

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 24 des statuts de l'association TOIT A MOI (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.

ARTICLE 1 - Les membres

1-1. Composition de l'Association

1-1.1. Agrément des membres

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, en atteste le bulletin d'adhésion papier ou en ligne ;
- avoir versé le montant de sa cotisation, sauf pour les membres personnes accompagnées ;
- être majeur et capable.

L'absence de réponse du conseil d'administration ou de la personne déléguée par lui à cet effet, dans le mois qui suit le versement de la cotisation vaut agrément.

Un membre ne peut appartenir qu'à une seule catégorie de membre telle que visée à l'article 3 des statuts. Le changement de collège peut être demandé au conseil d'administration ou à la personne déléguée à cet effet.

Le refus d'agrément ou de changement de catégorie de membre n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours.

Toute adhésion intervenant après une interruption de cotisation nécessite un nouvel agrément.

1-1.2. Adhésion

Le versement de la cotisation donne le droit d'être membre de l'Association pour une durée d'un an à compter de la date de son versement.

Les personnes morales sont représentées dans les instances de l'Association par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée au président.

1-2. Perte de la qualité de membre

1-2.1. Radiation pour motif grave

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motifs graves :

- 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'intérêt ;
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'Association.

Le conseil d'administration décide de la radiation pour motif grave à la majorité 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.

1-2.2. Perte de la qualité de membre pour non-paiement de la cotisation

La qualité de membre sera automatiquement perdue en cas de non-paiement de la cotisation annuelle et ce jusqu'à ce qu'un nouveau versement de cotisation soit effectué, dans les conditions visées au paragraphe 1-1.1.

ARTICLE 2 - L'assemblée générale

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'Association agréés et à jour de leur cotisation au jour de l'assemblée générale telle que précisée au paragraphe 1-1.1.

Le président peut décider d'inviter toute personne intéressée par les activités de l'Association et non membre de l'Association à participer aux débats sans voix délibérative.

2-2. Convocation à l'assemblée générale.

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées par courriel au plus tard quinze (15) jours avant qu'elle ne se tienne.

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Les documents nécessaires aux délibérations, notamment les comptes de l'Association, sont transmis en même temps que la convocation ou mis à disposition des membres au siège de l'Association ou en téléchargement sur internet au moins une (1) semaine avant la réunion de l'assemblée générale.

Si l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration est complété ultérieurement à la demande du quart des membres de l'Association, tous les membres en sont informés par courriel au plus tard huit (8) jours avant la réunion de l'assemblée générale.

2-3. Participation à l'assemblée générale

Chaque membre agréé et à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 2-1 peut voter au sein de son collège et se faire représenter par un membre du même collège.

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

Chaque membre présent dispose d'une voix au sein de son collège, 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.

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 l'élection des administrateurs ;
- 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.

2-4. Quorum et majorités à l'assemblée générale

2-4.1 Quorum

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir au moins le quart des membres en exercice et au moins le quart des membres du collège des fondateurs. 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 en exercice et au moins le quart des membres fondateurs. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

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

2-4.2 Majorités

Les délibérations de l'assemblée générale font l'objet d'un vote en collège. Le résultat du vote au sein chaque collège compte pour une voix.

2-4.2.1 Vote au sein des collèges

Chaque membre dispose dans son collège d'une voix.

À l'exception des délibérations ayant pour objet la désignation des administrateurs et l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'Association, les décisions sont adoptées au sein des collèges 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.

En cas de partage des voix au sein d'un collège, la voix du membre administrateur du collège concerné est prépondérante. Si ce collège compte plusieurs administrateurs, la voix de celui qui est le plus ancien membre de l'Association est prépondérante. Pour les suffrages au scrutin secret, le membre qui a voix prépondérante use de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote.

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

Les règles de majorité concernant l'élection des administrateurs sont fixées à l'article 3-1.2.

2-4.2.2. Vote final

Chaque collège représente une voix.

Si une délibération est adoptée par un collège dans les conditions précisées ci-avant, la voix du collège est comptabilisée comme une voix favorable. Si une délibération n'est pas adoptée par un collège, la voix du collège est comptabilisée comme une voix défavorable.

À l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'Association, à l'issue du vote au sein des collèges, les délibérations sont adoptées à la majorité des collèges.

En cas de partage des voix, le collège dont est issu le président en exercice a voix prépondérante.

Dans le cas des modifications statutaires ou de la dissolution, à l'issue du vote au sein des collèges les décisions doivent être adoptées à la majorité des deux tiers des collèges.

