

REGLEMENT INTERIEUR

de l'Association des Anciens Elèves du Foyer de la Jeunesse Charles Frey
et de l'Hospice des Orphelins de la ville de Strasbourg

Association fondée en 1877
Reconnue d'utilité publique le 25.08. 1888

Les statuts ont été modifiés en assemblée générale:
23 septembre 1919 - 16 juin 1985 - 17 mars 2005

Règlement intérieur proposé en mai 2021
Voté en assemblée générale le 5 mars 2022

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DES ANCIENS ELEVES DU FOYER DE LA JEUNESSE CHARLES FREY ET DE L'HOSPICE DES ORPHELINS DE LA VILLE DE STRASBOURG.

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 23 des statuts annexés au décret du 06 décembre 2006 de l'association reconnue d'utilité publique dite "Association des Anciens Elèves du Foyer de la Jeunesse Charles Frey et de l'Hospice des Orphelins de la ville de Strasbourg".

L'association dont le siège est à Strasbourg (Bas-Rhin) a été reconnue d'utilité publique par ordonnance impériale du 25 août 1888. (Parution du décret approuvant des modifications aux statuts au Journal officiel le 6 décembre 2006).

Le présent règlement 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.

Article 1. Les membres

1.1. Composition de l'association

1.1.1. L'agrément des membres

Est éligible tout membre de l'association âgé de 18 ans au moins, à jour de cotisation annuelle. Toute demande d'adhésion devra être formulée par écrit par le demandeur. Seuls les nouveaux membres font l'objet d'un agrément.

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

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- avoir versé le montant de sa 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.

1.1.2. L'adhésion

La cotisation donne le droit d'être membre de l'association pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année en cours. La cotisation est versée au début de l'année civile en cours.

1.1.1.3 Les membres honoraires

L'attribution de la qualité de membre honoraire à un administrateur ayant rendu au minimum pendant 15 années 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 honoraires fait l'objet d'une communication à la plus prochaine assemblée générale. Une délibération particulière du conseil d'Administration de l'association sera établie pour les intéressés.

1-2. La perte de la qualité de membre

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

La qualité de membre est perdue par la démission adressée par écrit au président de l'association.

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

1.2.1. La radiation pour juste motif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts fixés à l'article 1 des statuts But et Composition,
- une situation de conflit d'intérêts,
- tous faits de violences verbales ou écrites, insultes lors des activités de l'association, ou hors des activités,
- toutes les nuisances directes ou indirectes portées aux intérêts de l'association,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

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

L'assemblée générale peut décider de la radiation pour juste motif par vote secret à la majorité des $\frac{3}{4}$ des votants, sur la base d'un rapport présenté par le conseil d'administration 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 et/ou l'assemblée générale qui le convoque à cet effet. Le conseil d'administration et/ou l'assemblée générale délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs et/ou les membres de l'assemblée générale sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration et/ou l'assemblée générale décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 15 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 15 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 en cas de décision de radiation par le conseil d'administration. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation. L'assemblée générale statue en dernier ressort.

1.2.2. Paiement de la cotisation

Chaque année, l'assemblée générale fixe le montant de la cotisation annuelle, après proposition du conseil d'administration de l'association.

La cotisation est due pour chaque catégorie de membres, (sauf les membres honoraires qui en sont exemptés).

Elle est versée au début de l'année civile en cours.

1.2.3 La radiation pour non-paiement de la cotisation

La radiation pour non renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé 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, l'intéressé est informé 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 simple des suffrages exprimés par les membres du conseil en exercice ou par l'assemblée générale à la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres. 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'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration ou l'assemblée générale 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 ou l'assemblée générale décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 15 jours par courrier simple,
 - soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 15 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise du motif de radiation retenu.
- Dans le cas d'une décision du conseil d'administration, cette décision est insusceptible de recours devant l'assemblée générale.

1.2.4. La radiation d'un membre honoraire

En l'absence de confirmation par l'intéressé de son souhait de conserver cette qualité, le conseil d'administration peut, notamment en cas d'absence physique à deux assemblées générales annuelles consécutives, la lui retirer, selon les modalités de radiation pour non-paiement de sa cotisation encourue par un membre d'une autre catégorie.

Un membre honoraire peut, pour les mêmes raisons qu'un membre d'une autre catégorie et selon les mêmes modalités, encourir une radiation pour juste motif, dans le respect des droits de la défense et avec la possibilité de faire appel de la décision du conseil d'administration devant l'assemblée générale.

