 Votes

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes et ceux demandés par un

administrateur présent. Au cas où l'un ou plusieurs des administrateurs assistent au conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, le scrutin secret se déroule selon les modalités prévues à l'article 3.2.1 du présent règlement.

En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

A l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

4-2. Compétences du conseil d'administration

Le conseil d'administration met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par l'assemblée générale et exécute les décisions adoptées par l'assemblée générale. Il gère et administre l'association conformément à ces orientations.

Il agréé les nouveaux membres. Il attribue la qualité de membres honoraires et membres bienfaiteurs et en rend compte annuellement à l'assemblée générale. Il se prononce sur la radiation des membres, la démission d'office et la révocation d'administrateurs dans le respect des droits de la défense.

Il arrête les projets soumis à l'assemblée générale.

Il prépare le budget prévisionnel de l'association à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'assemblée générale et propose l'affectation du résultat.

Il accepte les donations et les legs dans les conditions prévues à l'article 910 du code civil.

Il propose à l'assemblée générale la désignation d'un ou plusieurs commissaires aux comptes.

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'assemblée générale, la création et la suppression de postes salariés. Il peut donner délégation à cet effet au président ou au délégué général

Il donne son avis sur le choix du délégué général et la cessation de son activité.

Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du bureau.

En cas de besoin, le conseil d'administration peut créer des commissions. Le conseil d'administration en définit la composition. Il peut mettre fin à tout moment à une commission.

Ces commissions ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif. Les analyses, réflexions et propositions de ces commissions sont présentées au conseil d'administration.

4-3. Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par le délégué général ou par un autre membre du conseil d'administration désigné pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- la date du conseil d'administration,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- le nombre de membres convoqués,
- le nom des membres présents,
- l'atteinte du quorum,
- le nom des membres représentés et leur mandataire,
- le cas échéant, si un ou plusieurs administrateurs ont assistés à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, les informations requises au titre de l'article 3.2.1 du présent règlement intérieur,
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
- le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
- les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du conseil d'administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

Le procès-verbal définitif approuvé par le conseil d'administration est paraphé à chaque page par le président et signé par lui, et par le secrétaire de séance ou toute autre personne que le conseil aurait désignée. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'association. Tous les procès-verbaux de l'association sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont mis à la disposition des membres de l'association sur simple demande de leur part.

4-4. Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, les membres du conseil d'administration sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés suivant un barème fixé par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de l'association.

Il est rendu compte à l'assemblée générale annuelle du montant des frais remboursés.

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

4-5. Rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association.

La rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association peut être admise dans les conditions prévues par le code général des impôts.

4-6. Prévention des conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Les administrateurs et les personnes agissant au nom de l'association sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent leurs fonctions et leurs mandats au sein de personnes morales ayant un rapport avec l'objet de l'association pendant les cinq dernières années.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens, et au moins annuellement.

Les déclarations sont portées à la connaissance des administrateurs et de toute personne agissant au nom de l'association.

A moins que l'administrateur intéressé n'en prenne l'initiative, le conseil d'administration est en droit de voter le déport ou la démission d'un membre du conseil d'administration qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

Article 5 - Le bureau

5-1. Composition du bureau

Le bureau est composé de membres du conseil d'administration élus par leurs pairs sur proposition du président. Son rôle est d'assister et conseiller le président. Il est composé de quatre membres : le président, deux vice-présidents et le trésorier général.

Le président de la commission sociale (article 6 ci-après) et le délégué général (article 7 ci-après) peuvent être conviés aux réunions du bureau à titre consultatif.

5-2. Election du bureau

Lors de la première séance réunissant les administrateurs nouvellement élus, le conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus âgé d'entre eux.

Chaque membre du conseil d'administration peut se porter candidat sur chacun des postes du bureau prévus par les statuts. L'élection s'effectue au scrutin secret.

Il est d'abord procédé à l'élection du président. Le président de séance laisse immédiatement la place au président élu, lequel fait ensuite procéder à l'élection des autres membres du bureau.

Lors de l'élection du bureau, l'un des vice-présidents est nommé premier vice-président et le second est nommé second vice-président.

5-3. Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Le conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze (15) jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

La révocation collective des membres du bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

5-4. Fonctionnement du bureau

5-4.1. Les réunions de bureau

Le bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le président. Il en dirige les débats.

A l'initiative du président, une réunion du bureau peut se tenir entièrement à distance, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des participants et leur participation effective à la réunion.

En dehors du cas prévu ci-dessus, un ou plusieurs membres du bureau peuvent, pour des raisons légitimes et particulières, assister à une réunion du bureau par des moyens de visioconférence ou de télécommunication répondant aux conditions techniques susvisées.

Les membres du bureau qui interviennent par de tels moyens de communication à distance sont considérés comme présents.

Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.

En cas d'impossibilité à réunir cette majorité, la décision est renvoyée au conseil d'administration.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication, la réunion est ajournée si deux membres au moins y assistent par de tels moyens. Si un seul membre du bureau est impacté par ce dysfonctionnement, en dehors du président, le président peut décider de poursuivre la réunion du bureau sans la présence du quatrième membre.

Dans tous les cas, la survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnées dans le procès-verbal, y compris, le cas échéant, l'interruption et le

rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

5-4.2 – Les compétences du bureau

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

Il est chargé de la gestion courante de l'association.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du conseil d'administration.

