

Règlement intérieur

Table des matières

Article 1 – Les membres	3
1-1. Composition de l'Union Régionale.....	3
1-1.1. L'agrément des membres.....	3
1-1.2. L'adhésion.....	3
1-1.3. Les membres d'honneur.....	3
1-1.4. Les réseaux thématiques, leurs pilotes fédéraux et leurs délégués.....	4
1-2. La perte de la qualité de membre.....	4
1-2.1. La radiation pour juste motif.....	4
1-2.2. La radiation pour non-paiement de la cotisation.....	5
1-2.3. La radiation d'un membre d'honneur.....	6
Article 2 – L'Assemblée Générale.....	6
2-1. Composition de l'Assemblée Générale.....	6
2-2. Convocation à l'Assemblée Générale.....	6
2-3. Participation à l'Assemblée Générale.....	7
2-3.2. Modalités de participation à distance à l'Assemblée Générale.....	7
2-3.3. Modalités de vote à distance à scrutin secret à l'Assemblée Générale.....	8
2-4. Quorum et majorités à l'Assemblée Générale.....	10
2-4.1. Quorum.....	10
2-4.2. Majorités.....	10
2-5. Ordre du jour de l'Assemblée Générale.....	10
2-6. Fonctionnement de l'Assemblée Générale.....	11
2-7. Le procès-verbal de l'Assemblée Générale.....	12
Article 3 – Le Conseil d'Administration.....	12
3-1. Election du Conseil d'Administration.....	12
3-1.1. Dispositions générales.....	12
3-1.2. Démission d'office et révocation d'un administrateur.....	12
3-2. Le fonctionnement du Conseil d'Administration.....	13
3-2.1. Réunions du Conseil d'Administration.....	13
3-2.2. Présence, quorum, pouvoirs, modalités de participation, et majorités et au Conseil d'Administration.....	14
3-3. Compétences du Conseil d'Administration.....	17
3-4. Modalités de participation et de vote au Conseil d'Administration.....	18



L'adjoint au sous-directeur
des libertés publiques



3-4.1. Dispositions générales	18
3-5. Le procès-verbal du Conseil d'Administration.....	18
3-6. Remboursement des frais	19
3-7. Prévention des conflits d'intérêts.....	19
Article 4 – Le Bureau.....	20
4-1. Election du Bureau	20
4-1.1. Dispositions générales	20
4-1.2. Révocation individuelle ou collective des membres du Bureau.....	20
4-2. Fonctionnement du Bureau	20
4-2.1. Les réunions de Bureau.....	20
4-2.2. Les compétences du Bureau	21
4-3. Les responsabilités des membres du Bureau	21
4-3.1. Responsabilités du Président.....	21
4-3.2. Responsabilités du ou des Vice-Présidents	22
4-3.3. Responsabilités du Secrétaire Général.....	22
4-3.4. Responsabilités du Trésorier.....	23
4-3.5. Responsabilités du Directeur Général.....	23
Article 5 – Organisation territoriale en établissements ou comités territoriaux	23
Article 6 – Le commissaire aux comptes	24
6-1. Nomination et rôle	24
6-2. Rôle d'alerte	25
6-3. Conventions réglementées	25
Article 7 – Mise à disposition à des membres personnes morales.....	26
Article 8 – Les commissions.....	26
Article 9 – Obligation d'information des tutelles	27



Préambule

FNE Auvergne-Rhône-Alpes est très attachée aux principes de non-discrimination et à l'égalité des chances entre les hommes et les femmes. Pour de seules questions de facilité de lecture cependant, les termes employés dans les articles ci-après seront de portée générique : président pour un président ou une présidente, administrateur pour un administrateur ou une administratrice, directeur pour un directeur ou une directrice, ou toute autre fonction.

§ §

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 23 des statuts annexés à l'arrêté NOR : INTD1936418A du 13 mars 2020 de « France Nature Environnement Auvergne-Rhône-Alpes » (ci-après appelée « l'Union Régionale ») reconnue d'utilité publique par décret du 21 juin 1984.

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

Le règlement intérieur est préparé par le Conseil d'Administration qui le soumet à l'adoption de l'Assemblée Générale statuant à la majorité simple. Il n'entre en vigueur qu'après validation du ministre de l'intérieur.

Article 1 – Les membres

1-1. Composition de l'Union Régionale

1-1.1. L'agrément des membres

Seuls les nouveaux membres font l'objet d'un agrément par le Conseil d'Administration.

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

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'Union Régionale, et les accepter,
- verser le montant de sa cotisation.

Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut pas 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'Union Régionale (article 6 des statuts) pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année n, quelle que soit la date de son versement en année n-1.

1-1.3. Les membres d'honneur

L'attribution de la qualité de membre d'honneur à une personne qui rend ou a rendu des services signalés à l'Union Régionale est proposée au Conseil d'Administration par tout administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.



