RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES DE FRANCE

adopté le 7 mai 1972, modifié le 21 mai 1979, le 12 mai 1980, le 14 septembre 2006, le 23 juin 2011, le 16 juin 2017, le 18 mai 2018, modifié et adopté au conseil national du 9 octobre 2023

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts annexés à l'arrêté du 29 mai 2024 de l'association reconnue d'utilité publique dite « Association des Bibliothécaires de France » (ci-après appelée « l'association »).

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

Le règlement intérieur est préparé par le conseil national 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.

Le présent règlement s'applique à tous les membres de l'Association des bibliothécaires de France. Ceux-ci s'engagent à le respecter au même titre que les statuts.

SOMMAIRE

Article 1 - LES MEMBRES.... 4
1.1. Composition de l'association.... 4
1.1.1. L'agrément des membres.... 4
1.1.2. L'adhésion.... 4
1.1.3. Les membres d'honneur.... 4
1.2. La perte de la qualité de membre.... 4
1.2.1. La radiation pour juste motif.... 4
1.2.2. La radiation pour non-paiement de la cotisation.... 5
1.2.3. La radiation d'un membre d'honneur.... 5
Article 2 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.... 5
2.1. Composition de l'assemblée générale.... 5
2.2. Convocation à l'assemblée générale.... 5
2.3. Participation à l'assemblée générale.... 6
2.3.1. L'assemblée générale.... 6
2.3.2. L'assemblée générale annuelle réunie physiquement.... 6
2.3.3. L'assemblée générale réunie à distance.... 6
2.3.3.1. Conditions pour réunir une assemblée générale par voie dématérialisée.... 7
2.3.3.2. Le vote par correspondance.... 8
2.4. Quorum et majorités à l'assemblée générale.... 8
2.4.1. Quorum.... 8
2.4.2. Majorités.... 8
2.5. Ordre du jour de l'assemblée générale.... 9
2.6. Fonctionnement.... 9
2.7. Le procès-verbal de l'assemblée générale.... 9
2.8. L'Assemblée Générale Extraordinaire.... 10
Article 3 - COMPOSITION DU CONSEIL NATIONAL.... 10
3.1. Élection.... 10
3.1.1. Dispositions générales.... 10
3.1.2. Renouvellements partiels.... 10
3.2. Présence – participation- pouvoirs au conseil national.... 10
3.2.1. Le vote par visioconférence ou téléconférence.... 11
3.2.2. Vote dématérialisé par échange d'écrits transmis par voie électronique.... 11
3.4. Démission d'office et révocation d'un administrateur.... 12
Article 4 - LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL.... 13
4.1. Réunions du conseil national.... 13
4.1.1. Convocation.... 13
4.1.2. Ordre du jour du conseil national.... 13
4.1.3. Votes.... 13
4.2. Compétences du conseil national.... 14
4.3. Le procès-verbal.... 14
4.4. Remboursement des frais.... 15
4.5. Rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association.... 15
4.6. Prévention des conflits d'intérêts.... 16
Article 5 - LE BUREAU.... 16
5.1. Élection du bureau.... 16
5.2. Révocation individuelle ou collective des membres du bureau.... 17
5.3. Fonctionnement du bureau.... 17
5.3.1. Les réunions de bureau.... 17
5.3.2. Les compétences du bureau.... 17
5.4. Les responsabilités des membres du bureau.... 18
5.4.1. Les responsabilités du président.... 18
5.4.2. Responsabilités du vice-président.... 18
5.4.3. Responsabilités du secrétaire.... 19
5.4.4. Responsabilités du trésorier.... 19
Article 6 - ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ASSOCIATION EN COMITÉS REGIONAUX.... 19

Article 7 - LES COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL.....20
7.1. Composition des commissions.....20
7.2. Les réunions et le fonctionnement des commissions.....21
7.3. Les missions des commissions.....21
Article 8 - LE COMMISSAIRE AUX COMPTES.....21
8.1. Nomination et rôle.....21
8.2. Rôle d'alerte.....22
8.3. Conventions réglementées.....22
Article 9 - OBLIGATION D'INFORMATION DES TUTELLES.....23
Article 10 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....23

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 ;
- verser le montant de sa cotisation.

Pour être agréée, une personne morale doit en plus produire :

- le document lui conférant la personnalité juridique (extrait JOAFE pour les associations Loi 1901, l'inscription au registre du tribunal d'instance pour les associations d'Alsace-Moselle, ...) ;
- ses statuts ;
- la composition de son conseil national et de son bureau.

