

RAMI BOURDU

**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION DE LA MAISON DES ANCIENS COMBATTANTS DE LA 2^{ème} DB**



Le présent règlement intérieur est établi en application de l'**article 22** des statuts annexés à l'arrêté du 08 juin 2018 de l'association reconnue d'utilité publique dite « Maison des Anciens Combattants de la 2^{ème} DB » (ci-après appelée « l'association »).

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

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

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,

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.

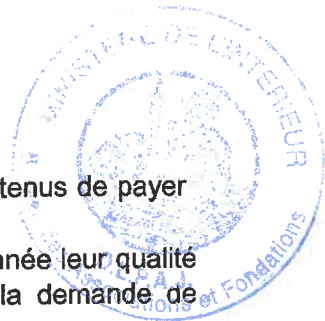
Pour être reconnu « membre bienfaiteur », il faut s'acquitter d'une cotisation majorée d'une contribution dont le montant minimum est fixé par l'assemblée générale.

Pour être reconnu « membre bienfaiteur » ou « membre Ami de la 2^{ème} DB », il faut être parrainé par deux membres de l'association et admis à ce titre par le conseil d'administration

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.

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



Conformément à l'article 3 des statuts, les membres d'honneur ne sont pas tenus de payer une cotisation.

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

1-2. La perte de la qualité de membre :

Conformément à l'article 4 des statuts, la qualité de membre peut être perdue :

- pour motif grave ;
- pour non-paiement de la cotisation ;
- par décès ;
- ou par décision personnelle.

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 motif grave :

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motif grave:

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée,
- une situation de conflit d'intérêts, non déclarée, ou de nature à compromettre l'image de l'association ;
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

Le conseil d'administration décide de la radiation pour juste motif à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du conseil d'administration en exercice.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 21 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

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

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus 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 21 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

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

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier 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 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 motif grave, 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 exclusivement les membres de l'association agréés et à jour de leur cotisation au plus tard 8 jours avant l'assemblée générale ainsi que les membres d'honneur qui ont renouvelé leur souhait de conserver ce titre.

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



2-2. Convocation à l'assemblée générale :

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées au plus tard 30 jours avant qu'elle ne se tienne :

- par insertion dans le bulletin de liaison ;
- par lettre simple ;
- ou par courriel.

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents et les 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 7 jours avant la réunion de l'assemblée générale appelée à les approuver.

Si l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration est complété ultérieurement 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 7 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

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.

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 pour une assemblée générale et son ordre du jour n'est pas atteinte.

2-3. Participation à l'assemblée générale :

Chaque membre à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 2 peut voter ou 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 10 pouvoirs. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance 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.



2-4. Votes par correspondance ou par voie électronique :

Conformément à l'article 8 des statuts, le vote à distance (correspondance, voie électronique,) garant du secret du scrutin, n'est admis que pour les élections au conseil d'administration

2-5. Quorum et majorités à l'assemblée générale :

2-5.1 Quorum :

Pour délibérer 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 conditions de quorum.

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

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

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

Sont considérés comme membres en exercice les membres à jour de leur cotisation et les membres d'honneur ayant renouvelé leur souhait de conserver cette qualité.

2.5.2. 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 les votes blancs pour les votes au scrutin secret et les abstentions pour les votes à main levée sont soustraits de la base du calcul de cette majorité. Les pouvoirs sont comptés. La décision est adoptée quand le nombre de « pour » est supérieur au nombre de « contre ».

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

Les votes nuls ou les votes blancs pour les votes au scrutin secret et les abstentions pour les votes à main levée sont comptés dans la base du calcul. Les pouvoirs sont comptés. La décision est adoptée quand le nombre de « pour » est supérieur à l'addition du nombre de « contre », du nombre de « nul », et de « blanc », ou « d'abstention ».

2-6. 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 15 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 bilan moral (rapport d'activités) de l'association ;
- le rapport financier ;
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat ;
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association ;
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant ;
- la définition des orientations stratégiques.

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration (tous les 4 ans) ;
- l'élection d'administrateurs sur les postes occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le conseil d'administration ;
- la nomination du commissaire aux comptes et de son suppléant (tous les 6 ans) ;
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions et aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an, garanties d'emprunts.
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux actes de disposition, autres que ceux énumérés précédemment, ayant un impact significatif sur le fonctionnement et le patrimoine de l'association,
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil d'administration
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil d'administration.

