

Règlement Intérieur de l'UNIOPSS
(modifié par l'Assemblée Générale du 17 juin 2020
et approuvé par le ministère de l'Intérieur le [•])

Le présent Règlement Intérieur est établi en application de l'article XXVI des statuts annexés à l'arrêté du 28 février 2019 de l'association reconnue d'utilité publique dite « Union Nationale Interfédérale des œuvres et Organismes Privés Non Lucratifs Sanitaires et Sociaux (UNIOPSS) (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 des suffrages exprimés. Il n'entre en vigueur qu'après validation du ministre de l'Intérieur.

A - LA COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article I - Ses membres

A.I.1 - L'agrément des membres

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

Le refus d'agrément 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.

Le dossier de chaque Union Régionale ou Interrégionale à soumettre pour agrément au Conseil d'Administration de l'Association en application de l'article VI des statuts comprend :

- les projets de statuts et de Règlement Intérieur ;
- la liste des membres du conseil d'administration et du bureau ;
- la liste des adhérents à l'Union Régionale ou Interrégionale ;
- un rapport sur leurs activités nationales et en régions au cours des trois années antérieures ;
- les comptes approuvés des trois derniers exercices clos.

L'agrément peut être décerné par le Conseil d'Administration, dans les conditions de majorité prévues par les statuts :

- A) Aux Unions Régionales ou Interrégionales mentionnées à l'article VII des statuts.
L'agrément doit être demandé au Conseil d'Administration de l'Association et délivré par lui dans la période comprise entre la décision du Conseil d'Administration de l'Union Régionale/Interrégionale de formuler cette demande et sa ratification par l'Assemblée Générale de cette même Union Régionale/Interrégionale.
Préalablement à sa délibération, le Conseil d'Administration de l'Association consulte pour avis la Conférence des Présidents d'Unions Régionales et Interrégionales.
- B) Aux Adhérents nationaux : personnes morales, fédérations, unions, associations et autres organismes à statut juridique unique (mutuelles, fondations, coopératives, congrégations), de caractère national répondant aux conditions d'implantation définies ci-après :
 - leurs statuts leur donnent vocation à agir sur l'ensemble du territoire français ;

- leur action s'étend au minimum dans deux régions autres que celles du lieu d'implantation de leur siège social ;
- ils existent depuis au moins trois années, comptent et gèrent au moins une structure ou service dans chacune des régions d'implantation ;
- ils ont vocation à défendre des personnes et/ou des organismes ou des services gestionnaires de structures.

C) Aux membres bienfaiteurs (article V.I.2. des statuts).

D) Aux personnalités qualifiées (article V.I.3. des statuts) pour une durée de 6 ans. Ces personnes sont proposées par le Président et deux administrateurs au minimum afin d'être agréées à la majorité des deux tiers du Conseil d'Administration. Leur agrément est ratifié par l'Assemblée Générale.

E) Aux groupements associés (article V.II des statuts).

Les groupements associés sont présentés par le Président devant le Conseil d'Administration pour qu'il se prononce sur leur agrément à une majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

Les groupements associés doivent remplir un dossier de candidature comprenant leurs statuts, la composition de leur conseil d'administration et leur dernier rapport d'activité.

A.I.2.L'adhésion

Pour adhérer à l'Association, les **Adhérents nationaux** fournissent :

- leurs statuts ;
- la composition de leur conseil d'administration et de leur bureau, telle qu'elle doit être déclarée conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 ou selon le droit local d'Alsace-Moselle ;
- tous éléments nécessaires à la justification de leur rayonnement national tel que défini en A.I.1.b ;
- un rapport sur leurs activités nationales et en région au cours des trois exercices antérieurs ;
- les comptes approuvés des trois derniers exercices clos ;
- l'engagement à respecter les statuts de l'Association et son Règlement Intérieur ;
- l'adhésion à la charte.

L'Adhérent national communique à l'Association toute modification de ses statuts et la tient informée à l'appui du renouvellement de son adhésion de l'évolution de ses activités, en fournissant le dernier rapport annuel et les derniers comptes approuvés.

Pour adhérer à l'Association, les **Unions régionales et Interrégionales** fournissent :

- les projets de statuts et de règlement intérieur ;
- la liste des membres du conseil d'administration telle qu'elle doit être déclarée conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 ou selon le droit local d'Alsace-Moselle ;
- la liste des adhérents à l'Union Régionale ;
- un rapport sur leurs activités nationales et en régions au cours des trois années antérieures ;
- les comptes approuvés des trois derniers exercices clos.