L'admission des nouveaux membres d'honneur fait l'objet d'une communication à la plus prochaine Assemblée Générale.

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

1-1.4. Les réseaux thématiques, leurs pilotes fédéraux et leurs délégués

Les réseaux thématiques sont des supports à l'action et à l'élaboration de la stratégie de FNE Auvergne-Rhône-Alpes et de ses membres. En appui au Conseil d'Administration, ils apportent des conseils, émettent des recommandations, élaborent des projets de positionnement, ont un rôle de veille dans leurs domaines respectifs et contribuent à la formation de nos membres.

Le nombre et le périmètre de ces réseaux sont décidés par l'Assemblée Générale de l'Union Régionale sur proposition de son Conseil d'Administration.

Chaque réseau thématique est animé par un pilote fédéral, ou un pilote et un copilote, qui, une fois élus, reçoivent du Conseil d'Administration de l'Union Régionale un mandat de construction et d'animation du réseau, et à cette fin, recrutent les membres du réseau parmi les personnes physiques membres des fédérations départementales et interdépartementales, ou de leurs associations membres, en fonction des forces vives et des expertises thématiques mobilisables dans les différents départements, ou ès-qualité. L'objectif reste néanmoins que tous les départements soient représentés dans chacun des réseaux.

Les pilotes fédéraux sont recrutés parmi les personnes physiques membres des fédérations départementales ou interdépartementales ou de leurs associations fédérées.

Ils sont proposés en raison de leur expertise et de leur motivation par les Conseils d'Administration des fédérations départementales ou interdépartementales (article 8.3. des statuts).

Les pilotes fédéraux sont élus au scrutin secret pour une durée de trois ans, renouvelable, par l'assemblée des 24 à 36 délégués des fédérations départementales ou interdépartementales du collège 1, sur la base d'une profession de foi détaillant leur expérience, leur expertise et leur motivation, transmise au Conseil d'Administration au moins 15 jours avant le vote.

L'assemblée des pilotes fédéraux des réseaux thématiques désigne en son sein 3 à 9 délégués pour les représenter à l'Assemblée Générale de l'Union Régionale.

1-2. La perte de la qualité de membre

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'Union Régionale ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée,
- une situation de conflit d'intérêts,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'Union Régionale.



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

La personne physique ou le représentant légal de la personne morale 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 le membre, du délai de 30 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. La personne physique ou la personne morale peut se faire assister.

La personne physique ou le représentant de la personne morale est entendu par le Conseil d'Administration qui convoque à cet effet le membre. Le Conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de la personne qui l'assiste éventuellement. 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 la personne physique ou le représentant légal de la personne morale dans un délai de 15 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier la personne physique ou la personne morale et il l'en informe dans un délai de 15 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'Assemblée Générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

Une fois la radiation prononcée par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale, la personne physique ou la personne morale cesse d'appartenir à FNE Auvergne-Rhône-Alpes et :

- doit cesser de se prévaloir de l'appartenance à FNE et d'apposer le logo FNE sur ses communications,
- cesse d'exercer tous ses éventuels mandats au sein de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et en tant que représentant de FNE Auvergne-Rhône-Alpes,
- doit respecter vis-à-vis de FNE Auvergne-Rhône-Alpes une obligation de réserve concernant tout fait, tous documents internes etc... dont elle a pu avoir connaissance pendant la durée de son adhésion.

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 au représentant légal de la personne morale ou au membre adhérent 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, le représentant légal de la personne morale ou le membre adhérent est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à l'encontre du membre. La procédure de radiation suit alors celle prévue pour la radiation pour juste motif.

Une fois la radiation prononcée par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale, le membre adhérent ou la personne morale cesse d'appartenir à FNE Auvergne-Rhône-Alpes et :

- doit cesser de se prévaloir de l'appartenance à FNE et d'apposer le logo FNE sur ses communications,
- cesse d'exercer tous ses éventuels mandats au sein de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et en tant que représentant de FNE Auvergne-Rhône-Alpes,



- doit respecter vis-à-vis de FNE Auvergne-Rhône-Alpes une obligation de réserve concernant tout fait, tous documents internes etc... dont il a pu avoir connaissance pendant la durée de son adhésion.

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 adhérent.

Un membre d'honneur peut, pour les mêmes raisons qu'un membre adhérent 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 délégués fédéraux de l'Union Régionale à jour de leur cotisation au plus tard le 31 décembre de l'année n-1 précédant l'Assemblée Générale qui se tient en année n.

Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà du 31 décembre de l'année n-1.

Les mandats des délégués fédéraux composant l'assemblée générale sont d'un an.