2-5. 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 peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au président.

La condition de réunir une proportion du quart des membres doit être satisfaite au plus tard huit (8) jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte.

L'assemblée générale annuelle inscrit à *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.

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration 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.

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

2-6. 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.

L'assemblée générale peut désigner parmi ses membres des scrutateurs chargés de veiller au bon déroulement de la séance, qui ne sont ni administrateurs, ni candidats aux élections.

2-7. Procès-verbal de l'assemblée générale

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

- la date de l'assemblée ;
- le cas échéant, le fait que l'assemblée se tient à distance ;
- la date de la convocation ;
- l'ordre du jour ;
- les pièces nécessaires aux délibérations transmises préalablement à la réunion ;
- le nombre de membres convoqués, distingués par catégorie ;
- le nombre de membres présents par catégorie ;
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...)
- le nombre de membres représentés par catégorie ;
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages au sein de chaque collègue ;
- 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...).

2-8. Réunions à distance

Les réunions de l'assemblée générale peuvent se tenir à distance par visioconférence ou téléconférence.

Dans ce cas, la convocation à l'assemblée générale visée à l'article 2-2 du présent règlement intérieur indique l'outil utilisé (site internet ou numéro de téléphone) et les moyens de se connecter (identifiant et mot de passe le cas échéant).

Le secrétaire en exercice est chargé d'identifier les personnes présentes au moment de leur connexion.

Le vote des résolutions s'effectue dans les conditions fixées à l'article 2-9 ci-après.

Le président de séance désigné conformément à l'article 2-6 désigne un modérateur, membre ou non du conseil d'administration, chargé de donner la parole aux membres qui le souhaitent et de s'assurer de la transmission continue et simultanée de la réunion et des délibérations.

2-9. Vote à distance

Un vote dématérialisé peut être organisé s'il est prévu dans la convocation. 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.

Au plus tard quinze (15) jours avant la date de réunion à distance ou la date retenue pour l'organisation du vote, le conseil d'administration adresse à tous les membres un courrier ou courriel :

- indiquant l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne ;
- indiquant l'identifiant et le mot de passe personnel ;
- les informant des dates et heures d'ouverture et de fermeture du site dédié ; les électeurs doivent disposer d'au moins sept (7) jours pour voter
- transmettant les documents nécessaires au vote ou indiquant l'endroit où ils peuvent être téléchargés ;
- s'il n'y a pas de réunion à distance, indiquant une adresse mail où ils peuvent poser des questions ou faire des remarques relatives aux délibérations.

Le système interdit de voter plus d'une fois.

Si le vote à distance a pour objet l'élection des administrateurs, dans les cinq (5) semaines précédant la date retenue pour le vote ou la réunion à distance, le conseil d'administration adresse à tous les membres un courrier ou courriel appelant les candidatures et précisant la forme qu'elles doivent prendre. La communication visée à l'alinéa 3 du présent article précisera alors la liste des candidats et les informations les concernant.

Pour les suffrages au scrutin secret, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret.

Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé réception.

Est constitué un bureau de vote composé du président ou du secrétaire en exercice et d'un scrutateur non-administrateur. Le bureau de vote procède au décompte des voix.

Les résultats sont mis en ligne ou adressés par mail aux membres. Si le vote à distance est organisé en dehors d'une assemblée générale à distance, les résultats sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants ventilés par catégorie, le nombre de votes nuls ou d'abstentions, le cas échéant, le nombre de voix par candidat, et pour chaque délibération le nombre de votes pour et le nombre de votes contre.

ARTICLE 3 - Le conseil d'administration

3-1. Election des membres du conseil d'administration

3-1.1. Dispositions générales

Les élections ont lieu au scrutin secret au sein de chaque collège.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le membre de l'Association le plus ancien est déclaré élu.

Le conseil d'administration vise à la parité entre les femmes et les hommes. L'Association s'engage dès à présent dans cette perspective.

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

3-1.2. Désignation

Cinq (5) semaines au moins avant la tenue de l'assemblée générale appelée à désigner les administrateurs de l'Association, le conseil d'administration lance un appel à candidatures auprès de tous les membres de l'association.

Chaque candidat devra informer par courrier ou courriel au plus tard trois (3) semaines avant la date de réunion de l'assemblée de sa candidature indiquant ses nom, prénom, date de naissance, lieu de résidence, profession, collège d'appartenance et la date d'acquisition de la qualité de membre ainsi qu'une brève présentation personnelle, de son parcours et de ses motivations. À défaut, la candidature ne pourra être retenue. Les membres du bureau examinent les candidatures. Ils vérifient notamment que le candidat est à jour de sa cotisation. À défaut la candidature ne pourra être retenue.