Toute modification des statuts doit être approuvée par le Conseil d'Administration de l'Association qui s'assure de leur conformité.

Chaque Union Régionale s'engage à communiquer annuellement à l'Association ses budget, bilan, compte de résultat et compte consolidé avant le 15 juin ainsi que la liste de son bureau, son conseil d'administration et de ses adhérents.

Pour être admis, les **groupements associés** fournissent à l'appui de leur demande :

- leurs statuts ;
- la composition de leur conseil d'administration et de leur bureau, telle qu'elle doit être déclarée conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 ou selon le droit local d'Alsace-Moselle

Et pour les organismes ayant vocation à devenir membres actifs mais ne répondant pas à l'ensemble des critères :

- un rapport sur leurs activités nationales et en régions au cours des trois années antérieures ;
- les comptes approuvés des trois derniers exercices clos.

Cotisations :

Les membres actifs de l'Association adhérents nationaux, en application des dispositions de l'article V.I.1)b) des statuts versent à l'Association une cotisation annuelle.

Le barème de cotisations des adhérents nationaux est depuis 1991 égal à 2 pour mille des dépenses que l'adhérent consacre à l'exercice de ses fonctions nationales. Le calcul est basé sur les dépenses effectuées au titre des relations avec l'Association (fonction fédérale) ou des dépenses du siège.

La base et le taux de cotisation peuvent être révisés sur proposition du Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale pour l'exercice n+1.

Les Unions Régionales et Interrégionales versent à l'Association une cotisation annuelle égale à 7 % des recettes, dont sont exclus les produits de classe 78 et 79.

L'exercice de référence est celui de l'année n-1, l'année n étant l'année considérée.

La base et le taux de cotisation peuvent être modifiés sur proposition du Conseil d'Administration après avis de la Conférence des Présidents d'Unions Régionales et Interrégionales se prononçant à la majorité simple, par l'Assemblée Générale de l'Association pour l'exercice n+1.

A.2.2 - La perte de la qualité de membre

La qualité de membre actif peut être perdue pour non paiement de la cotisation.

Le rejet du renouvellement d'une adhésion qui vient d'arriver à échéance vaut radiation avec application des droits afférents.

2.2.1 - La radiation pour juste motif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude ou prise de position 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 juste motif à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres du Conseil en exercice présents et représentés.

Le représentant légal de la personne morale intéressée 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 elle, du délai de 15 jours dont elle dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressée peut se faire assister.

Le représentant légal de la personne morale intéressée 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 la personne qui éventuellement l'assiste. 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 la personne morale intéressée dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de radier la personne morale intéressée et il l'en informe dans un délai de 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.

2.2.2 - La radiation pour non paiement de la cotisation

La radiation pour non renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à la personne morale intéressée et l'invitant à prendre l'attache du Trésorier en cas de litige sur le versement de la cotisation.

En l'absence de solution sur le litige, elle est informée par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre par le Conseil d'Administration qui se prononce à la majorité des suffrages exprimés par les membres du Conseil en exercice. Ce courrier l'informe du grief retenu contre lui, du délai de 15 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressée peut se faire assister.

La personne morale intéressée est entendue par le Conseil d'Administration qui convoque son représentant légal à cet effet. Le Conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de la personne qui l'assiste éventuellement. 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 la personne morale intéressée dans un délai de 8 jours par courrier simple,
- soit de radier la personne morale intéressée et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise du motif de radiation retenu. Cette décision est insusceptible de recours devant l'Assemblée Générale.

2.2.3. La perte de qualité de membre pour les personnes physiques (membres bienfaiteurs, personnalités qualifiées) s'effectue selon la même procédure que les personnes morales pour juste motif (article A.2.2.1).

B - RELATIONS DE L'ASSOCIATION AVEC LES UNIONS REGIONALES OU INTERREGIONALES

B.1 - Les statuts et le Règlement Intérieur d'une Union Régionale ou Interrégionale doivent être compatibles avec ceux de l'Association.

Il ne peut exister qu'une Union Régionale par région administrative.

B.2 - L'Association communique aux Unions Régionales la liste de ses membres et de son Conseil d'Administration.

