

Assemblée Générale Ordinaire

Jeudi 20 avril 2023 à 17h30

CONVOCATION

Madame, Monsieur,

Le Conseil d'Administration a l'honneur de vous convier à l'Assemblée Générale Ordinaire de votre association convoquée le :

Jeudi 20 avril 2023 à 17h30

Centre Sèvres, 35 Bis Rue de Sèvres, 75006 Paris


RDC droite

Métro : Sèvres-Babylone, ligne 10 ou 12

Ordre du jour :

- Rapport moral 2022
- Présentation des comptes au 31/12/2022
- Affectation du résultat 2022
- Présentation du budget 2023 et de ses orientations stratégiques
- Présentation du projet de règlement intérieur
- Vote des résolutions
- Présentation des candidats à la fonction d'administrateur
- Election des administrateurs
- Point sur l'activité 2023 / Témoignages / Vidéos

Alain Dugueyt



Assemblée Générale Ordinaire

Jeudi 20 avril 2023 à 17h30

COMMENT VOTER

Nous rappelons que seuls les membres de l'association ont le droit de vote. Faute d'avoir réglé votre cotisation 2023 (20€), votre vote ne pourra pas être pris en considération. Il en est de même pour votre mandataire éventuel.

Dans le cas où votre cotisation n'aurait pas fait l'objet d'un prélèvement automatique ou n'aurait pas été préalablement réglée, nous vous remercions par avance de bien vouloir en assurer le règlement par chèque ou par virement libellés au nom d'Enfants d'Asie, avant l'Assemblée.

Si vous assistez en personne à l'Assemblée, vous n'avez pas à remplir les bulletins de vote, merci de les apporter avec vous à l'Assemblée, ainsi que l'enveloppe bleue qui vous servira pour le vote des administrateurs. Si vous ne pouvez pas être présent à l'Assemblée :

- pour le vote des résolutions, qui se fera à main levée lors de l'Assemblée Générale, vous devrez donner une procuration à un membre de votre choix, lui-même à jour de sa cotisation.

- pour l'élection des administrateurs vous devrez voter par correspondance (bulletin de vote à mettre dans l'enveloppe bleue, à envoyer dans l'enveloppe de retour sur laquelle vous devez inscrire votre nom et prénom).

Si vous êtes porteur d'une ou plusieurs procurations d'autres membres (pas plus de 5 par personne), merci de vous présenter à l'avance pour émarger la feuille de présence en leur nom (assurez-vous que vos mandants sont bien à jour de leur cotisation).

Dans un souci d'économie, le rapport d'activité (rapport moral + rapport financier) est consultable sur notre site www.enfantsdasie.com.

.....

Veillez trouver ci-joint :

le montant de ma cotisation annuelle 20 €

Nom : Prénom :

Adresse:

A retourner à Enfants d'Asie
Mundo M - 47 avenue Pasteur - 93 100 Montreuil
avant le **mercredi 12 avril 2023**

Assemblée Générale Ordinaire
Jeudi 20 avril 2023 à 17h30
Election des nouveaux administrateurs

BULLETIN DE VOTE

Veillez cocher les noms des administrateurs que vous souhaitez élire dans la liste ci-dessous.
Merci de ne faire ni rature, ni ajout de nom.

- DAVIAUD Michel

- DE BLEEKER Cathérine

- JACONO Caline

- LE BOUCHER Thierry (administrateur sortant)

- WADOWSKI Hélène (administratrice sortante)

- ZIEGLER Michel

Le vote ayant un caractère secret (Art. 7 des statuts) ce bulletin doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe bleue jointe au courrier.

- Si vous pouvez vous rendre à l'Assemblée Générale, apportez votre bulletin inséré dans l'enveloppe bleue.

- Si vous ne pouvez pas vous rendre à l'Assemblée Générale, glissez votre bulletin dans l'enveloppe bleue et insérez-la dans l'enveloppe de retour, signée et cachetée prévue à cet effet. Faites-la parvenir à l'association avant le **mercredi 12 avril 2023**.

Assemblée Générale Ordinaire

Jeudi 20 avril 2023 à 17h30

PROCURATION

(Nul ne peut être porteur de plus de cinq mandats)

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

à jour de la cotisation 2023, donne procuration à :

M, Mme

également à jour de la cotisation 2023

pour voter en mes lieu et place à l'assemblée générale ordinaire du jeudi 20 avril 2023 et s'il y a lieu de signer tous procès verbaux et autres pièces.