La composition de l'Assemblée Générale de l'année n est arrêtée conformément à l'article 8.1. des statuts par l'Assemblée Générale de l'année n-1, qui décide, dans les limites prévues par cet article, de l'effectif des délégués des représentants des pilotes fédéraux et des collèges 2 et 3.

En cas de vote à distance pour l'élection des délégués des trois collèges avant l'Assemblée Générale, la procédure de vote doit garantir un scrutin et un dépouillement sécurisés, confidentiels et anonymisés, conformément aux dispositions des articles 2-3.2. et 2-3.3. du présent règlement intérieur.

Les statuts de FNE Auvergne-Rhône-Alpes annexés à l'arrêté du 13 mars 2020 entrent en vigueur à compter de l'Assemblée Générale de l'année 2020. Une première Assemblée des délégués fédéraux est élue à cette occasion, indépendamment des délais prévus aux premiers alinéas du présent article.

2-2. Convocation à l'Assemblée Générale

Les convocations à l'Assemblée Générale sont adressées aux délégués fédéraux désignés conformément à l'article 8.1 des statuts et à l'article 2.1. du présent règlement intérieur, par lettre simple ou par courriel, au plus tard quinze jours avant qu'elle ne se tienne, sauf élection au Conseil d'Administration. Les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation.

Les comptes de l'Union Régionale sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins 7 jours avant la réunion de l'Assemblée Générale appelée à approuver les comptes.

Si l'Assemblée Générale doit procéder à l'élection d'administrateurs, titulaires ou suppléants, la convocation doit être adressée au plus tard quarante-cinq jours avant la tenue de ladite Assemblée, afin de permettre aux délégués d'exprimer leur candidature par écrit dans le délai d'un mois. Les autres points de l'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations sont adressés dans les délais prévus aux deux premiers alinéas du présent article.

En aucun cas, la convocation à l'Assemblée Générale ne peut être effectuée avant que les Collèges prévus à l'article 8.1. des statuts aient été constitués.

Si l'Assemblée Générale est convoquée à la demande du quart au moins des délégués fédéraux composant l'Assemblée (article 8.3. alinéa 2 des statuts), tous les délégués fédéraux en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 15 jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

La demande peut être formulée par les délégués fédéraux 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 dixième au moins des délégués fédéraux de l'Union Régionale sur un même ordre du jour (article 8.3. alinéa 3 des statuts) doit être satisfaite au plus tard 7 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration peut refuser la demande de convocation uniquement si la condition du dixième 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 dixième 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 délégués fédéraux de l'Union régionale se réunit physiquement.

Chaque délégué fédéral peut voter. Il peut se faire représenter dans les conditions prévues à l'article 8.3. des statuts alinéa 7. La liste des délégués fédéraux indique pour chacun le collège représenté, le cas échéant la catégorie de personnes morales représentées, et la personne morale représentée. Elle fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée à l'Assemblée Générale.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance de l'Assemblée Générale. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date de l'Assemblée Générale concernée. Tout mandat reçu au-delà de un est réputé nul. Seul le mandant est en capacité de modifier son mandataire.

Au cas où une Assemblée Générale est réunie physiquement et qu'une partie des délégués fédéraux de l'Union Régionale participe à distance par visio- ou téléconférence, ces derniers peuvent contribuer aux décisions 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 alors pas au quorum prévu pour les décisions relatives aux modifications statutaires de l'Union Régionale ou à sa dissolution

2-3.2. Modalités de participation à distance à l'Assemblée Générale

Le vote à distance peut prendre la forme d'un vote par correspondance ou celle d'un vote par voie électronique, d'une participation par téléconférence ou visioconférence.





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.

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 de l'Union régionale recensés à l'article 6 des statuts convoqués à l'Assemblée Générale ne s'y sont pas opposés.

Les membres du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et de l'Union régionale doivent être informés :

- des points à l'ordre du jour de cette consultation,
- et des modalités techniques selon lesquelles les délégués fédéraux :
 - seront identifiés,
 - participeront aux débats,
 - auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations, par voie de visioconférence, de manière visuelle et auditive, par voie de téléconférence, de manière auditive,
 - 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 les membres de l'Union régionale 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'Union régionale et le quart des membres du Conseil d'Administration en exercice ne se sont pas prononcés en défaveur de cette consultation.

Lors d'une Assemblée Générale organisée totalement ou partiellement à distance, et en particulier pour chacune des délibérations formelles n'exigeant pas de scrutin secret, chacun des participants doit être parfaitement identifiable de manière à ce que les modalités de vote soient similaires à celles prévalant lors des Assemblées Générales physiques.

Le vote par procuration est autorisé, sauf scrutin secret. Cependant, un membre de l'Assemblée votant par correspondance, par voie électronique, par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication, une nouvelle Assemblée doit être convoquée.