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 un an à compter de la date de son encaissement.

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 national 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.

Pour conserver cette qualité, les membres d'honneur renouvellent chaque année leur qualité de membre de l'association à ce titre par courrier simple ou courriel en réponse à la demande de confirmation formulée par le conseil national.

1.2. La perte de la qualité de membre

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

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 qu'elle s'est fixés ;
- une situation de conflit d'intérêts ;
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

Le conseil national décide de la radiation pour juste motif à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du conseil.

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 30 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 national 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 national décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus 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 national 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 30 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 national 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 national décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier simple ;
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise du motif de radiation retenu. Cette décision est in-susceptible 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 national 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 national 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 au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale ainsi que les membres d'honneur qui ont renouvelé le souhait de conserver ce titre.

Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement au-delà de cette échéance.

2.2. Convocation à l'assemblée générale

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

- par courriel ;
- par information publique via les réseaux de communication dématérialisés et le site de l'association ;
- via le bulletin d'information mensuel.

L'ordre du jour arrêté par le conseil national, les documents et informations 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 les approuver.

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.

Le conseil national 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 remplie.

Le conseil national 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

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.

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

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque membre ne peut détenir plus de 5 pouvoirs.

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 pouvoirs excédant la limite fixée par les statuts ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner par écrit un nouveau mandataire.

Des membres de l'association ne peuvent pas contribuer aux décisions de l'assemblée générale annuelle réunie physiquement en participant parallèlement par un vote à distance[1].

2.3.2. L'assemblée générale annuelle réunie physiquement

L'assemblée générale de l'association se réunit physiquement quand le quart des membres du conseil national ou le dixième des membres de l'association se sont opposés à une consultation dématérialisée.

L'assemblée générale peut également se réunir physiquement quand elle est demandée par le quart des membres du conseil national ou par le quart des membres de l'association Des membres de l'association ne peuvent pas contribuer aux décisions de l'assemblée générale annuelle réunie physiquement en participant parallèlement par un vote à distance

2.3.3. L'assemblée générale réunie à distance

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

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

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.

2.3.3.1. Conditions pour réunir une assemblée générale par voie dématérialisée

Cette modalité de réunion de l'assemblée générale n'est possible que si :

- un quart des membres en exercice du conseil national ou si un dixième des membres convoqués à l'assemblée générale ne s'y sont pas opposés ;
- et que si le conseil national s'est assuré que tous les membres de l'assemblée sont en mesure de participer au scrutin selon cette modalité.

Les membres de l'assemblée générale doivent être informés :

- des points à l'ordre du jour de cette consultation ;
- et des modalités techniques selon lesquelles les membres de l'association :
  - seront identifiés ;
  - participeront aux débats ;
  - auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des débats ;
  - le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret ;
  - des modalités par lesquelles ils peuvent s'opposer à cette consultation selon cette forme ;
  - et du délai, qui ne peut être inférieur à 8 jours, dans lequel ils peuvent exprimer leur opposition à cette consultation.

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

En l'absence d'opposition, le président adresse dans un délai de 15 jours avant le début de la période retenue pour la consultation à tous les membres, un courrier ou courriel selon les règles applicables à toute réunion de l'assemblée générale.

Il indique en plus :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et le vote en ligne ;
- les dates et heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les votants doivent disposer d'au moins 7 jours pour voter en ligne ;
- les modalités techniques selon lesquelles les membres de l'association :
  - seront identifiés (identifiant, mot de passe personnel) pour voter au scrutin secret si nécessaire
  - participeront aux débats (codes d'accès au forum, visio conférence, ou téléconférence) et auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs recrutés au sein de l'association, en dehors du conseil national et des éventuels candidats aux élections.

Si la séance est précédée d'une période de débats, elle est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres de l'assemblée, rappelant la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

A tout moment, il peut décider de prolonger la durée des débats en en informant tous les membres de l'association.

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

Le président adresse le message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui rappelle la période pendant laquelle les membres de l'assemblée peuvent voter.

Le système interdit de voter plus d'une fois.

Si le scrutin est secret :

- le votant reçoit un accusé de réception ;
- les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique, chronologique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et ne permet pas de mettre en relation le votant et le contenu de son vote et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le bureau de vote procède au décompte des votes.

Si la consultation utilise également le vote par correspondance, sont décomptés en priorité des votes en ligne puis les votes par correspondance, après vérification que les votants par correspondance n'ont pas déjà voté en par voie électronique.

