

# **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION SITES & MONUMENTS**

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts annexés à l'arrêté du 3 août 2022 de l'association reconnue d'utilité publique dite « Sites et Monuments » (ci-après appelée « l'association »).

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

Le règlement intérieur est préparé par le Conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'assemblée générale statuant à la majorité simple.

Il n'entre en vigueur qu'après validation du ministre de l'Intérieur.

## **Article 1. Les membres**

### **1.1. Composition de l'association**

#### **1.1.1. L'agrément**

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

#### **1.1.2. L'adhésion**

### **Les membres**

La cotisation est obligatoire pour être membre de l'association pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année, quelle que soit la date de son versement. L'agrément d'un nouveau membre est implicite huit jours après paiement de la cotisation.

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.

### **Les membres bienfaiteurs**

Le titre de membre bienfaiteur peut être décerné selon les modalités de l'article 3 des statuts.

### **Les membres d'honneur**

L'attribution de la qualité de membre d'honneur à une personne ayant rendu des services signalés à l'association est proposée au Conseil d'administration par tout administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.

L'admission des nouveaux membres d'honneur fait l'objet d'une communication à la plus prochaine assemblée générale.

### **1.2. La perte de la qualité de membre**

#### **1.2.1. La radiation pour juste motif dit aussi motif grave**

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motif grave :

- 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 deux tiers des membres présents en exercice.

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 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 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier 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 radiation retenus.

### **1.2.2. La radiation pour non-paiement de la cotisation**

Le non-paiement de la cotisation due pour l'année en cours, constaté par le Conseil d'administration ou par délégation par le trésorier, entraîne la radiation.

## **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 trente jours avant l'assemblée générale ainsi que les membres d'honneur.

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 au plus tard quinze jours avant qu'elle ne se tienne par lettre simple ou par courriel.

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

Si l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'administration est complété ultérieurement à la demande du dixième des membres de l'association, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard huit 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 1.1.2 peut voter et se faire représenter.

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

À l'initiative du président et sauf opposition d'un quart des membres du Conseil d'administration en exercice ou d'un dixième des membres de l'association, l'assemblée peut se réunir par voie dématérialisée.

Les modalités techniques retenues doivent assurer la retransmission continue et simultanée des délibérations avec a minima la transmission de la voix des votants. L'identification des membres présents doit être garantie par un mécanisme de double authentification. Le secret des votes doit être assuré lorsque le point soumis au vote le requiert.

Le vote par procuration est autorisé sauf pour les délibérations donnant lieu à un vote à distance. Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque membre ne peut détenir plus de vingt pouvoirs. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Le président a voix prépondérante.

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 les radiations de personnes.
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du Conseil d'administration,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du quart au moins des membres de l'assemblée générale.

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

## **2.4. Quorum et majorités à l'assemblée générale**

### **2.4.1. Quorum**

À l'assemblée générale, pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions de modification statutaire ou de dissolution de l'association, il n'est pas requis de quorum.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir physiquement le quart des membres. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir physiquement la moitié des membres. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

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

### **2.4.2. Majorités**

À l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'association, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret. Les pouvoirs sont comptés.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

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

## **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 huit 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 définit les orientations stratégiques de l'association.

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

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

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 a comme Bureau celui du Conseil d'administration sauf décision contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple, qui désigne alors son Bureau.

## **2.7. Le procès-verbal de l'assemblée générale**

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

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

Le procès-verbal de l'assemblée générale est accessible à tous les membres sur demande faite au siège.

## **Article 3 Composition du Conseil d'administration**

### **3.1. Dispositions générales et élection**

L'association est administrée par un Conseil d'administration élu par l'assemblée générale.

Il se compose de quinze membres élus.

Les membres du Conseil d'administration sont élus au scrutin secret, sur proposition de celui-ci, pour six ans, par l'assemblée générale et choisis parmi les membres de l'association.