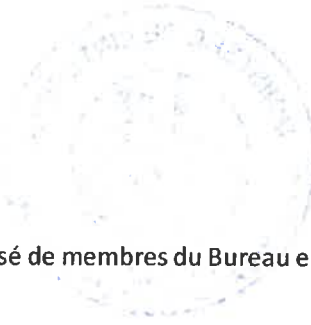
La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

2-3.3. Modalités de vote à distance à scrutin secret à l'Assemblée Générale

Le Président doit s'assurer que tous les délégués fédéraux de l'Union Régionale sont en mesure de participer à un vote à distance.

A scrutin secret, et dans le cas d'un vote à distance, les délégués fédéraux composant l'Assemblée Générale ne peuvent pas recevoir de pouvoir.

La procédure doit garantir un scrutin et un dépouillement sécurisés, confidentiels et anonymisés.



Est constitué un bureau de vote composé de membres du Bureau en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs.

Dans le cas d'un vote par correspondance, chaque délégué fédéral de l'Assemblée générale reçoit, dans un délai de trois semaines avant la date retenue pour la réception des votes, la liste des candidats, leur profession de foi, s'il y a élection, 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'Union régionale, qui ne peut être postérieure à 5 jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée.

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

Une convocation personnelle adressée à tous les délégués fédéraux indique :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les électeurs doivent disposer d'au moins 48 heures pour voter en ligne,
- la liste des candidats et leur profession de foi,
- l'identifiant et le mot de passe personnel.

Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et les votants reçoivent un accusé de réception.

Le vote a lieu de manière simultanée. A cette fin, les participants disposent d'une durée identique pour voter à compter de l'ouverture des opérations de vote indiquée par le Président. L'ordre des votes ne peut être connu. Si des membres du Conseil d'Administration votent en présence physique, et par procuration, et si d'autres, lors du même scrutin, votent par visioconférence, tous les participants votent par voie électronique afin de garantir le secret du scrutin.

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 nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants ventilés par collèges, le nombre de votes nuls ou d'abstentions, et le nombre de voix par candidats.

Dans tous les cas, le vote à distance 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.

Seules les élections à distance peuvent se dispenser de la période préalable de débats, pourvu que la liste des candidats et que les professions de foi aient été produites dans les délais prévus pour la convocation et n'aient pas subi de changements entretemps.

Le matériel de vote par correspondance (double enveloppe) ou les modalités techniques de participation à distance aux débats et aux votes (adresse et codes d'accès au forum, 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, ...,
- 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'Assemblée Générale.

Pour les suffrages au scrutin secret, le président peut faire usage de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote, sauf pour les élections.

2-4. Quorum et majorités à l'Assemblée Générale

2-4.1. Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions de modification statutaire ou de dissolution de l'Union Régionale, l'Assemblée Générale n'est pas soumise à quorum.

Pour délibérer valablement sur une modification des statuts de l'Union Régionale sur une seule convocation, l'Assemblée Générale doit réunir un quorum de la moitié au moins des délégués fédéraux convoqués.

Pour délibérer valablement sur la dissolution de l'Union Régionale sur une seule convocation, l'Assemblée Générale doit réunir un quorum de plus de la moitié des délégués fédéraux convoqués.

Dans les deux cas particuliers précisés ci-dessus, les délégués fédéraux participant à l'Assemblée Générale par téléconférence ou par visioconférence sont considérés comme ne contribuant pas au quorum.

Pour délibérer valablement sur une modification des statuts de l'Union Régionale ou sa dissolution en deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

2-4.2. Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'Union régionale, 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.

Les délégués fédéraux intervenant par téléconférence ou par visioconférence peuvent voter, mais ne peuvent pas détenir de pouvoir.

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 ultérieurement à la demande du dixième au moins des membres. Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au Président et au Secrétaire Général.



La condition de réunir une proportion du dixième de demandeurs doit être satisfaite au plus tard 7 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 présente *a minima* à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'Union Régionale,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au Conseil sur sa gestion de l'Union Régionale,
- le cas échéant la définition des orientations stratégiques de l'Union Régionale,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du Conseil d'Administration tous les trois ans, ou l'élection d'administrateurs titulaires ou d'administrateurs suppléants sur les postes vacants,
- le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (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'Union régionale, tels que définis par le présent article,
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du Conseil d'Administration,
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du Conseil d'Administration.

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

Toute question écrite remise au Bureau au-delà de 7 jours avant l'ouverture de l'Assemblée Générale peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

Les actes de disposition, autres que les acquisitions, les aliénations d'immeubles, la constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, les baux excédant neuf années, les emprunts à plus d'un an, les garanties d'emprunts, sont considérés comme ayant un impact significatif sur le fonctionnement et le patrimoine de l'association dès lors qu'ils excèdent 10% du montant de l'actif net au bilan des derniers comptes approuvés de l'Union Régionale.