Les résultats sont communiqués dès que le dépouillement est achevé.

Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nom des membres ayant le droit de vote, le nom des votants, la modalité de vote (choisie, le cas échéant), le nombre de votes nuls, de votes blancs, le nombre d'abstentions, le nombre de votes « contre », le nombre de votes « pour » et le résultat de la consultation.

2.3.3.2. Le vote par correspondance

Dans un délai de 15 jours avant la date retenue pour la consultation, le président adresse à tous les membres un courrier selon les règles applicables à toute réunion de l'assemblée générale.

Ce courrier contient :

- l'ordre du jour ;
- le (s) bulletin(s) de vote ;
- une enveloppe anonyme destinée à contenir le ou les bulletins de vote si le scrutin est secret ;
- une enveloppe indiquant les nom et prénom du votant destinée au siège et devant recevoir la première enveloppe.

Le siège établit une liste des membres qui participent selon cette modalité au scrutin, le cas échéant aux différents votes, et indiquant la nature de leur vote si le scrutin n'est pas secret.

Si le scrutin est secret, l'enveloppe anonyme est versée dans une urne avant les opérations de dépouillement.

Cette liste est communicable à tous et jointe au procès-verbal.2.3.4. 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 national ;
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du dixième au moins des membres de l'association.

2.4. Quorum et majorités à l'assemblée générale

2.4.1. Quorum

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

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir un quart des membres des membres à jour de leur cotisation et des membres d'honneur qui ont exprimé le souhait de conserver ce titre pour ledit exercice. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir au moins le quart des membres des membres à jour de leur cotisation et des membres d'honneur qui ont exprimé le souhait de conserver ce titre pour ledit exercice. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement en deuxième convocation sur les modifications apportées aux statuts aucun quorum n'est requis si le texte est identique à celui présenté en première convocation.

Pour délibérer valablement en deuxième convocation sur la dissolution de l'association, 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 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. Les pouvoirs sont comptés. La décision est adoptée si le nombre de « Pour » est supérieur à l'addition des « Contre », « Nul » et « Blanc » ou à l'addition des « contre » et « Abstention ».

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

Le président a voix prépondérante sauf pour les élections du conseil national (cf article 3.1.1.) et seulement s'il consent à lever le secret de sa voix.

2.5. Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour est arrêté par le conseil national, sur proposition du bureau.

Il peut être complété à la demande du dixième au moins des membres.

La condition de réunir la proportion du dixième des membres de l'association sur l'ajout d'un ou plusieurs points à l'ordre du jour doit être satisfaite au plus tard 20 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Le conseil national peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si la condition du dixième des membres demandant un ajout à l'ordre du jour ou celle du délai avant l'assemblée générale n'est pas remplie.

Le conseil national peut cependant consentir en opportunité une demande d'ajout à l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte, mais au plus tard 15 jours avant la tenue de l'assemblée.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle porte a minima sur :

- la présentation du bilan moral (rapport d'activités) de l'association ;
- la présentation du rapport financier et de gestion ;
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association ;
- l'approbation des comptes de l'exercice clos ;
- l'affectation du résultat ;
- 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 national ou l'élection d'administrateurs sur les postes vacants ;
- selon le niveau des dons (+ ou – 153 000 €) ou celui des subventions (+ ou – 153 000 €) la désignation pour 6 ans des commissaires aux comptes ;
- le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (tous les 6 ans) ;
- l'approbation des délibérations du conseil national relatives aux acquisitions et aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an, garanties d'emprunts ;
- l'approbation des délibérations du conseil national relatives aux actes de disposition, autres que ceux énumérés précédemment, ayant un impact significatif sur le fonctionnement et le patrimoine de l'association, tels que définis par le présent règlement intérieur ;
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil national ;
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil national.

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 moins de 21 jours mais au plus tard 7 jours avant l'ouverture de l'assemblée générale peut être inscrite au point des questions diverses.

2.6. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil national sauf décision contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple des suffrages exprimés. Elle 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 et le lieu de l'assemblée et son lieu de réunion ;
- 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 ;
- le nombre de membres présents, distingués par catégorie ;
- 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.

Le rapport annuel et les comptes approuvés par l'assemblée générale sont communiqués par le bulletin de l'association ou sur le site internet de l'association, ou par tout moyen qui s'y substituerait.