Le Conseil d'administration se renouvelle par tiers tous les deux ans. Les premiers sortants sont tirés par la voie du sort.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance, le conseil pourvoit au remplacement de ses membres.

Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devra normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **3.2. Perte de la qualité d'administrateur**

#### **3.2.1. Démission**

La démission est notifiée par l'administrateur au président de l'association sous toute forme écrite. Elle est datée, signée, irrévocable.

Le président en avise le Conseil d'administration au plus tard à la plus prochaine réunion.

À défaut de précision donnée par l'administrateur démissionnaire, la démission prend effet immédiatement.

Après la prise d'effet de la démission, la responsabilité personnelle de l'administrateur est dérogée.

Toutefois sa responsabilité reste solidaire des décisions prises au cours de la période pendant laquelle il était membre du Conseil d'administration.

### **3.2.2. Démission d'office ou révocation pour juste motif**

En vertu du dernier alinéa de l'article 7 des statuts, un administrateur peut être déclaré démissionnaire d'office dans le cas de plus de trois absences successives aux réunions du Conseil d'administration sans motif valable, et sans avoir donné pouvoir.

En vertu du même alinéa de l'article 7 des statuts, un administrateur peut être révoqué pour juste motif. Constituent notamment un juste motif :

- une faute grave ;
- un comportement préjudiciable aux intérêts de l'association ;
- la provocation d'incidents répétés avec les autres membres du Conseil d'administration de l'association ;
- une situation de conflit d'intérêts.

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 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 statue alors, à la majorité des deux tiers des membres en exercice, au scrutin secret :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de huit jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de révocation retenus.

Si l'intéressé n'a pas demandé à être entendu par le Conseil d'administration ou ne lui a pas adressé ses observations écrites, le Conseil d'administration peut prononcer sa démission d'office ou sa révocation à l'expiration du délai de quinze jours visé ci-dessus et le lui notifie dans un délai de huit jours.

Le Conseil d'administration pourvoit au remplacement de l'administrateur démissionnaire ou révoqué au prochain Conseil d'administration. Le remplaçant est élu pour la durée restante du mandat.

### **3.2.3. Décès**

En cas de décès d'un administrateur, il est pourvu à son remplacement au prochain Conseil d'administration et ceci pour la durée restante du mandat de l'administrateur qu'il remplace.

## **3.3. Devoirs et déontologie des membres du Conseil d'administration**

### **3.3.1. Devoirs des membres du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration, ainsi que chaque membre individuellement, doit agir en toute circonstance dans l'intérêt de l'association.

Avant d'accepter sa fonction, chaque membre doit accepter de se conformer aux textes légaux ou réglementaires liés à sa fonction. Par ailleurs il doit prendre connaissance des statuts et du présent règlement intérieur.

Chaque membre du conseil doit évaluer s'il reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. S'il s'estime insuffisamment informé, il doit demander et réclamer dans les délais appropriés au Président les informations qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission et pour intervenir sur les points inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'administration.

Il porte à la connaissance du Président toute difficulté qu'il pourrait rencontrer dans le cadre de ses fonctions et du respect des statuts et du présent règlement intérieur.

### **3.3.2. Prévention des conflits d'intérêts**

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

### **3.3.3. Indemnités**

Les membres du Conseil d'administration exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, comme indiqué à l'article 10 des statuts, des membres du Conseil d'administration peuvent recevoir une rémunération à raison des fonctions qui leur sont confiées dans les conditions prévues par le code général des impôts.

Les membres du Conseil d'administration peuvent obtenir le remboursement des frais engagés à raison de leur qualité d'administrateur et pour les missions qui leur sont confiées.

Le trésorier procède au remboursement des frais de déplacement et de représentation engagés dans l'intérêt de l'association par les membres du Conseil d'administration.

La prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement s'effectue sur justificatifs conformément aux règles décidées par le Conseil d'administration de l'association sur proposition du Bureau.