2-6. Fonctionnement de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration sauf décision contraire de l'Assemblée Générale statuant à la majorité simple, qui désigne alors son bureau.

Est constitué un bureau de vote composé de membres du Bureau en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs.



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,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
- le nombre de membres convoqués, distingués par collège,
- le nombre de membres présents, distingués par collège et le cas échéant, par mode de participation,
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution),
- le nombre de membres représentés par collège,
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
- les réponses aux questions diverses,
- le cas échéant, le dépouillement des votes (résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix)).

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est accessible à tous les délégués fédéraux et aux membres de l'Union régionale 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 – Le Conseil d'Administration

3-1. Election du Conseil d'Administration

3-1.1. Dispositions générales

L'Assemblée Générale de l'année n-1 fixe l'effectif de chaque catégorie d'administrateurs à élire en année n pour trois ans, dans les limites prévues par l'article 9.1. des statuts.

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 pour pourvoir aux postes de suppléants décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués ou aux postes de titulaires et de suppléants vacants est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration lance un appel à candidature dans les délais fixés à l'article 2.2. du présent règlement intérieur. La composition du Conseil d'Administration doit rester fidèle à la décision de l'Assemblée Générale prévue à l'alinéa 1^{er} du présent article.

3-1.2. Démission d'office et révocation d'un administrateur

Sur la durée de son mandat, un administrateur qui cumulerait trois absences consécutives aux réunions du Conseil d'Administration peut être déclaré démissionnaire d'office et perdre son statut d'administrateur. Il est alors remplacé selon les dispositions de l'article 9.1 des statuts et 3-1.1 du présent règlement intérieur.



Sont considérés comme justes motifs susceptibles d'entraîner la révocation du Conseil d'Administration les motifs prévus à l'article 1-2.1 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 à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

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

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

Le Conseil d'Administration décide :

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

3-2. Le fonctionnement du Conseil d'Administration

3-2.1. Réunions du Conseil d'Administration

3-2.1.1. Convocation au Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur 15 jours 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'Union Régionale 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 10 jours 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'Union Régionale 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.

3-2.1.2. Ordre du jour du Conseil d'Administration

L'ordre du jour est joint à la convocation.

Les ordres du jour des Conseils d'Administration sont établis par le Bureau. Ils sont envoyés aux membres du Conseil d'Administration au moins 15 jours avant la date de la réunion.

Il peut y être ajouté exceptionnellement des questions supplémentaires, envoyées au Bureau au moins dix jours avant la date de réunion, avec les documents supports correspondants, par un membre du



Conseil d'Administration. Ces questions peuvent être prises en compte par le Bureau. L'ordre du jour fait alors l'objet de points supplémentaires communiqués dans les 7 jours à l'ensemble des membres du Conseil. Si elles ne sont pas ajoutées à l'ordre du jour, elles font l'objet d'un point des Questions diverses.

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 dix jours avant la date de la réunion pour les points inscrits à l'ordre du jour initial, 7 jours avant la date de la réunion pour les points ajoutés à l'ordre du jour initial.

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.

3-2.2. Présence, quorum, pouvoirs, modalités de participation, et majorités et au Conseil d'Administration

3-2.2.1. Présence

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions.

3-2.2.2. Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, le Conseil d'Administration doit réunir le tiers au moins de ses membres. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Les délégués présents physiquement contribuent au quorum et peuvent voter. Ils peuvent détenir un pouvoir.

Les délégués intervenant par téléconférence ou par tout autre système de télécommunication, comme la visioconférence, sont considérés comme contribuant au quorum et peuvent voter.

Sont réputés présents au sens de l'article 9.3 alinéa 4 des statuts et sont considérés comme participant au quorum 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.

Toutefois, pour éviter que cette possibilité ait pour effet de permettre des réunions du Conseil d'Administration uniquement par ces moyens, au moins un conseil d'administration par année civile se tient en réunion physique. Dans ce cas ne contribuent au quorum que les membres du conseil qui sont présents physiquement.

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. A défaut, un nouveau Conseil doit être convoqué.

3-2.2.3. Pouvoirs au Conseil d'Administration

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, et le cas échéant aux questions ajoutées.

Sous peine de nullité, chaque pouvoir mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du Conseil d'Administration concerné. Au cas où un administrateur serait destinataire de plusieurs pouvoirs, seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.



Les délégués intervenant par téléconférence ou par tout autre système de télécommunication, comme la visioconférence ne peuvent détenir de pouvoir que si le mandant en a adressé une copie au Président et au mandataire, au moins par courriel adressé avant l'ouverture du Conseil.

3-2.2.4. Modalités de participation à distance au Conseil d'Administration

Lors d'un Conseil d'Administration organisé totalement ou partiellement à distance, chacun des participants doit être parfaitement identifiable de manière à ce que les modalités de vote soient similaires à celles prévalant lors des Conseil d'Administration physiques, à savoir :

- par voie de visioconférence, de manière visuelle et auditive,
- par voie de téléconférence, de manière auditive.