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

Toute question écrite remise au bureau au-delà de 3 jours **avant l'ouverture de l'assemblée générale** peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

2-7. 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 des suffrages exprimés. Elle désigne alors un président de séance.

2-8. Le procès-verbal de l'assemblée générale :

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

- la date de l'assemblée et son lieu de réunion,
- 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 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 tout moyen qui s'y substituerait.

Article 3. Composition du conseil d'administration.

3-1. Election :

3-1.1. Dispositions générales :

Les élections ont lieu au scrutin secret.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

L'élection en remplacement d'administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine assemblée générale. Le conseil d'administration lance un appel à candidature ouvert à tous les membres de l'association.

3-1-2 Votes par correspondance ou par vote électronique :

Conformément à l'article 8 des statuts, les élections au conseil d'administration peuvent être organisées à distance, par correspondance ou par vote électronique.

Un membre votant à distance ne peut recevoir de pouvoir.

Le vote par correspondance et le vote par voie électronique peut être panaché, pourvu que l'on s'assure qu'un membre ne vote pas plus d'une fois.

3.1.2.1. Par correspondance :

Dans un délai de **21 jours** avant la date retenue pour élire les administrateurs, le président adresse à tous les membres un courrier selon les règles applicables à toute réunion de l'assemblée. Ce courrier contient :

- l'appel aux votes avec indication de la date à laquelle le courrier doit parvenir au siège au plus tard (au moins 3 jours avant la date du dépouillement) ;
- la liste des candidats et leur profession de foi, en cas d'élection, et tout document nécessaire aux délibérations,
- un bulletin de vote
- une enveloppe vierge et anonyme destinée à recevoir le bulletin de vote ;

- une enveloppe indiquant le nom du votant destinée au siège et devant à recevoir la première enveloppe.

Le siège établit une liste des membres qui participent au vote selon cette modalité, communicable à tous, et verse la première enveloppe de tous les participants dans une urne avant dépouillement.

3.1.2.2. Par voie électronique :

Le conseil d'administration doit s'assurer que tous les membres de l'assemblée sont en mesure de participer à un vote dématérialisé.

Dans un délai de 21 jours avant la date retenue pour l'ouverture des élections, le président adresse à tous les membres un courrier ou courriel selon les règles applicables à toute réunion de l'assemblée. Elle indique en plus :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et au vote en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les électeurs doivent disposer d'au moins 7 jours pour voter en ligne.
- la liste des candidats et leur profession de foi, en cas d'élection, et tout document nécessaire aux délibérations,
- les modalités techniques selon lesquelles les membres de l'association
 - seront identifiés (l'identifiant et le mot de passe personnel),
 - le cas échéant, participeront aux débats, et auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
 - disposeront des moyens de voter au scrutin secret.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs recrutés en dehors du conseil et non candidats aux élections.

Si la séance est précédée d'une phase de débats (forum électronique, ou réunion par visioconférence), la séance 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 de la délibération en informant les membres de l'assemblée. Les débats sont clos par un message du président qui ne peut intervenir avant la date et l'heure limite fixées préalablement.

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

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

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

Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées. Le votant et la nature de son vote ne peuvent être mis en relation.

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 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 (correspondance ou voie électronique), le nombre de votes nuls, de votes blancs, et le résultat des votes.

3-1.3. Renouvellements partiels :

L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre des membres est compris entre 21 au moins et 24 au plus.

Il est renouvelé par fraction tous les 2 ans.

Sauf décision de l'assemblée générale de l'année N-1, la fraction à renouveler en année N compte le même nombre de membres que la fraction sortante, si l'élection a lieu selon des modalités de vote à distance.

Si l'élection de l'année N a lieu dans le cadre d'une assemblée générale physique, l'assemblée générale de l'année N détermine le nombre de postes à pourvoir pour la fraction à renouveler.

Aucune des fractions ne peut compter moins de 10 membres ou plus de 12.

Si une des fractions est de 10 membres, l'autre ne peut être que de 11 ou 12 membres.

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

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

Nul ne peut donner ou recevoir de pouvoir.

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

Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par téléconférence ou par visioconférence sont considérés comme participant au quorum pourvu que ces moyens permettent leur identification et garantissent 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 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 mentionné 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.