B.3 - En cas de non-respect des principes de l'adhésion, le Bureau peut envisager des sanctions qui peuvent aller jusqu'à la demande de radiation pour juste motif (article VI des statuts).

La première sanction peut consister selon la faute soit à un avertissement du Conseil d'Administration soit à une mise en demeure exigeant des modifications immédiates dans le respect des principes de l'adhésion, ceci dans le délai séparant ce courrier et la prochaine réunion du Conseil d'Administration. Un courrier du Président de l'Association au Président de l'Union Régionale concernée doit précéder la proposition de sanction soumise par le Bureau de l'Association à son Conseil d'Administration

En cas de différend avéré ou potentiel entre l'Association et une Union Régionale, le Président de l'Association ou son représentant peut, à sa demande, s'exprimer devant le conseil d'administration de l'Union Régionale concernée.

B.4 - La Conférence des Présidents des Unions Régionales et Interrégionales

Les Présidents des Unions Régionales et Interrégionales forment une conférence qui se réunit deux fois par an au moins. Les Directeurs des Unions Régionales se joignent à eux, à titre consultatif, pour l'une de ces réunions au moins chaque année.

La Conférence, qui prend les décisions concernant le fonctionnement du réseau formé par l'Association et les Unions Régionales, est présidée par le Président de l'Association ou un membre du Bureau mandaté.

Les membres de la Conférence sont convoqués par tous moyens légaux reconnus au moins 10 jours avant la date prévue de la réunion.

La Conférence rend compte régulièrement au Conseil d'Administration de son activité.

C - RELATIONS AVEC LES ADHERENTS NATIONAUX

C.1 - La Conférence des Adhérents nationaux

L'ensemble des Adhérents nationaux, représentés par leur Président ou une personne dûment mandatée, forme une conférence, présidée par le Président de l'Association ou un membre du Conseil d'Administration. Cette Conférence est un lieu d'échanges et de partage, d'élaboration d'une culture commune, nationale et régionale, à l'ensemble de l'Association, un lieu de réflexion sur les enjeux transversaux et de prise d'avis sur les positionnements politiques que l'Association peut être amenée à prendre.

Elle se réunit au moins une fois par semestre.

Les membres de la Conférence des Adhérents nationaux sont convoqués par tous moyens légaux reconnus au moins 10 jours avant la date prévue de la réunion.

La Conférence des Adhérents nationaux rend compte régulièrement au Conseil d'administration de son activité.

D- RELATIONS AVEC LES GROUPEMENTS ASSOCIES

D.1 - Participation des Groupements associés

Les Groupements associés peuvent participer aux Assemblées Générales avec voix consultative ainsi qu'aux commissions et groupes de travail de l'Association.

Cette participation donne lieu au versement à l'Association d'une contribution forfaitaire dont le montant est déterminé en fonction de l'importance du groupement et par accord entre son Président et le Président de l'Association.

E- COMITE D'ETHIQUE

E.1 – Fonctionnement du Comité d'Ethique

Selon l'Article XVII des statuts de l'Association, un Comité d'Ethique est créé.

E.2 – Modalités de fonctionnement du Comité d'éthique

Le Comité d'éthique mène une réflexion éthique se rapportant aux buts, missions et actions de l'Association (cf. Article XVII des statuts de l'Uniopss).

- 1) Les membres du Comité représentant le Conseil d'Administration de l'Association ne peuvent compter parmi eux le Président de l'Association.
Les membres du Comité élisent à la majorité simple leur Président. Seule une personnalité extérieure au Conseil d'Administration de l'Association peut être élue Président(e).
- 2) Les membres du Comité élisent 4 membres pour former un comité restreint. Le Président du Comité d'éthique préside le comité restreint. Celui-ci se réunit en tant que de besoin pour préparer les séances du Comité, finaliser ses travaux, et en cas d'urgence liée à l'actualité.
- 3) Un salarié de l'Uniopss assure le secrétariat du (ou des) comités.
- 4) Le Président et le Directeur général de l'Uniopss sont invités permanents. Ils ne prennent pas part aux votes.
- 5) Le comité se réunit au moins deux fois par an. Les membres peuvent participer par visio-conférence ou tout autre moyen technologique.
- 6) Le Comité étant un comité statutaire de l'Uniopss, il est saisi par le Conseil d'administration des sujets dont ce dernier souhaite qu'il soit saisi pour exprimer un avis.
Des propositions peuvent être envoyées au Comité d'éthique par les adhérents.
Le comité peut s'auto-saisir de tout sujet.
- 7) Les avis émis ont valeur de proposition. Cependant s'ils sont validés par le Conseil d'administration, y compris avec quelques modifications mineures de forme soumises à l'approbation du Président du Comité d'éthique ou au comité restreint, ces avis deviennent la position de l'Uniopss sur le sujet.
- 8) Conformément aux statuts de l'Uniopss (article XVII), le Comité peut donner un avis dans les procédures de radiation d'adhérent ou de révocation d'administrateurs après avoir entendu les deux parties.