Article 2 – L'assemblée générale

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres titulaires, bienfaiteurs, membres honoraires 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 nominativement à tous les membres au plus tard 30 jours avant qu'elle se tienne :

- par insertion dans le bulletin de liaison "Gazette de l'association".
- le cas échéant, par lettre simple ou 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 appelée à approuver les comptes.

Dans le cas d'un vote à distance pour les élections, chaque membre de l'assemblée reçoit la liste des candidats, leur profession de foi, les bulletins de vote et deux enveloppes : une enveloppe sur laquelle est mentionnée l'identité du votant et dans laquelle sera versée la deuxième enveloppe, anonyme, contenant le bulletin de vote. La convocation indique la date limite de réception du vote au siège de l'association.

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 15 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

La demande peut être formulée par les membres individuellement, ou collectivement, ou par 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 15 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 agréé et à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 1.1.2 peut voter et se faire représenter.

Il en est de même des membres d'honneur / honoraires.

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 ne peut détenir que deux pouvoirs en sus du sien (Article 8 des statuts).

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

Le président en cas de partage, 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. Tout mandat reçu au-delà de la limite fixée par les statuts est réputé nul. Seul le mandat est en capacité de modifier son mandataire.

Les membres de l'association peuvent contribuer aux décisions d'une assemblée générale réunie physiquement en participant parallèlement par un vote par correspondance uniquement pour les élections des administrateurs (article 8 des statuts). Ils ne peuvent dans ce cas donner leur pouvoir à un membre présent physiquement ou recevoir de pouvoir. Ils ne participent pas au quorum.

Dans tous les cas, le vote par correspondance doit garantir la sincérité du scrutin et le cas échéant, le secret du vote.

Les élections par correspondance peuvent se dispenser de la période préalable de débats, pourvu que les candidatures et que les professions de foi aient été produites dans les délais prévus pour la convocation.

Le matériel de vote par correspondance (double enveloppe) sont nécessairement adressés avec la convocation accompagnée de l'ordre du jour.

Ont lieu au scrutin secret :

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

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

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

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir au moins le quart au moins des membres en exercice présents ou représentés (article 18 des statuts).

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir la moitié plus un des membres en exercice. (Article 18 des statuts)

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts ou la dissolution en deuxième convocation, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

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 simple des membres présents ou représentés. Les votes nuls ou les votes blancs en cas de vote au scrutin secret et les abstentions en cas de vote à main levée sont comptés dans la base du calcul. Pour être adoptée, une décision doit réunir un nombre de voix favorables supérieur au cumul des voix défavorables, des votes nuls, blancs et des abstentions. Les pouvoirs sont comptés.

Dans le cas des modifications statutaires ou de la dissolution, les décisions doivent être prises à 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.

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

- le 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,
- 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 ou occupés transitoirement par les remplaçants,
- le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (tous les 6 ans),
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts(article 10 des statuts),

- Les délibérations du conseil d'administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du code civil,
- 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 décision.

Toute question écrite remise au bureau au plus tard 15 jours avant l'ouverture de l'assemblée générale peut être inscrite à l'ordre du jour, ou au moins 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 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 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).

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...) dans un délai de 30 jours suivant la tenue de l'assemblée générale.

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.

3-1.2. Renouvellements partiels

L'association est administrée par un conseil d'administration de 12 membres titulaires.

Tous les membres du conseil sont élus au scrutin secret, pour 2 ans, en assemblée générale à la majorité simple. Le renouvellement des membres du conseil d'administration a lieu par moitié tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Lors de chaque renouvellement du conseil d'administration, l'assemblée générale désigne des administrateurs suppléants destinés à remplacer les membres élus qui viendraient à démissionner ou être empêché.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à un remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale.

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

3-2. Présence - participation - pouvoirs au conseil d'administration

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

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

Les membres empêchés de participer à une réunion du conseil d'administration peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu réputé présent.

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.

3-4. 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 15 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 15 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Article 4. Le fonctionnement du conseil d'administration

4-1. Réunions du conseil d'administration

4-1-1. Convocation

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

Un quart au moins des membres du conseil d'administration 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 n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

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

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

Sont réputés présents au sens de l'article 6 des statuts et sont considérés comme participant au quorum et peuvent voter, 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 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 par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au siège au plus tard la veille du conseil.