## **Article 4 Fonctionnement du Conseil d'administration**

### **4.1. Réunions du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois.

La participation à une réunion du Conseil d'administration convoquée par le Président peut s'effectuer par téléconférence ou visioconférence dans les conditions garantissant l'identification de l'administrateur, sa capacité à suivre et à intervenir dans les débats.

### **4.2. Convocation du Conseil d'administration**

Les convocations sont adressées au plus tard quinze jours avant la date de la réunion par courrier simple ou envoi électronique. Elles sont adressées par le Président, comprennent l'ordre du jour arrêté par le Président et doivent être accompagnées de tout document utile.

La convocation datée et signée comporte :

- la date de la réunion,
- le lieu de réunion
- une formule de pouvoir
- l'ordre du jour,
- la liste des pièces annexées nécessaires aux délibérations, dont le projet de procès-verbal de la précédente réunion du Conseil d'administration.

La convocation indique précisément les modalités techniques prévues pour participer à une réunion par voie de visioconférence ou de télécommunication.

Si l'ordre du jour arrêté par le Président est complété après la convocation à la demande du quart des membres du Conseil d'administration, le Président est tenu de procéder à un rectificatif de l'ordre du jour : tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard sept jours avant la réunion du Conseil. Le quart des membres peut le cas échéant se substituer au Président pour diffuser auprès des membres du conseil le rectificatif à l'ordre du jour.

Lorsque le quart des administrateurs ou le quart des membres de l'association sollicite la réunion d'un conseil, le Président est tenu de procéder à la convocation dans la semaine suivant la réception de la demande signée du quart des administrateurs. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et de tout document nécessaire aux délibérations. Le quart des membres peut le cas échéant se substituer au Président pour convoquer le conseil et en fixer l'ordre du jour.

### **4.3. Ordre du jour**

Le Conseil d'administration ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Les questions diverses peuvent faire l'objet d'échanges ou de débats sans résolution.

Le premier point porte sur l'approbation du procès-verbal de la précédente réunion du Conseil.

À l'ordre du jour du conseil précédant l'assemblée générale et en vue de l'approbation de l'assemblée, sont inscrits également :

- l'approbation des rapports moral et financier,
- l'approbation des comptes de l'exercice clos,
- l'approbation du budget prévisionnel pour l'exercice en cours,
- la désignation, le cas échéant, du commissaire aux comptes,
- la communication, le cas échéant, de la liste des membres du Conseil d'administration dont le mandat arrive à échéance et pour lesquels le siège au Conseil d'administration devra faire l'objet d'une élection à la prochaine assemblée générale,
- des questions diverses.

#### **4.4. Quorum**

À l'exception des décisions relatives aux modifications statutaires ou à la dissolution de l'association, les membres ne délibèrent valablement qu'en présence du tiers des membres en exercice.

Si le quorum prévu pour la première convocation n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée, soit par courrier, soit par courriel, aux membres du Conseil dans un délai de 15 jours à compter de la date prévue pour la première réunion (la période du 15 juillet au 1er septembre n'est pas prise en compte) et ce, dans les mêmes formes et avec le même ordre du jour que la convocation initiale.

Le Conseil doit alors se réunir au plus tard trente jours après la séance qui n'a pas réuni le quorum. Il ne délibère valablement qu'en présence du quart des membres en exercice.

Pour les décisions relatives à une modification statutaire (article 17) ou à la dissolution (article 18), le quorum requis est en toute circonstance de deux tiers des membres en exercice.

#### **4.5. Participation au quorum par moyen de visioconférence ou de télécommunication**

Sont réputés présents au sens de l'article 9 des statuts, les membres du Conseil 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 participants, le Conseil peut valablement délibérer et 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 du Conseil d'administration participant à cette réunion doivent, pour moitié, être physiquement présents au sein du quorum à atteindre.

#### **4.6. Pouvoir**

En cas d'empêchement, tout membre du Conseil d'administration peut donner, par lettre ou courriel mandat à un autre membre du Conseil. 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.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance du Conseil d'administration. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du

mandant et celle du mandataire ainsi que le Conseil d'administration concerné.