Les candidats sont informés dans les meilleurs délais du refus de leur candidature et des motifs de ce refus. Aucun recours n'est possible.

Le président informe par tout moyen le conseil d'administration des candidatures reçues et retenues.

Le jour de l'assemblée générale, chaque collège désigne en son sein un au moins et trois au plus administrateurs. Un administrateur est élu à la majorité simple des suffrages exprimés de son collège.

En cas de partage des voix au sein d'un collège, la voix du membre administrateur du collège concerné est prépondérante. Si ce collège compte plusieurs administrateurs, la voix de celui qui est le plus ancien membre de l'Association est prépondérante.

Le membre qui a voix prépondérante use de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote.

Si le nombre d'administrateurs ainsi désignés dépasse le nombre maximum de sièges au sein du conseil d'administration :

- Il est donné priorité aux membres ressources compte tenu de leur rôle majeur au sein de l'Association pour mener à bien ses projets d'intérêt général
- À défaut, les administrateurs issus des collèges représentant le plus grand nombre de membres au jour de l'assemblée générale sont déclarés élus.

Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction au sein de l'Association. Les administrateurs salariés ne peuvent représenter plus du quart des membres du conseil d'administration.

3-2. Convocation et ordre du jour

3-2.1 Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur deux (2) 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 maximum 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 de l'Association n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

Le conseil décide en séance de la date de la prochaine réunion.

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

3-2.2 Ordre du jour

L'ordre du jour et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard trois (3) jours avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le président ou le quart des membres à l'initiative de la convocation.

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 trois (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.

3-3. Présence – participation - vote

3-3.1 Dispositions générales

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

La présence du tiers des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations.

Les membres empêchés de participer à une réunion du conseil d'administration peuvent 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 d'un (1) pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

3-3.2 Vote

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes et ceux demandés par un administrateur présent. En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

3-3.3 Réunions à distance

Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir à distance par visioconférence ou téléconférence.

Dans ce cas, la convocation visée à l'article 3-2.1 du présent règlement intérieur indique l'outil utilisé (site internet ou numéro de téléphone) et les moyens de se connecter (identifiant et mot de passe le cas échéant).

Le secrétaire en exercice est chargé d'identifier les personnes présentes au moment de leur connexion.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée. Si un scrutin secret est requis, le vote s'effectue dans les conditions fixées à l'article 3-3.4.

Le président en exercice désigne un modérateur, membre du conseil d'administration, chargé de donner la parole aux administrateurs qui le souhaitent et de s'assurer de la transmission continue et simultanée de la réunion et des délibérations.

3-3.4. Vote dématérialisé

Un vote dématérialisé peut être organisé s'il est prévu dans la convocation. Un membre votant par voie dématérialisée ne peut recevoir de pouvoir.

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

Huit (8) jours avant la date de réunion à distance ou la date retenue pour l'organisation du vote, le président adresse à tous les administrateurs un courrier ou courriel :

- indiquant l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne ;
- indiquant l'identifiant et le mot de passe personnel ;
- les informant des dates et heures d'ouverture et de fermeture du site dédié ; les électeurs doivent disposer d'au moins sept (7) jours pour voter
- transmettant les documents nécessaires au vote ou indiquant l'endroit où ils peuvent être téléchargés ;
- s'il n'y a pas de réunion à distance, indiquant une adresse mail où ils peuvent poser des questions ou faire des remarques relatives aux délibérations

Le système interdit de voter plus d'une fois

Si le vote à distance a pour objet l'élection des membres du bureau, dans les trois (3) semaines précédant la date retenue pour le vote ou la réunion à distance, le président en exercice adresse à tous les membres un courrier ou courriel appelant les candidatures. La communication visée à l'alinéa 3 du présent article précisera alors la liste des candidats.

Pour les suffrages au scrutin secret, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret.

Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé réception.

Est constitué un bureau de vote composé du président ou du secrétaire en exercice et d'un scrutateur non-membre du bureau. Le bureau de vote procède au décompte des voix.

Les résultats sont mis en ligne ou adressés par mail aux membres. Si le vote à distance est organisé en dehors d'une réunion à distance, les résultats sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants ventilés par catégorie, le nombre de votes nuls ou d'abstentions, le cas échéant, le nombre de voix par candidat et pour chaque délibération le nombre de votes pour et le nombre de votes contre.

