MINISTERE DE L'INTERIEUR
Bureau des Associations et Fondations
D.L.P.A.J.

Vu et approuvé le présent Règlement Intérieur
Fait à Paris, le 20 MAI 2022

REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION « ACTION SOCIALE DE L'UNION DES OFFICIERS DE RÉSERVE ET ORGANISATIONS DE RÉSERVISTES » (ASUNOR)

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts annexés à l'arrêté du 29/10/2020 de l'association reconnue d'utilité publique dite «Action Sociale de l'Union Nationale des Officiers de Réserve et Organisations de Réservistes» (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,
- avoir versé le montant de sa cotisation,
- être agréé par le conseil d'administration

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.

Conformément à l'article 3 des statuts, chaque année il sera fait appel à candidatures par l'ASUNOR auprès de ses membres associés pour rechercher et parrainer d'éventuels membres individuels particulièrement intéressés par l'action sociale et s'engageant à participer à la vie de l'association.

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.

1.1.3. Les membres d'honneur

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

L'adjoint au sous-directeur
des libertés publiques
Cyriaque BAYLE

Y.T

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 en réponse à la demande de confirmation formulée par le conseil d'administration.

1-2. La perte de la qualité de membre

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

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

1.2.1. La radiation pour juste motif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour 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 d'administration décide de la radiation pour juste motif à la majorité simple des suffrages exprimés.
L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 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 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 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 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 juste motif, dans le respect des droits de la défense et avec la possibilité de faire appel de la décision du conseil d'administration devant l'assemblée générale.

Article 2 – L'assemblée générale

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association agréés et à jour de leur cotisation au plus tard 21 jours avant l'assemblée générale ainsi que les membres d'honneur ayant renouvelé leur adhésion.

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 à tous les membres au plus tard 20 jours avant qu'elle ne se tienne, par tout moyen utile : courrier simple, courriel, messagerie…

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Les comptes de l'association sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale appelée à approuver les comptes.
Dans le cas d'un vote à distance pour les élections, chaque membre de l'assemblée reçoit la liste des candidats, leur profession de foi, les bulletins de vote et deux enveloppes : une enveloppe sur laquelle est mentionnée l'identité du votant et dans laquelle sera versée la deuxième enveloppe, anonyme, contenant le bulletin de vote. La convocation indique la date limite de réception du vote au siège de l'association.

Y.T

Si l'assemblée générale est convoquée à la demande du quart des membres de l'association, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'assemblée générale.
La demande peut être formulée par les membres individuellement, ou collectivement, ou par panachage de demandes individuelles et de demandes collectives, quel qu'en soit le support.

La condition de réunir la proportion du quart des membres de l'association sur un même ordre du jour doit être satisfaite au plus tard 20 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande de convocation uniquement si la condition du quart des membres demandant une assemblée générale sur un ordre du jour commun ou celle du délai avant l'assemblée générale n'est pas réalisée.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une convocation de l'assemblée générale même si la proportion du quart n'est pas atteinte.

2-3. Participation à l'assemblée générale

2.3.1. L'assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des membres de l'association se réunit physiquement.

Chaque membre agréé et à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 1.1.2. peut voter et se faire représenter.

Il en est de même des membres d'honneur.
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 associé présent, dispose de trois voix (ou de quatre si le nombre de ses adhérents dépasse cent), et chaque membre individuel (actif, bienfaiteur et d'honneur) présent dispose d'une voix. Chaque membre ne peut détenir plus de 2 pouvoirs et la ou les voix correspondantes. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Le président a voix prépondérante.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance de l'assemblée générale. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date de l'assemblée générale concernée. Seul le mandat est en capacité de modifier son mandataire.

Les membres de l'association peuvent contribuer aux décisions d'une assemblée générale réunie physiquement en participant parallèlement par un vote à distance. Ils ne peuvent dans ce cas donner leur pouvoir à un membre présent physiquement ou recevoir de pouvoir. Ils ne participent pas au quorum (Cf 2.4.1)

Le vote à distance peut prendre la forme d'un vote par correspondance ou celle d'un vote par voie électronique.
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 ne prévoir le dévoilement des résultats qu'après la clôture de tous les votes.