2.8. L'Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification essentielle des statuts, situation financière difficile, nomination du commissaire aux comptes, ou pour prendre une décision importante voire urgente, et que celle-ci ne peut attendre la date de l'Assemblée Générale Ordinaire pour être discutée. Les membres sont convoqués selon la même procédure que pour l'AGO. Les votes par procuration ou par correspondance ne sont pas autorisés dans ce cas de figure.

Article 3 - COMPOSITION DU CONSEIL NATIONAL

3.1. Élection

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 national 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 national dont le nombre des membres, fixé par l'assemblée générale, est compris entre 16 au moins et 24 au plus.

3.2. Présence – participation- pouvoirs au conseil national

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

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

Les membres du conseil national qui interviendraient par téléconférence ou par tout autre système de télécommunication, comme la visioconférence, sont considérés comme contribuant au quorum et peuvent voter, pourvu que les moyens permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence et 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 de rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Toutefois, pour éviter que les réunions du conseil national se déroulent uniquement par ces moyens, au moins une réunion annuelle du conseil national se tient physiquement. Dans ce cas, le quorum est calculé sur la base des seuls présents physiquement

Les membres empêchés de participer à une réunion du conseil national peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu réputé présent par lettre ou courriel ou sur formule de pouvoir.

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 national concerné, le cas échant le sens des votes. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.]

Les membres participant par moyens de visioconférence ou de télécommunication qui ne pourraient plus être réputés présents en raison d'un dysfonctionnement peuvent faire valoir le cas échéant une procuration, pourvu que le mandataire en ait été destinataire avant la réunion et que le siège en ait été avisé au plus tard au début de la séance.

3.2.1. Le vote par visioconférence ou téléconférence

Sont réputés présents au sens de l'article 10 (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.

Un membre votant par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au siège au plus tard avant l'ouverture du conseil et seulement si le scrutin a lieu à main levée.

Si un membre participe par visioconférence ou téléconférence et si le scrutin se tient au scrutin secret, tous les participants au conseil national, qu'ils soient présents physiquement ou qu'ils participent par visioconférence ou téléconférence, votent tous selon un même dispositif par voie électronique garant du secret.

A cet effet, les membres du conseil national doivent être tenus informés des modalités techniques (moyen de communication retenu) selon lesquelles les membres seront identifiés (identifiant, mot de passe personnel), de la période pendant laquelle aura lieu cette consultation (date et heure d'ouverture et de clôture), et auront la garantie des moyens de voter au scrutin secret. Lors de la réception du vote, la nature du vote et le votant ne peuvent être mis en relation.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle de membres issus du conseil national en exercice

Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle de membres issus du conseil national en exercice

Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

3.2.2. Vote dématérialisé par échange d'écrits transmis par voie électronique

Cette modalité de réunion du conseil national n'est possible qu'en dehors de la réunion semestrielle du conseil national.

Cette modalité de réunion n'est possible que si le bureau s'est assuré que tous les membres du conseil sont en mesure de participer au scrutin selon cette modalité.

L'usage de ce mode de vote est également requis dès lors qu'un administrateur participe au conseil national par visioconférence ou téléconférence et que le scrutin secret est requis (article 3.3.)

Les membres du conseil national doivent être informés :

- des points à l'ordre du jour de cette consultation ;
- et des modalités techniques selon lesquelles les membres du conseil ;
  - sont identifiés ;
  - participent aux débats ;
  - ont la garantie d'une retransmission continue et simultanée des débats ;
  - le cas échéant, disposent des moyens de voter au scrutin secret.

Le président adresse dans un délai de 15 jours avant le début de la période retenue pour la consultation à tous les membres du conseil national, un courrier ou courriel selon les règles applicables à toute réunion du conseil.

Il indique en plus :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et le vote en ligne ;
- les dates et heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les votants doivent disposer d'au moins 3 jours pour voter en ligne si l'ensemble des administrateurs est appelé à participer à la réunion du conseil selon cette modalité ;
- les modalités techniques selon lesquelles les membres du conseil :
  - sont identifiés (identifiant, mot de passe personnel) pour voter au scrutin secret si nécessaire
  - participent aux débats (codes d'accès au forum, visioconférence, ou téléconférence) et ont la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations.

Si la séance est précédée d'une période de débats, elle est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres du conseil, rappelant la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

A tout moment il peut décider de prolonger la durée des débats en en informant tous les membres du conseil.

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

Le président adresse le message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui rappelle la période pendant laquelle les membres du conseil peuvent voter.

Le système interdit de voter plus d'une fois.

Selon cette modalité de vote, un membre ne peut recevoir de pouvoir.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice, composé pour moitié de membres du bureau sortant et pour moitié d'administrateurs non membres du bureau.