3-4. 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 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 et propose un projet de budget pour l'acquisition de biens immobiliers conformément à l'objet social.

Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'assemblée générale et propose l'affectation du résultat.

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, le montant de sa rémunération 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 ou comités. Le conseil d'administration en définit la composition. Il peut mettre fin à tout moment à une commission ou un comité.

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

Toute délibération portant acte de disposition, autre que ceux visés à l'alinéa 7 de l'article 7 des statuts, et ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'Association est soumis à l'approbation de l'assemblée générale si le montant de l'acte est supérieur à 100 000 (cent mille) euros.

3-5. Procès-verbal

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

Le procès-verbal indique :

- la date du conseil d'administration ;
- le cas échéant, le fait qu'il s'est tenu à distance ;
- 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 ;
- 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 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.

3-6. 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.

3-7. 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 et par les commentaires de l'administration fiscale.

3-8 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.

3-9. Démission d'office et révocation d'un administrateur

Tout administrateur absent à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation 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.

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 l'impossibilité de présenter un recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité de membre de l'Association.

La perte de la qualité d'administrateur n'entraîne pas la perte de la qualité de membre de l'Association.

ARTICLE 4 - Le bureau

4-1-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 de l'administrateur membre le plus ancien dans l'Association.

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.

Le conseil d'administration s'efforce d'assurer une représentation paritaire des femmes et des hommes au sein bureau.

4-2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Le conseil d'administration décide à la majorité des deux tiers 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.

4-3 Fonctionnement du bureau

4-3.1 - Réunions de bureau

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

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, par le secrétaire, s'il est désigné, ou par le délégué général. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les réunions du bureau peuvent se tenir à distance par visioconférence ou téléconférence.

Dans ce cas, la convocation indique l'outil utilisé (site internet ou numéro de téléphone) et les moyens de se connecter (identifiant et mot de passe le cas échéant).

Le secrétaire est chargé d'identifier les personnes présentes au moment de leur connexion.

Le président, ou toute autre personne qu'il désigne à cet effet, est chargé de donner la parole aux membres qui le souhaitent et de s'assurer de la transmission continue et simultanée de la réunion et des délibérations.

Les décisions sont prises à main levée à la majorité des membres présents. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

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

4-3.2 – 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.

4-4. Pouvoirs des membres du bureau

4-4.1. Pouvoirs 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 et signe son contrat. 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 déterminée 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, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé. Il peut déléguer la direction du siège de l'Association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'Association.

Il peut déléguer au secrétaire, s'il est désigné, 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 peut déléguer au délégué général le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline sur celui-ci.

4-4.2. Pouvoirs du vice-président

Le conseil d'administration peut désigner un vice-président qui seconde le président et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président

4-4.3 Pouvoirs du secrétaire

Le conseil d'administration peut désigner un secrétaire.

Sur délégation du président, le secrétaire peut assurer la direction du siège de l'Association, 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 secrétaire 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 1^{er} 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 secrétaire 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.

4-4.4 – Pouvoirs du trésorier

Le trésorier 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.

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 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.

ARTICLE 5 - Pouvoirs et responsabilités du délégué général

Pour l'exercice de ses attributions, le délégué général reçoit délégation du président et/ou du trésorier, qui en informent le conseil d'administration. Un document, une lettre de mission ou un contrat de travail, cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues.

Le président peut consentir au délégué général une délégation écrite pour représenter l'Association dans les litiges qui touchent à la gestion courante de l'Association sous réserve que les montants en jeu ne dépassent pas un seuil fixé par le conseil d'administration.

Le délégué général assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sauf délibération portant sur sa situation personnelle.

ARTICLE 6 - L'organisation territoriale de l'Association

L'action de l'Association est relayée sur divers sites du territoire national par des comités locaux également appelés « antennes » qui n'ont pas la personnalité morale. Les adhérents de l'Association relèvent du comité local, s'il existe, correspondant à leur adresse déclarée au siège.

La répartition des établissements est proposée par le bureau et est approuvée par le conseil d'administration. Des délégations peuvent également être créées à l'étranger ; elles sont régies comme les établissements en France.

La création et la suppression d'un établissement sont soumises à délibération de l'assemblée générale.

Elles sont déclarées au préfet du département du siège conformément à l'article 3 du décret du 16 août 1901.

ARTICLE 7 - L'obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, y compris 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 15/01/2023

Signature