#### **4.7. Les votes**

Les votes sont en général effectués à main levée.

Le vote est effectué au scrutin secret lorsqu'il s'agit d'une décision relative à un membre du Conseil d'administration, à une candidature, au Directeur, et pour tout point pour lequel le scrutin secret est indiqué à l'ordre du jour. Dans tous ces cas, chaque membre présent participe au vote avec, le cas échéant, le pouvoir dont il est porteur.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote à main levée, la voix du Président est prépondérante.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote au scrutin secret, le Président peut décider de lever le secret de son suffrage et user de sa voix prépondérante.

À l'exception des délibérations relatives aux révocations, aux déclarations de démission d'office, aux modifications statutaires et à la dissolution, les délibérations sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés : les pouvoirs sont comptés ; les abstentions pour les votes à main levée, les votes nuls ou blancs pour le suffrage à scrutin secret ne sont pas comptabilisés dans la base de calcul.

Les membres du Bureau (article 5 - paragraphe 5.1) sont élus au premier tour à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres du Conseil d'administration présents ou représentés, au second tour à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du Conseil d'administration présents ou représentés.

Les délibérations relatives aux révocations (article 5 – Paragraphes 7 et 8) requièrent une majorité des deux tiers des membres en exercice.

Les délibérations relatives aux modifications statutaires et à la dissolution requièrent une majorité des deux tiers des membres en exercice.

#### **4.8. Invités aux réunions du Conseil d'administration**

Le Président peut inviter à titre consultatif toute personne, même étrangère à l'association, dont la présence lui paraîtrait utile pour un sujet déterminé, à assister à une séance du Conseil sous réserve que le Conseil ne s'y oppose pas.

Le Directeur de l'association et le commissaire aux comptes assistent de plein droit, à titre consultatif aux réunions du Conseil, sauf pour les décisions les concernant.

Le Conseil d'administration délibère toutefois à huis clos sur toute question relative à la situation du Directeur, sur toute sanction d'un membre du Conseil, et à chaque fois qu'il le décide.

#### **4.9. Secrétariat des séances du Conseil d'administration**

Le secrétariat du Conseil est assuré par le Secrétaire Général ou, le cas échéant, par délégation, par le Directeur de l'association.

Il est tenu, à la diligence du secrétariat du Conseil, une liste de présence qui est élargée par les membres présents à chaque séance du Conseil, avec indication, le cas échéant, du pouvoir dont ils sont mandataires.

Il appartient au secrétaire de séance de compléter la liste de présence par la mention suivante « Participe par visioconférence » ou « Participe par téléphone (téléconférence) » pour les membres du Conseil participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, en face du nom dudit membre.

#### **4.10. Compétences du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration décide les orientations stratégiques en conformité avec les décisions de l'assemblée générale. Il gère et administre l'association conformément à ses orientations (article 1 des statuts) et aux décisions budgétaires votées.

Il se prononce sur la révocation d'administrateurs dans le respect des droits de la défense.

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

Il donne son avis sur le choix du Directeur, et la cessation de son activité. Il fixe les conditions de son



recrutement et de sa rémunération ainsi que celles des autres salariés.

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

#### **4.11. Procès-verbal**

Le procès-verbal du Conseil d'administration indique :

- la date de la convocation,
- la date et l'heure de la réunion du Conseil d'administration,
- les noms des membres du Conseil d'administration présents,
- les noms des membres du Conseil d'administration participant par moyen de visioconférence ou de télécommunication,
- l'atteinte du quorum,
- les membres du Conseil d'administration absents (excusés ou non),
- les membres du Conseil d'administration représentés et leur mandataire,
- les personnes assistant au Conseil d'administration sans droit de vote : le Directeur, le commissaire aux comptes, et toute autre personne présente invitée,
- l'ordre du jour,
- la désignation du secrétaire de séance,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- les résolutions du Conseil d'administration avec la majorité à laquelle elles ont été adoptées, le cas échéant avec l'indication du scrutin secret,
- 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 questions diverses.