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

Tout administrateur absent à **3** réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du conseil d'administration les motifs prévus à l'article 1-2 du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de **21** jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

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

Le conseil d'administration décide :

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

Article 4. Le fonctionnement du conseil d'administration.

4-1. Réunions du conseil d'administration :

4-1-1. Convocation :

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

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 l'association n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

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

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



4-1-2. Ordre du jour du conseil d'administration :

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Les questions abordées dans le point consacré aux questions diverses ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

4-1-3 Votes :

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes et ceux demandés par un administrateur présent.

En cas **d'égalité** au scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante, sauf pour les élections.

Les délibérations du conseil d'administration sont toutes adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents. La décision est adoptée quand le nombre de « pour » est supérieur au nombre de « contre ». Les votes nuls, les votes blancs dans le cas d'un vote au scrutin secret, ou les abstentions en cas de vote à main levée ne sont pas comptabilisés.

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

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

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.

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

En cas de besoin, le conseil d'administration peut créer des commissions. Le conseil d'administration en définit la composition. Il peut mettre fin à tout moment à une commission

Ces commissions ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif. Les analyses, réflexions et propositions de ces commissions sont présentées au conseil d'administration.

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 et le lieu 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 ;
- 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. Toutefois, les membres du conseil d'administration sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés suivant un barème fixé par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

Il est rendu compte à l'assemblée générale annuelle du montant des frais remboursés.



Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.



4-5 . Prévention des conflits d'intérêts :

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

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.

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

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

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

4-6. Rémunération des prestataires de services de l'association :

La rémunération de prestataires est admise dans les conditions prévues par le contrat de prestation qui les lie à l'association et conformément au budget voté.

Article 5 le bureau.

5-1-Composition :

Conformément à l'article 5 des statuts, le Bureau se compose d'un président, de un à trois vice-présidents, dont un premier vice-président, d'un secrétaire général, d'un secrétaire général adjoint, et d'un trésorier, élus pour 2 ans.

5-2-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.

5-3 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau :

Le conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 15 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

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

Le conseil d'administration décide :

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

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

5-4 Fonctionnement du bureau :

5-4.1 - 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 général. 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.

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

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

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.

5-4.2 – 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.

5-5. Les responsabilités des membres du bureau :

5-5.1. Les responsabilités du président :

Le Président est chargé de représenter l'association dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'assemblée générale.

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

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

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



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. 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 1^{er} 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 de Paris ;
- au ministre chargé des anciens combattants et victimes de guerre.

5-5-2. Responsabilités du vice-président :

Le premier 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 par le plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5-5-3 Responsabilités du secrétaire général :

Le secrétaire général, 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 conseil d'administration, 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 de Paris, au ministre de l'intérieur, au ministre chargé des anciens combattants et des victimes de guerre, les comptes annuels approuvés par l'assemblée générale et les rapports annuels d'activité.

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



prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau conformément à l'article 5 de la loi du 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 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature au secrétaire général adjoint. 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.

5-5-4 – Responsabilités du trésorier :

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

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

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

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

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget prévisionnel 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 sans faculté 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.

5-5-5- Responsabilités du Directeur général :

Dans l'hypothèse où l'association décide de s'attacher les services d'un Directeur général, le Directeur général, pour l'exercice de ses attributions, reçoit délégation du conseil d'administration, et/ou du président et/ou du trésorier, qui en informent dans ces cas le conseil d'administration. Un document, une lettre de mission ou un contrat de travail, cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues.

Le Directeur général dispose alors des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission. Par délégation du président, il dirige les services de l'association et en assure le fonctionnement, notamment le recrutement, le licenciement et la discipline des salariés. Il assiste de plein droit avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sauf délibération le concernant ou décision de délibérer à huis clos.

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

Article 6 - Organisation territoriale de l'association en établissements :

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



relèvent de l'établissement correspondant à leur adresse déclarée au siège. Ils disposent du droit de vote auprès de l'établissement auquel ils sont rattachés.

La répartition des établissements est proposée par le bureau et est approuvée par le conseil d'administration. 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 de Paris conformément à l'article 3 du décret du 16 août 1901.

Chaque comité est placé sous la responsabilité d'un délégué élu par les membres de l'association ressortissants de ce territoire.

Si un délégué accède à la présidence, son établissement de rattachement procède à son remplacement dans un délai d'un mois.