- 9) Les lignes directrices qui doivent guider les travaux du comité sont :
- La liberté de parole.
 - Le respect des participants entre eux dans la conduite des débats.
 - Les principes d'actions qui constituent l'objet social, le caractère militant mais aussi pragmatique de l'Uniopss.
- 10) L'ouverture d'esprit et le dialogue n'impliquent pas que les avis doivent être systématiquement la résultante d'un consensus au risque d'être peu lisible et de manquer de pertinence, mais dès lors qu'ils sont adoptés par le comité à la majorité simple ils deviennent les avis du comité.

F- LES COMMISSIONS

L'Association pour exercer ses missions dispose d'une équipe de permanents. Elle peut faire appel aux ressources humaines et techniques des Adhérents nationaux et des Unions Régionales pour consolider sa réflexion, ses positionnements politiques et recueillir les analyses en provenance du terrain.

Pour cela, elle s'appuie notamment sur des commissions de travail dont la création et le mandat sont décidés par le Conseil d'Administration. Elles sont présidées par un membre désigné par le Conseil d'Administration. A défaut, la personne nommée par le Conseil à la présidence siège avec voix consultative au Conseil d'Administration selon l'ordre du jour, et sauf huis clos.

Les Présidents des commissions rendent compte de manière régulière de l'activité de leur commission devant l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration ou devant le Bureau.

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 plus tard 15 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.

2.2 - Convocation à l'Assemblée Générale.

Les convocations à l'Assemblée Générale sont adressées à tous les membres au plus tard 15 jours avant qu'elle ne se tienne :

- par courrier électronique avec accusé réception ;
- ou par lettre recommandée avec accusé réception.

L'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, les documents nécessaires aux délibérations 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 appelée à approuver les comptes.

Pour les élections, chaque membre de l'Assemblée reçoit la liste des candidats, leur profession de foi, les bulletins de vote.

Si l'Assemblée Générale est convoquée à la demande du quart des membres de l'Association, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

La demande peut être formulée individuellement ou collectivement, ou par un panachage de demandes individuelles et de demandes collectives, quel qu'en soit le support.

La condition de réunir la proportion du quart des membres de l'Association sur un même ordre du jour doit être satisfaite au plus tard 8 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration peut refuser la demande de convocation uniquement si la condition du quart des membres demandant une Assemblée Générale sur un ordre du jour commun ou celle du délai avant l'Assemblée Générale n'est pas réalisée.

Le Conseil d'Administration peut cependant consentir en opportunité une convocation de l'Assemblée Générale même si la proportion du quart n'est pas atteinte.

2.3 - Participation à l'Assemblée Générale

2.3.1 - L'Assemblée Générale convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins des membres de l'Association se réunit physiquement.

Chaque membre actif agréé et à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe A.I.2 peut voter et se faire représenter. Il en est de même pour les membres bienfaiteurs et les personnalités qualifiées.

Les groupements associés assistent à l'Assemblée avec voix consultative. Ils ne participent pas aux votes.

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'un nombre de voix fixé par les statuts. Chaque membre ne peut détenir plus de 3 pouvoirs. Les procurations excédant cette limite ne peuvent être utilisées. 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 (personne physique pour les membres personnes physiques, personne morale pour les membres personnes morales, et celle du mandataire (la personne physique, et si c'est le cas, la personne morale représentée) ainsi que la date de l'Assemblée Générale concernée.

En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante. En cas de vote au scrutin secret et de partage égal des voix, le Président peut user de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote.

Les membres de l'Association peuvent contribuer aux décisions d'une Assemblée Générale réunie physiquement en participant parallèlement par un vote à distance. Ils ne peuvent dans ce cas recevoir de pouvoir. Ils ne participent pas au quorum.

2.3.2 - Le vote à distance (alinéa 4 de l'article VIII-6).