Une fois approuvé par le Conseil d'administration suivant, le procès-verbal est daté, signé par le Président et le secrétaire de séance ou, en cas d'empêchement, par un autre membre du Bureau et diffusé auprès de l'ensemble des administrateurs, présents ou non au dit Conseil, et mis à disposition du commissaire aux comptes.

### **Article 5 – Le Bureau**

#### **5.1. Composition du Bureau**

Le Bureau est élu tous les deux ans et à chaque renouvellement du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration décide de l'effectif du Bureau qui ne peut être inférieur à trois membres ni dépasser cinq membres.

Lorsqu'un membre du Bureau est absent à trois réunions consécutives du Bureau sans motif valable, le Conseil d'administration peut décider de sa révocation.

#### **5.2. Convocation du Bureau**

Le Bureau est convoqué par le Président qui en définit l'ordre du jour après consultation des autres membres du Bureau, ou par toute personne qu'il a mandatée à cet effet.

Il se réunit chaque fois qu'il est nécessaire, au moins quatre fois par an.

Les convocations doivent être adressées au moins cinq jours à l'avance, soit par courrier, soit par courriel.

Les convocations mentionnent l'ordre du jour de la séance du Bureau, la date, l'heure et le lieu de réunion et contiennent en annexe les documents correspondants. Toutefois, en cas d'urgence, la convocation peut être faite sans délai, par tous moyens.

### **5.3. Réunions du Bureau**

La participation physique d'au moins trois membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations de ce dernier. Les autres membres du Bureau peuvent participer aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. La participation du Président est nécessaire à la validité des délibérations.

Un administrateur absent à une réunion du Bureau ne peut se faire représenter.

Le Directeur assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du Bureau, sauf pour les décisions le concernant.

### **5.4. Votes**

Le Bureau se réunit au siège ou en tout autre endroit mentionné dans la convocation. 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 de réunir une majorité, la décision est renvoyée au Conseil d'administration.

### **5.5. Compétences du Bureau**

Le Bureau est chargé de la mise en œuvre des orientations générales décidées par le Conseil d'administration.

Ses membres veillent collégalement et individuellement au dynamisme de l'association dans la poursuite des buts énumérés à l'article 1 des statuts.

Le Bureau assure la gestion courante de l'association : ouverture et clôture de comptes bancaires et modalités de fonctionnement de ces comptes ainsi que l'attribution et le retrait corollaires de délégations de signatures sur ces comptes, recrutement et gestion du personnel, formalités de transmission des comptes annuels de l'association, du rapport annuel et du budget prévisionnel, aux autorités administratives, communication après chaque élection, de la composition du Conseil d'administration, opérations de gestion courante des fonds (valeurs mobilières)...

Il prépare les affaires soumises au Conseil d'administration, instruit celles que lui soumet le Conseil d'administration et pourvoit à l'exécution de ses décisions.

Il prépare les travaux du Conseil d'administration.

Le Bureau est responsable devant le Conseil qui l'a élu, et auquel il rend compte de son activité à chaque séance.

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

### **5.6. Procès-verbaux des réunions de Bureau**

Les délibérations du Bureau sont constatées par des procès-verbaux établis à la diligence du secrétaire général, ou du secrétaire de séance désigné au début de la réunion, ou du Directeur, et dont les originaux sont signés par le Président de l'association.

Les procès-verbaux sont communiqués aux membres du Bureau au plus tard huit jours après la date de la réunion.

### **5.7. Révocation individuelle de membres du Bureau (article 11 des statuts)**

Le Président ou un quart des membres du Conseil d'administration peut décider de faire inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil d'administration l'examen de la révocation d'un membre du Bureau.