Ce mandat est valable pour toute assemblée convoquée ultérieurement avec le même ordre du jour.

Fait à

Le

Signature, précédée de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir ».

Assemblée Générale Ordinaire

Jeudi 20 avril 2023 à 17h30

PROJET DE RESOLUTIONS INSCRITES A L'ORDRE DU JOUR

1ère résolution :

L'Assemblée Générale approuve le rapport moral 2022 et donne quitus au Conseil d'Administration.

2ème résolution :

L'Assemblée Générale approuve les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2022 et donne quitus au Conseil d'Administration.

3ème résolution :

L'Assemblée Générale décide d'affecter le résultat de l'année 2022 en report à nouveau.

4ème résolution :

L'Assemblée Générale approuve le budget de l'année 2023 et ses orientations stratégiques.

5ème résolution :

L'Assemblée Générale adopte le nouveau règlement intérieur préparé par le Conseil d'Administration en application de l'article 22 des statuts approuvés par le Ministère de l'Intérieur par arrêté du 15 juin 2022.

6ème résolution :

L'Assemblée Générale délègue deux administrateurs, Alain Dugueyt et Hélène Wadowski, pour apporter directement des modifications non substantielles au règlement intérieur qui pourraient être demandées par l'administration.

7ème résolution :

L'Assemblée Générale élit en qualité d'administrateurs les cinq candidats ayant obtenu le plus de voix parmi les six candidatures reçues avant le 28 février 2023.

8ème résolution :

L'Assemblée Générale donne au porteur des présentes le pouvoir de procéder à tous les dépôts et toutes les formalités prévues par la loi.



Assemblée Générale Ordinaire

Jeudi 20 avril 2023 à 17h30

DOCUMENTS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Tous les documents de l'Assemblée Générale 2023 seront sur le site d'Enfants d'Asie (www.enfantsdasie.com) à partir du 04 avril 2023.

RAPPORT D'ACTIVITE

Le rapport d'activité 2022 sera sur le site d'Enfants d'Asie (www.enfantsdasie.com) à partir du 04 avril 2023.

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DU
JEUDI 20 AVRIL 2023**

**PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR À ADOPTER PAR L'ASSEMBLÉE
GÉNÉRALE**

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite « **ENFANTS D'ASIE** » (ci-après appelée « l'association »), tels qu'annexés à l'arrêté du ministère de l'intérieur en date du 15 juin 2022.

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

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

Article 1 Les membres

1-1 Composition de l'association

1-1.1 L'agrément des membres

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, quelle que soit la date de son versement.

Le versement de la cotisation peut s'effectuer par prélèvement, chèque, virement ou espèces.

1-1.3 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.

Les membres d'honneur nommés par le conseil d'administration ne paient pas de cotisation.

1-2 La perte de la qualité de membre

La qualité de membre 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.

1-2.1 La radiation pour juste motif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour justes motifs:

- 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,
- la non-observation du code d'éthique et de déontologie.

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

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

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

Le conseil d'administration décide :

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

1-2.2 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. Ce courrier l'informe du grief retenu contre lui, du délai de trente jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

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

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit 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.

1.2.3. La radiation d'un membre d'honneur

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 d'honneur 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 de l'association agréés et à jour de leur cotisation avant le début de l'assemblée générale, et 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 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,
- 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 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 8 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 trente 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

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 2.1 peut voter et se faire représenter. Il en est de même des membres d'honneur.

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 dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque membre ne peut détenir plus de cinq 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 des personnes: élections, radiations, rémunérations, remboursement de frais...
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du conseil d'administration,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du quart au moins des membres de l'assemblée générale.

Tout membre peut, dans les conditions prévues à l'article 5 des statuts, voter :

- par correspondance en faisant parvenir au secrétariat de l'association un formulaire de vote à distance dûment rempli et enfermé dans une enveloppe vierge, elle-même enfermée dans une seconde enveloppe permettant l'émargement en cas de vote par correspondance postale,
- ou par voie électronique, sur un site et avec un identifiant et un mot de passe personnels, dédiés à chaque membre. Dans ce cas, aucun pouvoir ne peut être donné.

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.

En cas de réunion dématérialisée de l'assemblée générale prévue à l'article 5 des statuts, un forum numérique sera ouvert sur une période définie par le conseil d'administration, en amont des délibérations, afin que les membres qui le souhaitent puissent contribuer aux débats relatifs aux délibérations prévues à l'ordre du jour.

Seules les élections à distance 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.