Le vote à distance peut prendre la forme d'un vote par correspondance ou celle d'un vote par voie électronique.

Dans tous les cas, le vote à distance doit garantir la sincérité du scrutin et le cas échéant, le secret du vote, doit être précédé d'une période préalable de débats entre tous les membres de l'Assemblée et ne prévoir le dévoilement des résultats qu'après la clôture de tous les votes.

Le matériel de vote par correspondance (double enveloppe) ou les modalités techniques de participation à distance aux débats et aux votes (codes d'accès au forum, fixation de la période de débats, de la période de vote, votes électroniques secrets, dévoilement des résultats,...) sont nécessairement adressés avec la convocation accompagnée de l'ordre du jour.

Ont lieu au scrutin secret :

- les votes concernant des personnes : élections, radiations, rémunérations... ;
- 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 dixième au moins des membres de l'Association (le nombre de voix dont chacun est porteur n'est pas pris en compte pour le calcul du dixième des membres).

Pour les suffrages au scrutin secret, le Président peut user de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote en cas de partage égal des votes.

2.3.3 - Conditions pour réunir une Assemblée Générale uniquement par voie dématérialisée (visio ou téléconférence, échanges électroniques) en plus de l'Assemblée Générale annuelle réunie physiquement.

Cette modalité de réunion de l'Assemblée Générale n'est possible que si un quart des membres en exercice du Conseil d'Administration ou si un dixième des membres convoqués à l'Assemblée Générale ne s'y opposent pas dans un délai de 10 jours suivant la diffusion de l'information. Les membres de l'Assemblée Générale doivent être informés :

- des points à l'ordre du jour de cette consultation ;
- et des modalités techniques selon lesquelles les membres de l'Association :
 - seront identifiés (identifiant, mot de passe personnels),
 - participeront aux débats,
 - auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
 - le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret,
 - des modalités par lesquelles ils peuvent s'opposer à cette consultation selon cette forme,
 - et du délai, qui ne peut être inférieur à 10 jours, dans lequel ils peuvent exprimer leur opposition à cette consultation.

Le Conseil ne peut tenir cette réunion que s'il est en mesure de faire la démonstration qu'un dixième au moins des membres de l'Association, et le quart des membres du Conseil d'Administration en exercice ne se sont pas prononcés en défaveur de cette consultation.

Le Conseil adresse à tous les membres du Conseil une convocation selon les règles applicables à toute réunion du Conseil. Elle indique en plus :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et le vote en ligne ;
- les dates et heures d'ouverture et de fermeture du site dédié ;
- les modalités techniques selon lesquelles les membres du conseil :
 - seront identifiés (identifiant et le mot de passe personnels),
 - participeront aux débats,
 - auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
 - le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret.

La séance est ouverte par un message du Président à l'ensemble des membres du Conseil, rappelant la date et l'heure limite pour la présentation des contributions. A tout moment il peut

décider de prolonger la durée de la délibération en informant les membres de l'Association. Les débats sont clos par un message du Président qui ne peut intervenir avant la date et l'heure limite fixées préalablement.

Le Président adresse immédiatement le message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui précise la durée pendant laquelle les membres de l'Association peuvent voter.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs, ni membres du Conseil ni candidats à l'élection, si elle est à l'ordre du jour.

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 le cas échéant 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.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nom des membres convoqué, le nom des votants, le nombre de votes nuls ou de votes blancs en cas de scrutin secret, le nombre d'abstentions en cas de scrutin public, et le résultat des votes.

2.4 - Quorum et majorités à l'Assemblée Générale

2.4.1 - Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions portant sur une modification statutaire ou la dissolution de l'Association, l'Assemblée Générale ne doit pas réunir un nombre minimum de membres.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'Assemblée Générale doit réunir la moitié au moins des membres, quel que soit le nombre de voix que chacun porte. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ou les membres participant à distance ne comptent pas.

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'Assemblée Générale doit réunir plus de la moitié au moins des membres, quel que soit le nombre de voix que chacun porte. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ou les membres participants à distance 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

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 absolue des suffrages exprimés. Les votes nuls et les votes blancs pour les votes au scrutin secret et les abstentions pour les votes à main levée 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 la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

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 dixième 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 dixième de demandeurs doit être satisfaite au plus tard 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, mais au plus tard 6 jours avant la tenue de l'Assemblée.