Y.T

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.

Le matériel de vote par correspondance (double enveloppe) ou les modalités techniques de participation à distance aux débats et aux votes (fixation de la période de débats, de la période de vote, votes électroniques, dévoilement des résultats,…) sont nécessairement adressés avec la convocation accompagnée de l'ordre du jour.

Ont lieu au scrutin secret :

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

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

2.3.2. Conditions pour réunir une assemblée générale uniquement par voie dématérialisée en plus de l'assemblée générale annuelle réunie physiquement.

Cette modalité de réunion de l'assemblée générale n'est possible que si un quart des membres en exercice du conseil d'administration ou si un dixième des membres convoqués à l'assemblée générale ne s'y sont pas opposés. Les membres du conseil d'administration et 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 délibérations,
  - 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 d'administration en exercice ne se sont pas prononcés en défaveur de cette consultation.

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 le quart des membres en exercice représentant au moins le quart des voix. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ou les membres participant à distance ne comptent pas.

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir la moitié des membres en exercice représentant la moitié des voix. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ou les membres participant à distance ne comptent pas.

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

2-4.2 Majorités

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

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

2-5. Ordre du jour de l'assemblée générale

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

Il peut être complété à la demande du dixième au moins des membres (cf article 2.2.).

La condition de réunir une proportion du dixième de demandeurs doit être satisfaite au plus tard 14 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 cas échéant la définition des orientations stratégiques de l'association,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant,
- la désignation des 3 membres de la commission de contrôle.

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration 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 ou le renouvellement du ou des commissaires aux comptes (tous les 6 ans).

Y.T

- 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, tels que définis par le présent règlement intérieur,
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil d'administration
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil d'administration.

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

2-6. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration et son bureau est celui du conseil d'administration.

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

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

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

Le procès-verbal de l'assemblée générale est accessible à tous les membres par tout moyen les avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison…) et/ou par mesure de publicité (internet..) dans un délai de 30 jours suivant la tenue de l'assemblée générale.

Article 3. Composition du conseil d'administration

3-1. Élection

Dispositions générales

Les élections ont lieu, en assemblée générale, au scrutin secret.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus ancien dans le grade militaire le plus élevé est déclaré élu.

Y.T

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.

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

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

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

Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par téléconférence ou par tout autre système de télécommunication, comme la visioconférence, sont considérés comme contribuant au quorum et peuvent voter.

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

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.
Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

3-2.1. Le vote par visioconférence ou téléconférence

Sont réputés présents au sens de l'article 9 (alinéa 3) des statuts et sont considérés comme participant au quorum et peuvent voter, les membres du conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.
En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication constaté par les membres présents physiquement, le conseil peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum physique sont satisfaites.
La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.
Toutefois, pour éviter que les réunions distancielles ne deviennent la norme, un conseil d'administration se tiendra au moins une fois par an avec des administrateurs, réunis en majorité physiquement, dans le même lieu.
Un membre votant par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au siège au plus tard la veille du conseil.

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

Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

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

Un membre votant par voie dématérialisée ne peut recevoir de pouvoir.

Le conseil d'administration doit s'assurer que tous les membres du conseil sont en mesure de participer à un vote dématérialisé.
Dans un délai de 2 semaines 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 du conseil. 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),
  - participeront aux débats,
  - auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
  - le cas échéant, 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.

La séance 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. À tout moment il peut décider de prolonger la durée de la délibération en en informant les membres du conseil. 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 précise la durée pendant laquelle les membres du conseil 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 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 mis en ligne 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 et le résultat des votes.

3-4. Démission d'office et révocation d'un administrateur

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

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

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

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

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 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 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.