Le bureau de vote procède au décompte des votes.

Les résultats sont communiqués dès que le dépouillement est achevé.

Pour les votes à main levée, le procès-verbal établit un relevé des participants et la nature de leur vote.

Si le scrutin est secret :

- le votant reçoit un accusé de réception ;
- les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique, chronologique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et ne permet pas de mettre en relation le votant et le contenu de son vote et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Un procès-verbal indique le nom des membres ayant le droit de vote, le nom des votants, la modalité de vote, le nombre de votes nuls, de votes blancs, le nombre d'abstentions, le nombre de votes « contre », le nombre de votes « pour » et le résultat de la consultation.

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

Tout administrateur absent à 4 réunions consécutives du conseil national peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme justes motifs susceptibles d'entraîner la révocation du conseil national 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 national 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 30 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 national 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 national décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Article 4 - LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL

4.1. Réunions du conseil national

4.1.1. Convocation

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

Il est réuni au moins une fois par semestre.

Un quart au moins des membres du conseil national ou un quart des membres de l'association peut demander la convocation d'une réunion du conseil national non programmée par le président. En l'absence de compte rond, la proportion est arrondie à l'entier inférieur. 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 la date, l'heure et le lieu de la réunion.

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

Un salarié, le commissaire aux comptes, le comptable, ainsi que toute personne dont le président souhaite recueillir l'avis peuvent assister aux séances du conseil national avec voix consultative sur convocation.

4.1.2. Ordre du jour du conseil national

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, sauf pour les élections.

À l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du conseil national sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

4.2. Compétences du conseil national

Articles 8, 9 et 10 des statuts.

Le conseil attribue la qualité de membre d'honneur 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 arrêté les comptes à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Il propose l'affectation du résultat.

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'assemblée générale, la création et la suppression de postes salariés. Il peut donner délégation à cet effet au président ou au directeur.

Il donne son avis sur le choix du directeur, sa rémunération et, le cas échéant, la cessation de son activité.

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

En cas de besoin, le conseil national peut créer des commissions consultatives. Le conseil national 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 national 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 national nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

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

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du conseil national 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 national 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 national 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 national et/ou les membres élus du bureau exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, les membres du conseil national et/ou les membres élus du bureau sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions suivant un barème fixé par le conseil national sur proposition du bureau.

Les dépenses engagées et les demandes de remboursement 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.

Les administrateurs et/ou membres élus du bureau peuvent également abandonner ces remboursements et en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôts sur le revenu conformément à l'article 200 du CGI. Les dons ouvrent droit au bénéfice de la réduction d'impôt, sous réserve que le contribuable soit en mesure de présenter, à la demande de l'administration fiscale, les pièces justificatives. L'association émettra un reçu fiscal attestant du montant et de la date des dons ainsi que de l'identité des bénéficiaires.

4.5. Rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association

La rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association peut être admise dans les conditions prévues par le code général des impôts, article 261.7.1°.d et 242 C Annexe 2.

Le caractère désintéressé de la gestion résulte de la réunion des conditions suivantes :

L'organisme doit, en principe, être géré et administré à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes, ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation.

Toutefois, si l'association décide que l'exercice des fonctions dévolues à ses dirigeants justifie le versement d'une rémunération, le caractère désintéressé de sa gestion n'est pas remis en cause seulement si ses statuts et ses modalités de fonctionnement assurent sa transparence financière, l'élection régulière et périodique de ses dirigeants, le contrôle effectif de sa gestion par les membres de l'association, notamment son assemblée générale, et l'adéquation de la rémunération aux sujétions effectivement imposées aux dirigeants concernés ; cette disposition s'applique dans les conditions suivantes :

- un dirigeant seulement peut percevoir une rémunération si le montant annuel des ressources de l'association, majorées de celles des organismes qui lui sont affiliés et qui remplissent les conditions leur permettant de bénéficier de la présente disposition, hors ressources issues des versements effectués par des personnes morales de droit public, est supérieur à 200 000 € en moyenne sur les trois exercices clos précédant celui pendant lequel la rémunération est versée ;
- deux dirigeants seulement peuvent percevoir une rémunération si le montant annuel des ressources de l'association, majorées de celles des organismes qui lui sont affiliés et qui remplissent les conditions leur permettant de bénéficier de la présente disposition, hors ressources issues des versements effectués par des personnes morales de droit public, est supérieur à 500 000 €, en moyenne sur les trois exercices clos précédant celui pendant lequel la rémunération est versée ;
- trois dirigeants seulement peuvent percevoir une rémunération si le montant annuel des ressources de l'association, majorées de celles des organismes qui lui sont affiliés et qui remplissent les conditions leur permettant de bénéficier de la présente disposition, hors ressources issues des versements effectués par des personnes morales de droit public, est supérieur à 1 000 000 € en moyenne sur les trois exercices clos précédant celui pendant lequel la rémunération est versée.