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 cas échéant la définition des orientations stratégiques 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 vacants ;
- selon le niveau des dons (+ ou - 153 000 €) ou celui des subventions (+ ou - 153 000 €) la désignation des commissaires aux comptes ;
- le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (tous les 6 ans) ;
- l'approbation des délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions et aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an, garanties d'emprunts
- l'approbation des délibérations du Conseil d'Administration relatives aux actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement et le patrimoine de l'association, tels que définis au point 2.7 ci-dessous ;
- 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.

Toute question écrite remise au bureau au plus tard 8 jours avant l'ouverture de l'Assemblée Générale peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

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 des suffrages exprimés. Elle désigne alors son Bureau.

L'Assemblée Générale est compétente pour modifier en séance les termes des résolutions proposées à son approbation.

2.7 - Compétences de l'Assemblée Générale

Outre les compétences de l'Assemblée Générale qu'elle tient de l'article IX des statuts, elle fixe à cinq cent mille euros les seuils au-delà desquels les actes de dispositions requièrent son approbation.

En l'occurrence les actes de disposition tels que la vente ou l'acquisition d'un patrimoine immobilier pourraient requérir l'approbation du Conseil d'Administration à partir de 300 000 euros.

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 indique notamment :

- la date de l'Assemblée ;
- la date de la convocation ;
- les modalités de participation à l'Assemblée Générale ;
- l'ordre du jour ;
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation ;
- le nombre de membres convoqués, distingués par catégorie, et par mode de participation ;
- le nombre de membres présents, distingués par catégorie et par mode de participation ;
- 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) ;
- des analyses, le cas échéant, à la demande de celui qui les exprime.

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

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 plus prochaine Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration lance un appel à candidature ouvert à tous les membres de l'Association répondant aux critères du collège à compléter prévus par les statuts.

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration dont le nombre des membres est compris entre 26 au moins et 30 au plus.

L'Assemblée Générale détermine le nombre de postes à pourvoir au titre du collège des personnalités qualifiées, ne pouvant dépasser 4.

Le Président de l'Association fait un appel à candidature, au moins trois mois avant la date de tenue de l'Assemblée générale, auprès des Adhérents nationaux et des personnalités qualifiées, membres bienfaiteurs, personnes morales ou physiques en attirant leur attention sur l'objectif de la parité femmes-hommes (article X, alinéa 1^{er} des statuts) et sur le respect de la représentation des différents secteurs énumérés à l'article X des statuts.

Il est joint à la convocation et à l'ordre du jour de ladite Assemblée, une liste des Adhérents nationaux candidats aux postes du collège 2 à pourvoir et une liste des candidats au collège 3, et leur courrier de candidature et leur curriculum vitae.

Tout Adhérent national, tout membre bienfaiteur, personne physique ou morale, et toute personnalité qualifiée peuvent présenter leur candidature en s'assurant que la cotisation est réglée. Celle-ci est adressée par lettre au Président, au plus tard 45 jours avant la date de l'Assemblée Générale devant procéder au renouvellement.

En ce qui concerne les personnes morales, la déclaration de candidature est accompagnée du nom de la personne mandataire désignée pour siéger au Conseil d'Administration en cas d'élection.

Toute modification de la personne mandataire fait l'objet d'une information préalable du Bureau de l'Association.

L'élection est acquise à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés au premier tour de scrutin et à la majorité relative au second.

3.1.2 - Election du Président d'une Union Régionale d'Outremer représentant les unions régionales ultramarines

Cette élection est organisée selon les modalités de réunion des Assemblées Générales par voie dématérialisée.

Participent aux votes les Unions régionales ultramarines après appel à candidatures parmi les présidents d'Union régionale d'Outre-mer organisé par le Conseil d'Administration de l'Association au moins 2 mois avant l'élection.

3.2 - Présence - Participation - Pouvoirs au Conseil d'Administration

3.2.1 - 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 s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu présent physiquement.

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 pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

3.2.2 - Le vote par visioconférence ou téléconférence

Sont réputés présents au sens de l'article XII (alinéa 3) des statuts et sont considérés comme participant au quorum et peuvent voter les membres du Conseil d'Administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication constaté par les membres présents physiquement, le Conseil peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum physique sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Toutefois, pour éviter que cette disposition ait pour effet de permettre des réunions du Conseil d'Administration uniquement par ces moyens, les membres participant au Conseil d'Administration doivent, pour moitié au moins, être physiquement présents.