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.

Les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés. Le vote doit recueillir plus de votes favorables que de votes défavorables, quels que soient le nombre de votes blancs, nuls et les abstentions.

4-2. Compétences du conseil d'administration

Le conseil d'administration met en œuvre les orientations stratégiques décidées par l'assemblée générale. Il gère et administre l'association conformément à ces orientations et aux décisions budgétaires votées.

Il attribue la qualité de membres honoraires et en rend compte annuellement à l'assemblée générale.

Il prépare les projets de résolution soumis à l'assemblée générale, qui peuvent le cas échéant, être modifiés en séance après délibération.

Il propose l'affectation du résultat.

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.

4-3. Le procès-verbal

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

Le procès-verbal indique :

- la date du conseil d'administration,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- le nom des membres convoqués,
- le nom des membres présents,
- l'atteinte du quorum,
- le nom des membres représentés et leur mandataire,
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
- le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
- les réponses aux questions diverses.

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

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 du bureau que le conseil aurait désignée. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'association.
Tous les procès-verbaux de l'association sont archivés.

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

4-4- Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions gratuitement. Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration, statuant hors de la présence des intéressés ; des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.

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

Il est rendu compte à l'assemblée générale annuelle du montant des frais remboursés.
Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

4-5- Prévention des conflits d'intérêts

Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son président. Cette obligation s'applique également aux membres des comités institués au sein de l'association.

L'association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses

administrateurs, de l'un des membres des comités institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale.

Lorsqu'un membre de comité a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le comité et s'abstient de participer aux débats et de voter sur l'affaire concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein d'un comité, qui en informe l'instance appelée à en désigner les membres.

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

Les membres du conseil d'administration ou les personnes morales qu'ils représentent ne participent pas aux débats et se déportent dès lors qu'ils ont un intérêt à titre personnel ou professionnel ou au titre de la personne morale représentée.

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 retrait des débats, le déport ou la démission d'un membre du conseil d'administration qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

Article 5 le bureau

5-1-Election du bureau

Lors de la première séance réunissant les administrateurs nouvellement élus, le conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus âgé d'entre eux, à bulletin secret, à la majorité des membres présents ou représentés.

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 :

- un(e) Vice-président,
- un(e) secrétaire,
- un(e) trésorier.

Le bureau est élu pour l'année civile en cours après l'assemblée générale. L'arrêté de nomination est joint aux documents à transmettre au Ministère de l'Intérieur et au Préfet du Département du Bas-Rhin.

5-2 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 15 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 15 jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

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

5-3 Fonctionnement du bureau

5-3.1 - 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. 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.

Les membres participant aux réunions de bureau doivent, pour moitié au moins, être physiquement présents.

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

Au même titre que pour le conseil d'administration, la possibilité pour les membres d'être présents via la visioconférence peut être introduite : « Sont réputés présents et peuvent voter, 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 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. »

5-3.2 – Les compétences du bureau

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

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

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

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

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

5-4. Les responsabilités des membres du bureau

5-4-1. Les responsabilités du président

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

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

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.

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. 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'engagement d'une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé, dont il informe 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.

5-4-2. Responsabilités du vice-président

Le (la) Vice-président(e) seconde le président et à la demande de celui-ci, le remplace occasionnellement. Il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5-4-3 Responsabilités du secrétaire

En général, il revient au secrétaire de l'association d'assurer les tâches administratives, à savoir essentiellement d'établir les convocations et les comptes-rendus des réunions.

Avec le Président, il tient à jour le fichier des membres de l'association.

Il établit le procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association. Ils sont transmis par courrier numérique ou remis à tous les membres du conseil d'administration.

Lors de la fête annuelle, le secrétaire assure avec le trésorier tous les actes d'accueil, de vérifications des inscriptions repas, tickets, etc..

Il participe à l'édition du bulletin de l'association : constitution du fichier adresses pour l'envoi des journaux.

5-4-4 – Responsabilités du trésorier

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

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

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

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

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

Il est l'interlocuteur des commissaires aux comptes.

ARTICLE 6 : LES COMMISSAIRES AUX COMPTES

6.1. Nomination et rôle

Le commissaire aux comptes est désigné pour six exercices par l'assemblée générale de l'association. Ses fonctions expirent après la délibération de l'assemblée générale qui statue sur les comptes du sixième exercice.