Dans ces deux cas, et moyennant ces conditions, le vote par procuration est autorisé, sauf pour les votes au scrutin secret. Un membre votant par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au Président et au mandataire par courriel au plus tard avant l'ouverture du Conseil.

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.

Dès lors qu'un vote au scrutin secret est organisé, tous les membres du conseil d'administration, qu'ils soient présents ou à distance, votent selon la même modalité (article 3-2.2.6.).

3-2.2.5. Modalités de participation et de vote par échanges d'écrits numériques

Le Conseil d'Administration peut également délibérer par échanges d'écrits numériques en plus de la réunion semestrielle prévue à l'alinéa 2 de l'article 9.3. des statuts. Le vote par procuration n'est alors pas autorisé.

Chacun des participants doit être parfaitement identifiable par l'utilisation de son adresse de courriel habituelle.

La procédure suivante est mise en œuvre :

- L'engagement de la délibération par voie d'échange d'écrits par voie électronique est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.
- Le président du Conseil d'Administration informe les autres membres de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture. Cette information suit les règles applicables à la convocation des réunions du Conseil d'Administration.
- Les membres du Conseil d'Administration sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération.
- Si plusieurs points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération distincte.
- La séance est ouverte par un message du Président à l'ensemble des membres du collège, qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.
- À tout moment, le Président du Conseil d'Administration peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.
- Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres du Conseil d'Administration dans le cadre de la délibération.

- Les débats sont clos par un message du Président, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération. Le Président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les participants peuvent voter.
- Les votes de chacun sont adressés à tous les participants sauf scrutin secret.
- Si le scrutin secret est requis, 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. 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. 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. 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.
- Le votant reçoit un accusé réception.
- Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le Président adresse les résultats par voie électronique à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.
- En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.
- Un procès-verbal indique le nom des membres ayant le droit de vote, le nom des votants, le nombre de votes nuls, de votes blancs ou d'abstentions, et le résultat des votes. Chaque membre peut demander que son opinion, telle qu'il l'aura exprimée par voie électronique, soit jointe au procès-verbal de la délibération.

3.2.2.6. Modalités de vote au scrutin secret à distance au Conseil d'Administration

Le Président doit s'assurer que tous les membres du Conseil d'Administration sont en mesure de participer à un vote à distance au scrutin secret. Un membre votant au scrutin à distance ne peut pas recevoir de pouvoir.

Pour la participation aux votes à scrutin secret par visioconférence ou télécommunication ou échanges d'écrits numériques le dispositif doit garantir :

- l'identification des membres : sécurité de l'adressage des moyens d'authentification (code utilisateur, mot de passe),
- sécurité de l'émargement, de l'enregistrement des votes et de leur dépouillement,
- l'absence de mise en relation entre l'identité du votant et l'expression de son vote.

A défaut, le vote est reporté au Conseil d'Administration physique suivant.

En ce qui concerne les votes relatifs à des personnes, dans un délai de trois semaines avant la date retenue pour le vote, le Président adresse à tous les membres un courrier ou courriel les informant de la date du vote, et de la forme qu'il doit prendre.

Une convocation personnelle est adressée à tous les membres qui indique :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les votants doivent disposer d'au moins 48 heures pour voter en ligne,
- l'identifiant et le mot de passe personnel.

Est constitué un bureau de vote composé de membres du Bureau en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs recrutés parmi les autres administrateurs.

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 les votants reçoivent un accusé réception.

Le vote a lieu de manière simultanée. A cette fin, les participants disposent d'une durée identique pour voter à compter de l'ouverture des opérations de vote indiquée par le Président du Conseil d'Administration.

L'ordre des votes ne peut être connu. Si des membres du Conseil d'Administration votent en présence physique, et d'autres, lors du même scrutin, à distance, tous les participants votent par voie électronique afin de garantir le secret du scrutin.

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 votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle du bureau de vote. Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants ventilés par collège, le nombre de votes nuls ou d'abstentions.

3-2.2.7. Votes

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

3.2.2.8. Majorités au Conseil d'Administration

(Article 9.3 des statuts).

A l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts article 9.1. avant-dernier alinéa, les délibérations du Conseil d'Administration sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents et représentés. Les pouvoirs sont comptés. Pour être adoptée, une décision doit réunir un nombre de suffrages exprimés favorables supérieur au nombre de suffrages exprimés défavorables, sans considération du nombre d'abstentions, de votes blancs, ou de votes nuls.

Dans le cas particulier d'une révocation, prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article 9.1. des statuts, les votes nuls ou les votes blancs sont comptés dans la base du calcul comme des votes « contre ». Les pouvoirs sont comptés.