Un membre votant à distance ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au siège au plus tard la veille du Conseil.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site.

Les résultats sont proclamés seulement une fois que le dépouillement est complètement effectué.

Cette modalité de vote ne permet pas de scrutin secret à moins que lui soit associé le vote par échanges électroniques dans les conditions prévues à l'article 3.2.3.

3.2.3 - Vote par échanges d'écrits transmis par voie électronique en plus de la réunion semestrielle

Le Conseil d'Administration doit s'assurer que tous les membres du Conseil ont accès aux moyens techniques permettant leur participation effective aux débats et à un vote dématérialisé.

Le Président adresse à tous les membres du Conseil une convocation selon les règles applicables à toute réunion du Conseil. Elle indique en plus :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et le vote en ligne ;
- les dates et heures d'ouverture et de fermeture du site dédié ;
- les modalités techniques selon lesquelles les membres du Conseil :
 - seront identifiés (identifiant et le mot de passe personnels),
 - participeront aux débats,
 - auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
 - le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret.

La séance est ouverte par un message du Président à l'ensemble des membres du Conseil, rappelant la date et l'heure limite pour la présentation des contributions. A tout moment il peut décider de prolonger la durée de la délibération en informant les membres du Conseil. Les

débats sont clos par un message du Président qui ne peut intervenir avant la date et l'heure limite fixées préalablement.

Le Président adresse immédiatement le message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil peuvent voter.

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 le cas échéant (scrutin secret) anonymisé et le votant reçoit un accusé réception.

Les votes au scrutin secret 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.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nom des membres convoqué, le nom des votants, le nombre de votes nuls ou de votes blancs en cas de scrutin secret, le nombre d'abstentions en cas de scrutin public, et le résultat des votes.

3.4 - Démission d'office et révocation d'un administrateur

Tout administrateur absent à 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 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 8 jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 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 14 jours 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 semaines maximum pour fixer le jour de la réunion.

Le Président ne peut refuser de convoquer le Conseil d'Administration que 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 d'une des deux réunions de l'année en cours. Toutefois, selon l'actualité de l'Association, un Conseil peut être déplacé ou ajouté.

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.

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 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.

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. Dans ce cas, les abstentions en cas de vote à main levée, et les votes blancs et les votes nuls en cas de scrutin ne sont pas comptabilisés.

Pour les votes à la majorité des membres présents et représentés, les abstentions, les votes blancs et les votes nuls sont comptabilisés comme des votes « contre » (article V-I.1a V-1b. V-1.3 XV.A15).

4.2 - Compétences du Conseil d'Administration

Outre les compétences qu'il tient de l'article XI des statuts :

- 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 Directeur général.
- Il donne son avis sur le choix du Directeur général/de la Directrice générale et la cessation de son activité.
- Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du Bureau.
- Il fixe les conditions de remboursement des frais de ses membres et, le cas échéant, des membres de commission, et en rend compte à l'Assemblée Générale annuelle.
- 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 et à l'Assemblée Générale.
- Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction ou être salarié.

4.3 - Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration, quelle que soit la modalité de réunion choisie. Il est établi par le Président de séance et le Secrétaire de séance.

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 considérés comme présents, et leur mode de participation ;
- 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 projet de procès-verbal est adressé au plus tard 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 de séance 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.

Article 5 - Prévention des conflits d'intérêts

Les administrateurs, le cas échéant les membres des comités 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 départ ou la révocation d'un membre du Conseil d'Administration qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

Article 6 - Le Bureau

6.1 – Election des membres 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.

6.2 - 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 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 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 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. Le Conseil d'Administration est alors convoqué par le quart des membres du Conseil d'Administration qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

6.3 - Fonctionnement du Bureau

6.3.1 - Les réunions de Bureau

Le Bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le Président. Il 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, le Secrétaire ou le Directeur général. 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 ne dispose pas de voix prépondérante.

Sont réputés présents et peuvent voter les membres du Bureau qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication, la réunion de Bureau ne peut valablement se poursuivre que si plus de la moitié des membres du Bureau convoqués peuvent continuer d'y participer.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Toutefois, pour éviter que cette disposition ait pour effet de permettre des réunions du Bureau uniquement par ces moyens, les membres participant aux réunions de Bureau doivent, pour moitié au moins, être physiquement présents.