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 ne peut refuser de convoquer le conseil d'administration que 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 de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

À l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés (Le vote doit recueillir plus de votes favorables que de votes défavorables, quels que soient le nombre de votes blancs, nuls et les abstentions).

4-2. Compétences du conseil d'administration

Articles 3, 4, 7 et 8 des statuts

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

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

Il propose l'affectation du résultat.

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.

En dehors des actes prévus au 6ème alinéa de l'article 6 des statuts, il peut procéder librement à tout acte de disposition prévu au 7ème alinéa dudit article dans la limite de 10.000 euros. Au-delà de ce montant, l'approbation préalable de l'assemblée générale est requise conformément aux dispositions de l'article 6 des statuts.

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

4-3. Le procès-verbal

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

Le procès-verbal indique :

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

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

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

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

4-4- Remboursement des frais

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

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

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

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

4-6. Prévention des conflits d'intérêts

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

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

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 la fondation avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins 1 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.

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

Article 5. Le bureau

5-1-Election du bureau

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

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

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

5-2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Le conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre 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 30 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

Y.T

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.

5-3 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 le secrétaire. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

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.

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

5-3.2 – Les compétences du bureau

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

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

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

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

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

5-4. Les responsabilités des membres du bureau

5-4-1. Les responsabilités du président

Outre les attributions énumérées à l'article 12 des statuts, 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 après avis du bureau, les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil d'administration. Il en informe le conseil d'administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

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

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

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

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,
- aux ministres de tutelle.

Après avis simple du conseil d'administration il peut recruter, licencier un éventuel personnel salarié et exerce 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.

Dans les limites des délégations consenties par le président, il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5-4-3 Responsabilités du secrétaire

Le secrétaire, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative 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 bureau, du conseil d'administration, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Le secrétaire transmet, sur délégation du président, au préfet du département du siège, au ministre de l'Intérieur, 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 d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

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

5-4-4 – Responsabilités du trésorier

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

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

Y.T

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

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

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

Il est l'interlocuteur de la commission de contrôle ou 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. La commission de vérification des habilitations

La commission de vérification des habilitations est composée de trois membres élus par l'assemblée générale au scrutin secret au sein des membres de l'ASUNOR ou de ses associations adhérentes. Elle est renouvelée chaque année par l'assemblée générale.

Elle procède à la centralisation et au contrôle des pouvoirs. Elle exerce cette activité à titre gratuit.

Elle désigne son président qui a voix prépondérante dans la commission.

Compte tenu de l'objet social de l'association les membres de la commission de vérification des habilitations sont soumis aux mêmes règles de confidentialité que les membres et les administrateurs.

En cas d'absence, un membre de la commission ne peut donner pouvoir.

À chaque assemblée générale le président de la commission de vérification des habilitations rend compte au président du travail de sa commission.

Article 7. La commission de contrôle

L'assemblée générale désigne la composition de la commission de contrôle. Ses membres au nombre de trois sont rééligibles et choisis en dehors du conseil d'administration. Cette commission élit immédiatement son président qui a voix prépondérante. Cette commission exerce son contrôle à titre gratuit.
La commission de contrôle se réunit sur convocation de son président. Elle établit un rapport sur les comptes de l'exercice clos, rapport qu'elle adresse au conseil d'administration, au plus tard au cours de la dernière réunion dudit conseil d'administration, précédant celle où l'assemblée générale examine ces comptes. Elle présente ce rapport à l'assemblée générale.

Article 8. Obligation d'information des tutelles

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

- Adresse postale
  Ministère de l'intérieur
  Direction des libertés publiques et des affaires juridiques
  Bureau des associations et fondations
  Place Beauvau
  75800 Paris cedex 08

- Adresse électronique
  comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

ainsi qu'au préfet du département et, à sa demande, au ministre chargé des armées

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

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

À Paris le 11 octobre 2021

Le président
LCL(H) Yves THOOR

Y.T.

Le secrétaire
MC(H) Jean-Yves GOURVIL