L'association peut verser des rémunérations à ses dirigeants si ses statuts le prévoient explicitement et si une décision de son assemblée générale l'a expressément décidé à la majorité des deux tiers de ses membres.

Le montant des ressources le cas échéant hors ressources issues des versements effectués par des personnes morales de droit public est constaté par un commissaire aux comptes ;

Le montant de toutes les rémunérations versées à chaque dirigeant au titre de la présente disposition ne peut en aucun cas excéder trois fois le montant du plafond visé à l'article L.241-3 du code de la sécurité sociale.

La condition d'exclusion des ressources issues des versements effectués par des personnes morales de droit public mentionnée aux quatrième à sixième alinéas de l'article 261.7.1.d n'est pas applicable aux associations de jeunesse et d'éducation populaire ayant fait l'objet d'un agrément par le ministre chargé de la jeunesse dont l'instance dirigeante est composée de membres dont la moyenne d'âge est inférieure à trente ans et qui décident de rémunérer, dans la limite du plafond mentionné à l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale, pour une durée maximale de trois ans, renouvelable une fois, leurs dirigeants âgés de moins de trente ans à la date de leur élection.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application des neuf premiers alinéas de l'article 261.7.1°.d.

L'association ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte du bénéfice, sous quelque forme que ce soit.

Les membres de l'association et leurs ayants droit ne doivent pas pouvoir être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif.

Tous les organismes concernés par les a, b et c de l'article 261.7.1° sont placés sous le régime du chiffre d'affaires réel ; un décret en Conseil d'Etat détermine leurs obligations ainsi que l'étendue et les modalités d'exercice de leurs droits à déduction.

Le montant des rémunérations versées à chacun des dirigeants concernés par une rémunération est indiqué dans l'annexe des comptes.

Le commissaire aux comptes ou à défaut, le président présente un rapport à l'assemblée générale sur les conventions prévoyant des rémunérations.

Les comptes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes.

4.6. Prévention des conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit d'intérêts 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.

Les membres du conseil national 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.

Un ancien administrateur ne peut devenir salarié de l'association avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins 4 ans entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

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.

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

Un membre du conseil national ne peut être membre d'une commission spécialisée chargée de donner un avis sur l'attribution des aides financières à l'association.

Article 5 - LE BUREAU

5.1. Élection du bureau

Lors de la première séance du conseil après la ou les dernières élections d'administrateurs, le conseil national procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus âgé d'entre eux.

Ce conseil se tient dans un délai maximal de 31 jours suivant les dernières élections.

Chaque membre du conseil national 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 national 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 national 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 national décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision est in-susceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

Si l'intéressé est le président, le conseil national décide préalablement de la personne chargée de signer le courrier de convocation, de présider l'audition, et de notifier la décision du conseil national.

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 ou, sur sa délégation, par le secrétaire ou le directeur. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

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

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

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

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou participants par les moyens de visioconférence ou de téléconférence. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

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

5.3.2. Les compétences du bureau

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

Il prépare les travaux du conseil national.

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

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

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

Outre les attributions énumérées à l'article 13 des statuts, le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil national.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil national ou de l'assemblée générale.

Il signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil national au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil national. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Après avis du conseil national, le président nomme les membres de l'équipe salariée, signe leurs contrats et fixe leurs rémunérations et communique au conseil le contrat et la rémunération arrêtée. Il est mis fin aux fonctions de l'équipe salariée dans les mêmes conditions

Il propose après avis du bureau, les décisions à soumettre au conseil national 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 national et au responsable administratif et financier. Il en informe le conseil national. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, signées 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 national.

Le président peut déléguer à une personne agréée par le conseil national, 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 national.

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

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

Il peut déléguer, le cas échéant, 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 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 prochain conseil national 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 de l'association et de son personnel et, sur délégation du trésorier, la gestion courante financière de l'association.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du conseil national, du bureau, 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, et aux ministres de tutelle, les comptes annuels approuvés 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 national 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 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 national de la gestion des titres et valeurs mobilières.