En cas d'impossibilité à réunir une majorité, la décision est renvoyée au Conseil d'Administration.

6.3.2 - 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 et les réunions du Conseil d'Administration.

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

Le Bureau suit les questions d'organisation administrative de l'Association, de préparation de son budget, d'équilibre financier de l'Association, de ses relations avec les Unions Régionales et les Adhérents nationaux et de communication.

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.

6.4 - Les responsabilités des membres du Bureau

6.4.1 - 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 Directeur général ou la Directrice Générale, signe son contrat et fixe sa rémunération. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Il propose après avis du 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 Directeur général ou à la Directrice Générale. 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, l'exécution d'une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé par le Conseil d'Administration.

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 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 après leur approbation, du budget voté et du rapport d'activité :

- au ministre de l'Intérieur ;
- au Préfet du département du siège ;
- au ministre chargé des Affaires sociales.

Il peut déléguer au Directeur général ou à la Directrice générale le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

6.4.2 - Attributions des vice-Présidents

Les vice-Présidents secondent le Président et, à la demande de celui-ci, le remplacent occasionnellement.

Le vice-Président le plus âgé 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.

6.4.3 - Responsabilités du Secrétaire

Le Secrétaire 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 de Paris, au ministre de l'Intérieur, et au ministre chargé des Affaires sociales, les comptes annuels approuvés et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du Président, au Préfet de Paris 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.

6.4.4 - Responsabilités du Trésorier

Le Trésorier encaisse les recettes. Il perçoit au nom de l'Association notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'Association engagées par le Président.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le cas échéant 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. Ses 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 7 – Le(la) Directeur(rice) général(e)

Pour l'exercice de ses attributions, le Directeur Général ou la Directrice générale reçoit délégation du Conseil d'Administration, et/ou du Président et/ou du Trésorier, qui en informent dans ces cas 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 Directeur Général ou la Directrice Générale assure l'exécution des décisions prises par les instances de l'Association.

Il(elle) anime à cet effet l'Association.

Il(elle) organise les services, pourvoit au recrutement et dirige le personnel de l'Association.

Il(elle) propose des candidatures au Président ou à la commission de sélection sur les postes du Comité Directeur.

Il(elle) suit l'exécution de son budget.

Il(elle) dirige les publications éventuelles de l'Association.

Il(elle) organise les liaisons et contacts avec les Adhérents nationaux et les Unions Régionales.

Il(elle) organise toutes rencontres, réunions et sessions ayant pour but les études du champ d'action des adhérents, leur information et leur documentation.

Il(elle) réunit au moins une fois par trimestre les Directeurs des Unions Régionales en vue de les informer, de recueillir leurs avis et suggestions, de débattre avec eux. Il(elle) fixe l'ordre du jour de ces réunions, en organise les débats.

Il(elle) assiste aux Assemblées Générales ainsi qu'au Conseil d'Administration et aux réunions de Bureau avec voix consultative, sauf décision de huis clos.

Il(elle) peut représenter l'Association dans les litiges qui touchent à la gestion courante sur mandat du Président.

Le Directeur Général ou la Directrice Générale, sur délégation du Président, peut représenter l'Association dans les instances et commissions extérieures.

Le Directeur général ou la Directrice Générale peut, avec l'accord du Président, subdéléguer ses représentations à des membres de l'équipe permanente.

Article 8 – Dispositions financières

8.1 - Budget et comptes

L'exercice financier correspond à l'année civile. Le budget est annuel. Il est préparé par le Directeur Général/la Directrice générale en lien avec le Trésorier et le Directeur financier. Il est présenté au Bureau et approuvé par le Conseil d'Administration avant soumission à l'Assemblée Générale.

Le budget annuel est soumis au vote de l'Assemblée Générale avant le 30 juin de l'année en cours.

8.2 -Commissariat aux comptes

Les comptes annuels sont certifiés par un Commissaire aux comptes avant présentation à l'Assemblée Générale. Ils doivent être soumis à son approbation avant le 30 juin.

Le(s) commissaire(s) aux comptes est (sont) désigné(s) par l'Assemblée générale suivant les règles en vigueur.

Article 9 - Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, y compris ceux des établissements secondaires, la composition du Conseil d'Administration 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
- ou de préférence à l'adresse électronique en vigueur :
comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

ainsi qu'au Préfet de Paris.

Ce 29/06/2021



Le Président
Patrick Doutreligne