Les formulaires de vote à distance peuvent être reçus par l'association (directement auprès de son secrétariat ou par le mandataire habilité par elle) avant l'ouverture de l'assemblée générale, au jour et à l'heure fixés par le conseil d'administration.

Le conseil doit s'assurer que tous les membres de l'association sont en mesure de participer à un vote dématérialisé. Des stations de vote électronique sont à cet effet mises à disposition des membres dans une salle attenante à celle de l'assemblée générale le jour de et au moins deux heures avant l'assemblée générale, afin de leur permettre de voter sur place par voie électronique. Ceux qui le demandent peuvent participer au vote par correspondance.

Une convocation personnelle est adressée à tous les membres. Elle indique :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les électeurs doivent disposer d'au moins sept jours pour voter en ligne.
- le cas échéant, la liste des résolutions à titre extraordinaire, ainsi que la liste des résolutions à titre ordinaire,
- la liste des candidats et leur profession de foi, les documents nécessaires aux délibérations,
- l'identifiant et le mot de passe personnels.

Dans le cas d'un vote relatif à l'élection d'un ou de plusieurs administrateurs, la liste des candidats ainsi que leurs professions de foi sont portées à la connaissance des membres au plus tard avec la convocation à l'assemblée générale. La convocation indique la date limite de réception du vote au siège de l'association.

Est constitué un bureau de vote composé de deux membres non candidats du conseil en

exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs. Dans le cas d'un vote relatif à l'élection d'un ou de plusieurs administrateurs, ces deux membres ne doivent pas être candidats.

Pour voter, chaque membre se connecte avec un identifiant et son mot de passe secret.

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

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

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

Les résultats sont retranscrits dans un procès-verbal indiquant pour chaque résolution et, le cas échéant, pour chaque candidat, le nombre de votants, le nombre de votes blancs ou nuls, le nombre d'abstentions, et le nombre de voix pour et le nombre de voix contre.

Deux scrutateurs au moins, non-membres du conseil d'administration, désignés par l'assemblée, procèdent, avec un des permanents salariés de l'association, et/ou le directeur, au recollement des votes et, le cas échéant, au dépouillement des scrutins dont les résultats sont annoncés aussitôt qu'ils sont connus, sous la réserve toutefois de la vérification par le conseil d'administration de la régularité des opérations.

Les bulletins de vote ayant donné lieu à des réclamations ou à des décisions demeurent annexés au procès-verbal, les autres bulletins sont détruits.

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 de modification statutaire ou de dissolution de l'association, l'assemblée générale se réunit sans condition de quorum.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir au moins le quart des membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est de nouveau physiquement réunie à quinze jours au moins d'intervalle. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir plus de la moitié des membres en exercice. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est réunie de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer quel

que soit le nombre de membres présents. 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

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

Dans le cas des modifications statutaires ou de la dissolution, les décisions doivent réunir les 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 quart au moins des membres. Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au président.

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

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

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

- le rapport moral et le rapport financier de l'association (rapport d'activité),
- 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 nommés provisoirement par le conseil d'administration,
- la nomination du commissaire aux comptes et de son suppléant.

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

2-6 Fonctionnement

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

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

2-7 Le procès-verbal de l'assemblée générale

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

- la date de l'assemblée,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les 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 par tout moyen l'avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison...) et/ou par mesure de publicité (internet..).

Article 3 Composition du conseil d'administration

3-1 Election

3-1.1 Dispositions générales

Le candidat au poste d'administrateur doit adresser sa candidature exposant brièvement sa motivation par courrier avec accusé de réception dans un délai d'au moins quarante jours

avant la date de l'assemblée générale.

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.

En cas de vacance, l'assemblée générale procède à l'élection des remplaçants dans les meilleurs délais. En attendant cette élection, le conseil d'administration pourvoit au remplacement provisoire de ses membres. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

3-1.2 Renouvellements partiels

L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre des membres est compris entre quinze au moins et dix-huit au plus.

Il est renouvelé par tiers tous les ans (mandat de trois ans).

Le conseil est constitué de trois collèges. A chaque élection, aucun des collèges ne peut avoir un effectif inférieur à cinq ou supérieur à six membres.

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

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.

Sont réputés présents au sens de l'article 9 (alinéa 3) 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.

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

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.

Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

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

Tout administrateur absent à trois 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 trente jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

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

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de huit 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 la décision et

de la possibilité de faire appel devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Article 4 Le fonctionnement du conseil d'administration

4-1 Réunions du conseil d'administration

4-1.1 Convocation

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

Un quart au moins des membres du conseil d'administration ou un quart des membres de l'association peut demander la convocation d'une réunion du conseil d'administration non programmée par le président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au président. Le président dispose alors d'un délai de deux semaines maximum pour fixer le jour de la réunion.

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

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

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

4-1.2 Ordre du jour du conseil d'administration

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard trois 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 trois 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.

4-2 Compétences du conseil d'administration

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

Il agréé les nouveaux membres.

Il attribue la qualité de membre d'honneur et en rend compte annuellement à l'assemblée générale.

Il se prononce sur la radiation des membres, la démission d'office et la révocation d'administrateurs dans le respect des droits de la défense.

Il nomme les membres du comité d'audit.

Il approuve les conventions passées avec un administrateur ou toute entité liée à un administrateur.

Le conseil statue sur l'embauche d'un salarié ayant un lien avec un membre du conseil d'administration, en l'absence de ce dernier.

Il arrête les projets soumis à l'assemblée générale.

Il décide de l'ouverture des comptes bancaires.

Le conseil d'administration autorise tous contrats, achats, aliénations ou locations d'immeubles nécessaires au fonctionnement de l'association, emprunts et prêts, avec ou sans hypothèque, toute mainlevée d'hypothèque, avec ou sans constatation de paiement sous réserve de l'approbation de l'assemblée générale.

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

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.

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

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

Il valide les missions des administrateurs et des membres proposées par le bureau.

Le conseil d'administration peut faire toute délégation de pouvoir à un membre de l'association pour une question déterminée et pour une durée limitée.

Des administrateurs ou des membres qualifiés peuvent se voir confier des responsabilités, telles que « référents pays » ou « responsables de projets ou de commissions ». Ces administrateurs ou membres doivent régulièrement rapporter au bureau et au conseil

d'administration sur leurs actions. De même, ils ne peuvent engager aucune dépense supérieure à un seuil fixé par le conseil d'administration sans l'accord du bureau sur délégation du trésorier. Cette somme pourra être réévaluée par décision du conseil.

En dehors des actes prévus au 6ème alinéa de l'article 6 des statuts, il peut procéder librement à tout acte de disposition prévu au 7ème alinéa dudit article dans la limite de vingt-cinq mille euros. Au-delà de ce montant, l'approbation préalable de l'assemblée générale est requise conformément aux dispositions de l'article 6 des statuts.

Cette énumération n'est pas limitative.

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

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

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

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

4-4 Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions gratuitement.

Les frais de mission sont à la charge des administrateurs, sauf, sur demande de leur part pour les frais de transport, décision expresse du conseil d'administration statuant hors de la présence des intéressés.

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 le cas échéant une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

4-5 Prévention des conflits d'intérêts

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

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

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

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

Un ancien administrateur ne peut devenir salarié de l'association avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins un an entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

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

Article 5 Le bureau

5-1 Election du bureau

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

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

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

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 du 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 trente jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

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

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit 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. 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, le secrétaire ou le directeur. 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.

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

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 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 et signe son contrat. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

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

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil d'administration et au directeur. Il en informe le conseil d'administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et

ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

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

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

Il peut déléguer la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'association.

Il peut déléguer au secrétaire les formalités de déclaration prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 ainsi que la transmission des comptes annuels de l'association et du rapport d'activité :

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

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

5-4.2 Responsabilités du vice-président

Le vice-président seconde le président et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5-4.3 Responsabilités du secrétaire

Le secrétaire, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel.

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

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

Il déclare, sur délégation du président, au préfet et au ministre de l'intérieur la composition complète du conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom,

profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1er 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.

5-4.4 Responsabilités du trésorier

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

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

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

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

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

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Il est membre du comité d'audit. Il en prépare les réunions, rédige les minutes, ainsi que le rapport annuel du comité d'audit au conseil d'administration.

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

5-4.5 Responsabilités du directeur

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

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

Sur délégation du président, il représente l'association tant en demande qu'en défense, dans les litiges qui touchent à la gestion courante de l'association.

Article 6 Organisation territoriale de l'association en établissements

L'action de l'association peut être relayée par des établissements implantés sur divers sites du territoire national qui n'ont pas la personnalité morale.

Des délégations peuvent également être créées à l'étranger; elles sont régies comme les établissements en France.

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

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

Article 7 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 et, à leur demande, au ministre chargé des solidarités et au ministre chargé des affaires étrangères.

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 le nom, prénom, 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.