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

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

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

Article 6 - ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ASSOCIATION EN COMITÉS REGIONAUX

L'action de l'association est relayée par des comités régionaux implantés sur divers sites du territoire national qui n'ont pas la personnalité morale. Les adhérents de l'association relèvent du comité correspondant à leur adresse déclarée au siège. Ils peuvent disposer du droit de vote auprès du comité auquel ils sont rattachés.

La répartition des comités est proposée par le bureau et approuvée par le conseil national

La création et la suppression d'un comité 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.

L'assemblée générale du comité régional élit au scrutin secret un comité régional comprenant six à vingt membres, celui-ci nomme en son sein un bureau composé d'un président ou de deux co-présidents, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

L'assemblée générale du comité régional est garante de la mise en œuvre, sur tout son territoire de région, du projet associatif et du respect des décisions des instances nationales.

Elle arrête un plan annuel d'activités, développe les coopérations nécessaires, veille à la mutualisation des moyens nécessaires aux actions mises en œuvre...Elle établit annuellement, en fin de mandat ou en cas de démission, un rapport d'activité et un état financier de sa gestion qui est remis au conseil national.

Responsabilités du président ou des co-présidents

Le président du comité régional, assisté des autres membres du bureau, a, sur le territoire du comité régional, autorité sur l'ensemble des activités bénévoles du territoire. Il a un rôle d'animation, d'impulsion, de coordination au niveau régional. Il anime au moins deux conseil national régionaux par an.

Il représente le groupe régional auprès des institutions et associations au niveau régional et au niveau national. Il veille à l'exécution des décisions des instances nationales.

Il vote au Conseil national, rédige le rapport moral et d'orientation du comité régional.

Il rend compte de sa mission lors de chaque réunion du bureau du comité régional et du conseil national.

Il peut être élu au Bureau national.

Responsabilité du Vice-Président

Le Vice-Président seconde le Président et, à la demande de celui-ci, le remplace occasionnellement y compris au Conseil national.

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 prochain conseil national qui se tiendra dans les meilleurs délais.

Responsabilités du trésorier

Le trésorier détient les délégations bancaires et assure la gestion financière du comité régional, à savoir qu'il fait établir les devis, paie les factures du comité régional, procède aux demandes de subventions régionales. Il peut être assisté d'un trésorier adjoint. Il prépare le budget des projets du comité régional.

Il rend compte de sa mission lors de chaque réunion du bureau, ainsi qu'au Trésorier national dans les conditions déterminées par ce dernier.

Il tient à jour les pièces comptables qu'il transmet chaque trimestre au responsable administratif et financier.

Responsabilité du secrétaire

Le secrétaire organise les réunions du conseil et du bureau, les archives et les élections du comité régional. Il peut être assisté d'un secrétaire adjoint. Il rédige des comptes-rendus et assure leur diffusion après validation auprès du président.

Il assiste le président du comité régional dans le suivi des questions statutaires et des décisions nationales.

Il rend compte de sa mission lors de chaque réunion du bureau et du conseil national du comité régional.

Article 7 - LES COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

7.1. Composition des commissions

Les commissions ont vocation à réunir des femmes et des hommes issus des métiers, branches, parcours et bibliothèques qui composent la diversité du secteur professionnel.

Les membres d'une commission sont choisis à raison de leur expertise sur les thèmes relevant des missions de la commission fixée par délibération du conseil national. Ils sont aussi choisis au titre de leur sens de l'intérêt général.

Les responsables et les membres des commissions et des groupes de travail doivent être adhérents à titre individuel à l'association. Leur adhésion doit être à jour pour participer aux travaux de la commission tout comme au conseil national avec voix consultative.

Le nombre de membres des commissions est arrêté par délibération du conseil national de l'association. La lettre de mission de chaque commission est rédigée par le bureau national et validée par le conseil national.

Ils élisent en leur sein, sur proposition du conseil national de l'association, et à chaque renouvellement du conseil national, un responsable de commission ou deux co-responsables.

Afin de garantir l'indépendance de l'association et de prévenir tout éventuel conflit d'intérêt, les membres des commissions adressent au président de l'association dans les 15 jours suivant leur désignation la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 4.6 du présent règlement intérieur pour les administrateurs.

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

Les membres des commissions sont soumis aux mêmes obligations déontologiques que les administrateurs (article 4.4. et 4.6.du R.I.).