Les membres du bureau, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des administrateurs ou des membres de l'association, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

5-5. Les responsabilités des membres du bureau

5-5.1. Les responsabilités du président

Le Président est chargé de représenter l'association dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'assemblée générale.

Le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil d'administration.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Il signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Après avis du conseil d'administration, le président nomme le délégué général, signe son contrat et fixe sa rémunération. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Il propose au bureau les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil d'administration et au délégué général. Il en informe le conseil d'administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du conseil

d'administration.

Le président peut déléguer à une personne agréée par le conseil d'administration, autre que le trésorier général, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé.

Il délègue la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière au délégué général pour le bon fonctionnement quotidien de l'association, selon les dispositions de l'article 7 du présent règlement.

Il délègue au délégué général les formalités de déclaration prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 ainsi que la transmission des comptes annuels de l'association et du rapport d'activité :

- au ministre de l'intérieur,
- au préfet du département du siège,
- aux ministres de tutelle.

Il délègue au délégué général le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

5-5.2 Responsabilités des vice-présidents

Le premier vice-président, ou à défaut le second vice-président, seconde le président et, à la demande de celui-ci, le remplace occasionnellement.

Le premier vice-président ou, si ce dernier est indisponible, le second vice-président, assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5-5.3 Responsabilités du trésorier général

Le trésorier général encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'association décidées par le président.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais. Il est chargé de gérer les comptes bancaires de l'association.

Il informe le bureau et le conseil d'administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le trésorier général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature, notamment au délégué général. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Article 6 - La commission sociale

6.1 Composition et rôle de la commission sociale

La commission sociale (CS) est chargée d'étudier les demandes de secours financiers adressées à l'association. Elle décide du montant de l'aide. Premier niveau d'exécution de la politique sociale décidée par le conseil d'administration, aucune dépense sociale n'est effectuée sans sa décision.

Le procès-verbal, dressé à l'issue de chaque réunion de la CS, est une autorisation de dépense accordée au délégué général qui exécute la dépense.

La commission sociale est présidée par un membre du conseil d'administration de l'association. Le président de la commission est assisté du délégué général et de la personne salariée en charge de l'instruction des demandes secours financiers. Le président de l'association peut nommer des membres supplémentaires parmi les membres sociétaires et bénévoles de l'association. Tout administrateur peut participer de plein droit à la commission sociale.

Dans les cas d'urgence et sur autorisation du président, le délégué général peut déclencher une aide financière régularisée lors de la commission sociale la plus proche dans le temps.

6-1. Bénéficiaires des aides

Sous réserve de la décision de la commission sociale, peuvent bénéficier de l'aide de l'association les personnes physiques définies à l'article 1 des statuts. Les administrateurs ne peuvent bénéficier d'une aide de l'association sans un avis motivé en provenance d'un professionnel de l'action sociale.

Dans le cadre du budget prévisionnel annuel et dans la limite des fonds disponibles, la commission sociale accorde son aide selon des critères exclusivement sociaux en adaptant le montant de l'aide à la situation du bénéficiaire.

Les formes suivant lesquelles est dispensée l'aide de l'association sont fixées par le conseil d'administration, sur proposition du délégué général, et mises en œuvre par la commission sociale.

6-2. Caractéristiques des aides

L'aide de l'association qui est accordée par la commission sociale ne constitue jamais un droit pour celui qui en bénéficie. Elle n'est pas non plus forfaitaire et attribuée automatiquement selon une situation théorique donnée. Son montant financier est arrêté en fonction de la situation matérielle du postulant.

Dans certains cas une enquête sociale peut être demandée à l'Action Sociale des Armées.

L'aide accordée participe au redressement d'une situation financière ponctuellement difficile. Elle peut être versée en plusieurs fractions et renouvelée en cas d'impérieuse nécessité. Une aide peut être versée annuellement à des personnes fragiles en situation de précarité (personnes âgées, orphelins). Le versement est cependant conditionné par le renouvellement d'une demande motivée de la part du bénéficiaire.

6-3. Transmission des aides

Les demandes sont transmises au siège social et sont examinées dans la semaine.

Elles sont en principe présentée à la prochaine commission sociale un délai maximum de quinze (15) jours. La décision peut être reportée à une prochaine commission si un complément d'analyse

est sollicité, notamment en sollicitant l'action sociale des armées ou tout autre service social en mesure d'éclairer ou de participer au secours financier jugé nécessaire.

Article 7 – La Délégation générale

7.1 Composition et rôle

L'association dispose d'une délégation générale composée de salariés. Elle assure le fonctionnement quotidien de l'association. Sa composition et son organisation sont proposées par le délégué général qui en assure la direction.

7.2 Responsabilités du délégué général

Le délégué général, sur délégation du président, assure la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, du conseil d'administration, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Le délégué général transmet, sur délégation du président, au préfet du département du siège, au ministre de l'Intérieur, aux ministres de tutelle les comptes annuels et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet et au ministre de l'Intérieur la composition complète du conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le délégué général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de délégation générale ou être salarié.

Article 8 - Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, y compris, le cas échéant, ceux des établissements secondaires, sont adressés chaque année au ministre de l'Intérieur aux adresses suivantes :

- Adresse postale
Ministère de l'intérieur
Direction des libertés publiques et des affaires juridiques

Bureau des associations et fondations
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08

- Adresse électronique
comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

Date

signatures :