En cas de scrutin secret et de partage égal des voix, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

3-3. Compétences du Conseil d'Administration

En complément des dispositions prévues à l'article 9.2 des statuts, le Conseil d'Administration :

- agréé les nouveaux membres,



- attribue la qualité de membre d'honneur et en rend compte annuellement à l'Assemblée Générale,
- fixe l'effectif du Bureau au-delà de 4 membres et en détermine les postes,
- autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'Assemblée Générale, la création et la suppression de postes salariés. Il peut donner délégation à cet effet au Président ou au Directeur Général,
- donne son avis sur le choix du Directeur Général, le montant de sa rémunération et la cessation de son activité,
- est informé des délégations de signature consenties par les membres du Bureau.

3-4. Modalités de participation et de vote au Conseil d'Administration

3-4.1. Dispositions générales

A l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du Conseil d'Administration sont adoptées à la majorité absolue : pour être adoptée, une décision doit réunir un nombre de suffrages exprimés favorables supérieur au nombre de suffrages exprimés défavorables, sans considération du nombre d'abstentions, votes blancs, nuls.

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes, les points pour lesquels le scrutin secret est indiqué à l'ordre du jour et ceux demandés par un administrateur présent.

En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante, sauf pour les élections des membres du Bureau.

3-5. Le procès-verbal du Conseil d'Administration

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

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du Conseil d'Administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire



inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

Le procès-verbal définitif approuvé par le Conseil d'Administration est paraphé à chaque page par le Président et signé par lui, et par le Secrétaire Général ou toute autre personne que le Conseil aurait désignée. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'Union Régionale. Tous les procès-verbaux de l'Union Régionale sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont mis à la disposition des membres de l'Union Régionale sur simple demande de leur part.

3-6. 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'Union Régionale.

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.

3-7. Prévention des conflits d'intérêts

Les administrateurs et les personnes agissant au nom de l'Union régionale 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'Union régionale pendant les cinq dernières années et les relations personnelles ou professionnelles qui pourraient les exposer à des situations de risque de conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent.

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 du Directeur Général.

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.

En complément des dispositions prévues à l'article 11 des statuts, au cas où le Conseil d'Administration aurait connaissance d'un conflit d'intérêts pour lequel l'administrateur intéressé n'aurait pas pris l'initiative de l'en informer, 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'intérêt réel, potentiel ou apparent.

Un ancien administrateur ne peut devenir salarié de l'association avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins 3 ans entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.





Article 4 – Le Bureau

4-1. Election du Bureau

4-1.1. Dispositions générales

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.

4-1.2. Révocation individuelle ou collective des membres du Bureau

Le Conseil d'Administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation individuelle des membres du Bureau dont l'attitude ou les prises de position compromettent le bon fonctionnement ou l'image de l'Union Régionale, ou sont 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.

4-2. Fonctionnement du Bureau

4-2.1. Les réunions de Bureau

Le Bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le Président. Il en dirige les débats.

Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du Bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président, le Secrétaire Général ou le Directeur. Les autres membres du Bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Le Bureau se réunit régulièrement en présence de la majorité au moins de ses membres, dont le Président.

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

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

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

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

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

4-2.2. 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'Union Régionale.

Il ne peut pas 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'Union Régionale, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

4-3. Les responsabilités des membres du Bureau

4-3.1. Responsabilités du Président

Outre les attributions énumérées à l'article 12 des statuts, le Président propose après avis du Bureau les décisions à soumettre au Conseil d'Administration concernant le fonctionnement et les activités de l'Union Régionale.

Il peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du Conseil d'Administration et au Directeur Général. 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.

Après avis du conseil d'administration, le Président nomme le Directeur Général, signe son contrat et fixe sa rémunération Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

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

Le Président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'Union Régionale, 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'Union Régionale et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'Union Régionale.

Il peut déléguer au Secrétaire Général 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'Union Régionale et du rapport d'activité :

- au ministre de l'intérieur,
- au préfet du département du siège,
- au ministre chargé de l'environnement.

Il ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'Union Régionale 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.

4-3.2. Responsabilités du ou des Vice-Présidents

Les Vice-Présidents secondent le Président et, à la demande de celui-ci, le remplacent.

En cas de démission ou d'empêchement du Président, le plus âgé des Vice-Présidents assume temporairement la présidence, dans l'attente de l'élection d'un nouveau Président par un Conseil d'Administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

4-3.3. Responsabilités du Secrétaire Général

Le Secrétaire Général, sur délégation du Président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et de son personnel, ainsi que, sur délégation du Trésorier, la gestion financière de l'Union Régionale.