Si les membres d'une commission ou les personnes morales qu'ils représentent sont susceptibles d'obtenir, de manière directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, des financements attribués par l'association, les membres des commissions se retirent des débats et n'assistent pas aux votes.

Un ancien membre d'une commission ne peut devenir salarié de l'association avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins 4 ans entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

La décision de révocation pour juste motif ou de démission d'office pour absences répétées d'un membre d'une commission est prise par le conseil national de l'association, le cas échéant après avis consultatif de la commission. La décision du conseil national est prise au scrutin secret à la majorité des suffrages exprimés, dans le respect des droits de la défense (article 3.2. du règlement intérieur). L'intéressé n'assiste pas aux votes. La décision du conseil national est in-susceptible de recours.

7.2. Les réunions et le fonctionnement des commissions

Les réunions des commissions sont présidées par l'un des co-responsables ou le responsable unique de la commission.

La commission se réunit au moins une fois par an, à son initiative, et chaque fois que le lui demande le conseil national.

La convocation à une réunion de la commission est adressée accompagnée de l'ordre du jour au moins 15 jours à l'avance par le ou les responsables de la commission ou le président de l'association.

Un membre de commission ne peut en cas d'absence donner pouvoir.

Le secrétariat des commissions, et notamment la rédaction du procès-verbal de sa réunion, est assurée par les responsables de commissions ou toute personne désignée par lui.

Chaque réunion de la commission fait l'objet d'un procès-verbal adressé à ses membres, aux membres du conseil national et au Président de l'association.

7.3. Les missions des commissions

Dans le cadre des orientations stratégiques et des objectifs définis par le conseil national, la commission propose des contributions sur les sujets dont elles ont l'expertise : articles professionnels, organisation de journées d'études ou de formation, représentation de l'association au sein de comités de pilotage sur leur sujet d'expertise.

Les avis et les recommandations des commissions sont pris à la majorité des membres présents de la commission. Les avis ou recommandations votés sont transmis sous forme de rapport au conseil national qui décide en opportunité.

L'équipe salariée peut communiquer au conseil national son appréciation sur lesdits avis ou recommandations.

Article 8 - LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

8.1. Nomination et rôle

Le commissaire aux comptes est désigné pour six exercices par l'assemblée générale sur proposition du conseil national de l'association (article 6 des statuts). Ses fonctions expirent après la délibération du conseil national 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.

Le commissaire aux comptes participe au conseil national appelé à approuver les comptes. Il est invité aux autres conseils d'administration sauf pour décision le concernant ou décision du conseil 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.

8.2. 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 : ainsi est engagée la 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. Ce rapport est communiqué le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel.

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.

8.3. Conventions réglementées

Le commissaire aux comptes de l'association présente à l'assemblée générale un rapport spécial sur les conventions passées directement ou par personne interposée entre la fondation et l'un de ses administrateurs ou l'une des personnes assurant un rôle de mandataire social, dont il a été avisé.

Il en est de même des conventions passées entre la fondation et une autre personne morale dont un associé indéfiniment responsable, un gérant, un administrateur, le directeur général, un directeur général délégué, un membre du directoire ou du conseil de surveillance, un actionnaire disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % est simultanément administrateur ou assure un rôle de mandataire social de ladite personne morale.

Le rapport doit préciser la nature et l'objet des conventions visées mais aussi les prix ou tarifs pratiqués, les ristournes ou commissions consenties, les délais de paiement accordés et toutes autres indications permettant au conseil national d'apprécier l'intérêt qui s'attachait à la conclusion des conventions analysées.

Le conseil national de la fondation statue sur chacune de ces conventions.

Une convention non approuvée produit néanmoins ses effets. Les conséquences préjudiciables à l'association résultant d'une telle convention peuvent être mises à la charge, individuellement ou solidairement selon le cas, de l'administrateur ou de la personne assurant le rôle de mandataire social.

Article 9 - 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.

Tout changement de composition du conseil national fait l'objet d'une déclaration au préfet du siège de l'association et au ministre de l'intérieur, avec pour chacun les 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 national.

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.

En cas de rémunération des membres du conseil national, communication est faite du montant des ressources de l'association à la direction départementale des finances publiques, et de l'identité des administrateurs rémunérés.

Article 10 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil national ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple de ses membres, sur proposition du président ou du secrétaire. Il est porté à la connaissance des membres après chaque modification.

Date
26/08/2024

Signature

Association des Bibliothécaires de France
31 rue de Chabrol - 75010 PARIS
Tél : 01 55 33 10 30
Fax : 01 55 33 10 31