Il exerce les missions mentionnées aux articles L. 823-9, L. 612-3 et L. 612-5 du même code.

Les commissaires aux comptes ne peuvent certifier durant plus de six exercices les comptes d'une association ayant une activité économique et lorsqu'elle fait appel public à la générosité au sens de l'article 3 de la loi n°91-772 du 7 août 1991. Les commissaires aux comptes peuvent à nouveau participer à une mission de contrôle légal des comptes de l'entité à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date de clôture du sixième exercice qu'ils ont certifié.

Il participe à l'assemblée générale appelée à approuver les comptes. Il est invité aux autres assemblée générale sauf pour décision le concernant ou décision de délibérer à huis clos.

Le commissaire aux comptes certifie, en justifiant de ses appréciations, que les comptes annuels de l'association sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association à la fin de cet exercice. Il peut :

- certifier sans réserve (assurance élevée que les comptes ne comportent pas d'anomalies significatives).
- certifier avec réserves pour désaccord (identification, au cours de l'audit des comptes, d'anomalies significatives non corrigées et dont l'incidence sur les comptes est circonscrite).
- certifier avec réserves pour limitation (Il n'a pas pu mettre en œuvre toutes les procédures d'audit nécessaires pour fonder son opinion sur les comptes. Les incidences de ces limitations sur ses travaux sont clairement circonscrites).
- refuser de certifier (en cas de désaccord suite à l'identification au cours de l'audit des comptes d'anomalies significatives non corrigées).
- se déclarer dans l'impossibilité de certifier les comptes.

6.2. Rôle d'alerte

Lorsque le commissaire aux comptes de l'association relève, à l'occasion de l'exercice de sa mission, des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation de l'association, il en informe les dirigeants de l'association.

A défaut de réponse dans les 15 jours qui suivent la réception de l'information, ou si cette réponse ne permet pas au commissaire aux comptes d'être assuré de la continuité de l'exploitation, celui-ci invite, par un écrit dont la copie est transmise au président du tribunal de grande instance, les dirigeants à faire délibérer l'assemblée générale de l'association sur les faits relevés : procédure d'alerte. Le commissaire aux comptes est convoqué à cette séance. La délibération de l'assemblée générale est communiquée le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel et au président du tribunal de grande instance.

Lorsque l'assemblée générale de l'association n'a pas été réunie pour délibérer sur les faits relevés, ou lorsque le commissaire aux comptes n'a pas été convoqué à cette séance, ou si le commissaire aux comptes constate qu'en dépit des décisions prises, la continuité de

l'exploitation demeure compromise, une assemblée générale est convoquée dans des conditions et délais fixés par décret en Conseil d'Etat. Le commissaire aux comptes établit un rapport spécial qui est présenté à cette assemblée générale.

Si, à l'issue de la réunion de l'assemblée générale de l'association, le commissaire aux comptes constate que les décisions prises ne permettent pas d'assurer la continuité de l'exploitation, il informe de ses démarches le président du tribunal et lui en communique les résultats.

Dans un délai de six mois à compter du déclenchement de la procédure, le commissaire aux comptes peut en reprendre le cours au point où il avait estimé pouvoir y mettre un terme lorsque, en dépit des éléments ayant motivé son appréciation, la continuité de l'exploitation demeure compromise.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables lorsqu'une procédure de conciliation ou de sauvegarde a été engagée par le débiteur en application des articles L. 611-6 et L. 620-1 du code de commerce.

Article 7 Obligation d'information des tutelles

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

- Adresse postale
Ministère de l'intérieur
Direction des libertés publiques et des affaires juridiques
Bureau des associations et fondations
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08
- Adresse électronique
comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

ainsi qu'au préfet du département du Bas-Rhin et, à sa demande, au ministre chargé des affaires sociales.

Tout changement de composition du conseil d'administration fait l'objet d'une déclaration au préfet du siège de l'association et au ministre de l'intérieur, avec pour chacun les noms, prénoms, profession, domicile, le collège d'appartenance, le cas échéant la personne morale ou publique représentée et la fonction au sein du bureau, accompagnée du procès-verbal du conseil d'administration.

Tout changement d'adresse du siège à l'intérieur du département fixé par les statuts ou tout changement d'adresse administrative fait l'objet d'une déclaration au préfet du siège de l'association et au ministre de l'intérieur.



Date: 6 septembre 2021