Si le membre du Bureau mis en cause est le Président, le Conseil désigne un président de séance autre que le Président.

Le membre du Bureau mis en cause est convoqué par ce Conseil à la prochaine réunion du Conseil, au moins quinze jours à l'avance, par lettre recommandée individuelle avec accusé de réception, par laquelle le président de séance l'invite à présenter sa défense à la réunion du Conseil à l'ordre du jour duquel est inscrite la révocation. La convocation précise le motif de cette réunion et le grief retenu à l'encontre

du membre du Bureau mis en cause.

Le membre du Bureau mis en cause peut choisir de présenter sa défense par lettre recommandée afin qu'elle soit lue au Conseil, ou faire entendre oralement sa défense par le Conseil. L'intéressé est autorisé à se faire assister.

L'intéressé ne participe pas aux délibérations du Conseil d'administration ni au vote le concernant.

Le Conseil d'administration statue alors à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents et représentés au scrutin secret.

Si l'intéressé ne se présente pas devant le Conseil ou ne fait pas parvenir sa défense écrite dans le délai imparti, le Conseil d'administration prononce la révocation à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents et représentés au scrutin secret.

Si la révocation est décidée, celle-ci est immédiate. Elle est notifiée par lettre recommandée.

Le membre du Bureau révoqué conserve la qualité d'administrateur.

Le Conseil d'administration élit son remplaçant parmi les administrateurs en exercice à la plus prochaine séance du Conseil d'administration.-

### **5.8. Révocation collective de membres du Bureau (article 11 des statuts)**

Un quart des membres du Conseil d'administration peut décider de faire inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil l'examen de la révocation du Bureau.

Si le Conseil décide à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents et représentés de procéder à la révocation du Bureau lors de sa prochaine réunion, le Conseil d'administration désigne alors un président de séance qui ne peut pas être membre en exercice du Bureau.

La procédure de révocation collective des membres du Bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

Les membres du Bureau révoqués conservent la qualité d'administrateur.

Le Conseil d'administration élit un nouveau Bureau parmi les administrateurs en exercice dans les deux mois.

## **Article 6 Direction de l'association**

### **6.1. Pouvoirs du président**

Le Président du Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour assurer l'exécution des décisions du Conseil d'administration et du Bureau et dans les limites exclusives des compétences du Conseil d'administration et du Bureau.

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est notamment habilité à ester en justice au nom et pour le compte de l'association conformément au troisième alinéa de l'article 12 des statuts.

Il convoque le Bureau et le Conseil d'administration.

Il ordonnance les dépenses en conformité avec le budget arrêté par le Conseil d'administration.

Sur avis du Conseil d'administration, le Président nomme, le cas échéant, le Directeur et met fin aux fonctions de ce dernier dans les mêmes conditions.

Il peut déléguer au Directeur le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

Le Président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature à tout membre du Conseil d'administration et au Directeur de l'association. Les délégations de pouvoir peuvent être effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit et ne produisent leurs effets qu'à compter de leur date.

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, pourvus de la compétence requise en vue d'accomplir la mission confiée, sous son contrôle

et sous son autorité.

Tout délégué a l'obligation de rendre compte régulièrement de l'exercice de ses pouvoirs délégués, selon les modalités déterminées par l'acte de délégation.

Le Président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

## **6.2. Le Trésorier**

Le trésorier peut être assisté d'un trésorier adjoint élu par le Conseil d'administration.

Il encaisse les recettes et acquitte les dépenses engagées par le Président. Il veille à l'exécution du budget de l'année courante.

Il surveille l'activité du responsable comptable.

Il établit ou fait établir les comptes de l'association.

Il est responsable de la préparation du budget de l'exercice suivant qu'il soumet au Conseil. Il présente les comptes annuels et un rapport financier.

Le trésorier a la signature sur l'ensemble des comptes.