Article 7–Les commissions.

7.1. Composition des commissions :

Si des commissions sont créées, elles sont composées sur décision du conseil d'administration.

Les membres d'une commission sont choisis à raison de leur expertise sur les thèmes relevant des missions de la commission fixées par délibération du conseil d'administration.

Le nombre de membres des commissions est arrêté par délibération du conseil d'administration de l'association.

Ils élisent en leur sein, sur proposition du conseil d'administration de l'association, et à chaque renouvellement du conseil d'administration, un président de commission.

Afin de garantir l'indépendance de l'association et de prévenir tout éventuel conflit d'intérêts, 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 4.5 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 4.5. 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 un an 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 d'administration de l'association, le cas échéant après avis consultatif de la commission. La décision du conseil d'administration est prise au scrutin secret à la majorité des suffrages exprimés, dans le respect des droits de la défense (article 3.3. du règlement intérieur). L'intéressé n'assiste pas aux votes. La décision du conseil d'administration est insusceptible de recours

7.2 Le procès-verbal de la commission indique :

- la date, l'heure et le lieu de la réunion de la commission ;
- la date de la convocation ;
- les noms des membres de la commission convoqués ;
- les noms des membres de la commission présents ;
- les noms des personnes invitées et leur qualité ;
- l'ordre du jour ;
- les pièces jointes à la convocation ;
- la désignation du secrétaire de séance ;
- les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les membres de la commission ;
- les points échangés sans donner lieu à résolution que la commission a décidé de consigner ;
- les résolutions de la commission avec la majorité à laquelle elles ont été adoptées.
- les questions diverses

7.3. Les missions des commissions :

Dans le cadre des orientations stratégiques et des objectifs définis par le conseil d'administration, la commission propose des études, des actions.

Les avis ou recommandations votés sont transmis sous forme de rapport au conseil d'administration qui décide en opportunité.

Article 8 –Le commissaire aux comptes.

8.1. Nomination et rôle :

La nomination d'un commissaire aux comptes dès que l'association perçoit 153 000 € de subventions ou de dons

Le commissaire aux comptes est désigné pour six exercices par le conseil d'administration de l'association. Ses fonctions expirent après la délibération du conseil d'administration 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 ¹ et lorsqu'elle fait appel public à la

¹.Au sens de l'article L612-1 du code de commerce et du décret n°85-295 du 1 mars 1985- art. 22, une association a une activité économique lorsqu'elle dépasse 2 des 3 seuils suivants : 50 salariés, 3,1M€ de chiffres d'affaires hors taxes ou de ressources et 1,55M€ pour le total du bilan. En outre, un contenu à la notion d'activité économique a été donné par le garde des Sceaux (JO 6 décembre 1983, AN quest. p. 6016) : « Par activité économique, il faut entendre toute activité de production, de transformation ou de distribution de biens meubles ou immeubles et toute prestation de services en matière industrielle, commerciale, artisanale et agricole ». Pour sa part, la Compagnie nationale des commissaires aux comptes a défini l'activité économique comme « une activité qui recouvre tout ce qui tend 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 d'administration 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 : c'est 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.

création ou à la distribution de richesses » (CNCC, bull. 56, décembre 1984 et 59, septembre 1985). Ainsi, de façon générale, il est admis qu'une association a une activité économique dans la mesure où elle collecte des fonds qu'elle redistribue et assure donc un rôle d'intermédiaire dans un processus de redistribution des richesses.

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 l'association 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 d'administration d'apprécier l'intérêt qui s'attachait à la conclusion des conventions analysées.

Le conseil d'administration de l'association 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.

Conformément à l'article 20 des Statuts, les rapports annuels, les comptes approuvés et le budget, y compris ceux des sections locales et départementales, sont adressés chaque année au préfet de Paris, au ministre de l'Intérieur (comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr), et au ministre chargé des Anciens Combattants et Victimes de la Guerre.

Tout changement de composition du conseil d'administration fait l'objet d'une déclaration au préfet de Paris 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 d'administration.



Tout changement d'adresse du siège à l'intérieur de Paris ou tout changement d'adresse administrative fait l'objet d'une déclaration au préfet de Paris et au ministre de l'intérieur.

Date : le 18 mai 2021

signatures :



Le général (2s) Jean-Paul MICHEL
Président de l'association
De la maison des anciens de la 2^{ème} DB