Le trésorier reçoit délégation et donne délégation de ses pouvoirs et/ou de signature à un autre membre du Bureau ou au Directeur de l'association, avec ou non faculté de subdéléguer, notamment pour les paiements individuels inférieurs à une certaine somme fixée par le Conseil d'administration.

Pour les paiements supérieurs à cette somme, le trésorier signe lui-même. Toute procuration, délégation de pouvoirs ou de signature est effectuée par écrit. Tout délégué a l'obligation de rendre compte régulièrement de l'exercice de ses pouvoirs délégués, selon les modalités déterminées par l'acte de délégation.

## **6.3. Le secrétaire Général**

Le secrétaire général assiste le Président et le trésorier dans la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'administration.

Il peut être assisté d'un secrétaire adjoint élu par le Conseil d'administration.

Il dresse les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des séances du Bureau. Il exécute les formalités et démarches incombant à l'association.

Il reçoit délégation et donne délégation de ses pouvoirs et/ou de signature à un autre membre du Bureau ou au Directeur de l'association avec ou non faculté de subdéléguer.

## **6.4. Le Directeur**

Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction.

Le Directeur est nommé dans les conditions prévues pour la prévention des conflits d'intérêts (article 3.3.2 du règlement intérieur). Le Directeur assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'administration, du Bureau sauf pour les décisions le concernant et celles pour lesquelles le Conseil d'administration décide de délibérer à huis clos.

Sous l'autorité du Président, le Directeur assure le fonctionnement et l'animation de l'association, pour les opérations courantes encadrées par des seuils financiers fixés par le Conseil d'administration.

Il applique la stratégie et les décisions prises par le Conseil d'administration et par délégation par le Bureau et le Président.

Il gère la politique de ressources humaines et, en particulier, recrute et licencie le personnel, temporaire ou permanent. Il en rend compte régulièrement au Bureau et au Conseil d'administration.

Le Directeur reçoit les délégations de pouvoirs et de signatures qui lui sont nécessaires pour assurer ses missions des membres du Bureau en fonction de leur mandat, précisant le cas échéant la possibilité de subdéléguer.

La délégation du Président au Directeur concerne en particulier l'ensemble des activités opérationnelles, administratives et financières nécessaires à la bonne marche quotidienne de l'association, ainsi que toutes les mesures nécessaires à la préparation des décisions du Conseil

d'administration, du Bureau et du Président.

Le Président peut notamment consentir au Directeur une procuration générale pour représenter l'association, tant en demande qu'en défense, dans les litiges qui touchent à la gestion courante de l'association.

Toute procuration, délégation de pouvoirs ou de signature reçue par le Directeur est effectuée par écrit.

Le Directeur doit tenir régulièrement informé de la façon dont il exécute sa mission, des difficultés rencontrées ou des moyens qui lui feraient défaut, la personne ou l'organe lui ayant donné délégation. Il rend compte notamment régulièrement de ses activités au Président, au Bureau et au Trésorier.

Le Directeur peut organiser une subdélégation partielle de sa signature à un autre salarié, sous réserve que la délégation l'y autorise et après information du Bureau.

N'entrent pas dans le cadre des délégations au Directeur les décisions pour lesquelles une délibération du Conseil d'administration est prévue statutairement et notamment le choix des grandes orientations de l'association.

En l'absence de Directeur, conformément à l'alinéa 6 de l'article 12 des statuts le président du Conseil d'administration peut déléguer à toute personne habilitée par lui et prise parmi les membres du Conseil.

### **Article 7- Les délégations régionales et départementales**

Des délégations régionales, départementales ou locales, non dotées de la personnalité morale, sont créées ou supprimées conformément à l'article 13-1 des statuts.

### **Article 8 - Obligations de l'association - Établissement de conventions**

L'association délivre directement aux adhérents et donateurs le reçu permettant de bénéficier des avantages fiscaux en vigueur.

L'association peut signer avec des tiers, personnes morales ou physiques, des conventions par lesquelles elle collecte des dons destinés à une cause donnée précisée dans le texte de la convention.

Signature :