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, de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Le Secrétaire Général transmet, sur délégation du Président, au préfet du département du siège, au ministre de l'intérieur, au ministre chargé de l'environnement les comptes annuels et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du Président, au préfet et au ministre de l'intérieur la composition complète du Conseil d'Administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, le Collège, et le cas échéant la personne morale représentée, 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 Général 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.

4-3.4. Responsabilités du Trésorier

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

Il exécute les dépenses de l'Union Régionale 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 et des placements.

Il prépare et soumet au Bureau et au Conseil d'Administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'Assemblée Générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

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.

4-3.5. Responsabilités du Directeur Général

Pour l'exercice de ses attributions, le Directeur Général reçoit délégation du Président et/ou du Trésorier, qui en informent le Conseil d'Administration. Un document, une lettre de mission ou un contrat de travail, cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues.

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

Article 5 – Organisation territoriale en établissements ou comités territoriaux

Le cas échéant, l'action de l'Union Régionale est relayée par des établissements secondaires ou des comités territoriaux implantés sur divers sites du territoire régional qui n'ont pas la personnalité morale.

Les membres de l'Union Régionale relèvent de l'établissement et du comité territorial correspondant à leur adresse déclarée à l'Union régionale. Ils disposent du droit de vote auprès de l'établissement et, le cas échéant, du comité local auquel ils sont rattachés.

La répartition des établissements et des comités territoriaux est proposée par le Bureau et est approuvée par le Conseil d'Administration.

La création et la suppression d'un établissement ou d'un comité territorial sont soumises à délibération de l'Assemblée Générale.

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



Chaque établissement ou comité territorial est placé sous la responsabilité d'un délégué élu par les membres de l'Union Régionale ressortissants de ce territoire.



Article 6 – Le commissaire aux comptes

6-1. Nomination et rôle

Le commissaire aux comptes est désigné pour six exercices par l'Assemblée Générale de l'Union Régionale (article 8-2 des statuts). Ses fonctions expirent après la délibération du Conseil d'Administration qui statue sur les comptes du sixième exercice (Article L823-3 du code de commerce).

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

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

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 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.

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'Union Régionale 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'Union Régionale à la fin de cet exercice. Il peut :

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



- se déclarer dans l'impossibilité de certifier les comptes.

6-2. Rôle d'alerte

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

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'Union Régionale sur les faits relevés : ainsi est engagée la procédure d'alerte (article L.612-3 du code de commerce). 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'Union Régionale n'a pas été réunie pour délibérer sur les faits relevés, ou lorsque le commissaire aux comptes n'a pas été convoqué à cette séance, ou si le commissaire aux comptes constate qu'en dépit des décisions prises, la continuité de l'exploitation demeure compromise, une Assemblée Générale est convoquée dans des conditions et délais fixés par décret en Conseil d'Etat. Le commissaire aux comptes établit un rapport spécial qui est présenté à cette Assemblée Générale. Ce rapport est communiqué le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel.

Si, à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale de l'Union Régionale, 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.

6-3. Conventions réglementées

Le commissaire aux comptes de l'Union Régionale présente à l'Assemblée Générale un rapport spécial sur les conventions passées directement ou par personne interposée entre l'Union Régionale 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 l'Union Régionale 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'Union Régionale statue sur chacune de ces conventions.

Une convention non approuvée produit néanmoins ses effets. Les conséquences préjudiciables à l'Union Régionale 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 7 – Mise à disposition à des membres personnes morales

Tout terrain ou autre bien immobilier ou mobilier mis, par l'Union Régionale, à la disposition d'un membre personne morale oblige ce dernier à signer une convention ou un bail avant toute utilisation de ce bien.

Un membre qui cesse d'appartenir à l'Union Régionale cesse immédiatement, de facto, d'être dépositaire du bien dont il a la garde ou la jouissance, sauf clause contraire contenue dans le bail ou la convention ci-dessus. La perte de la qualité de membre entraîne la rupture du bail ou de la convention sans indemnité ou compensation de la part de l'Union régionale sauf mention contraire contenue dans le bail ou la convention.

Article 8 – Les commissions

Les commissions sont créées et supprimées sur décision du Conseil d'Administration.

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

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'Union.

Les membres des commissions sont soumis aux mêmes obligations déontologiques que les administrateurs (article 3-6. et 3-7. du R.I.).

Afin de garantir l'indépendance de l'Union régionale et de prévenir tout éventuel conflit d'intérêts, les membres des commissions adressent au Président de l'Union régionale dans les 15 jours suivant leur désignation la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 3-7 du présent règlement intérieur pour les administrateurs.

Les déclarations sont portées à la connaissance des administrateurs et du Directeur général.

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'Union régionale avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins 3 ans entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

La décision de révocation pour juste motif ou de démission d'office pour absences répétées d'un membre d'une commission est prise par le conseil d'administration de l'Union régionale, 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 3-1.2. du règlement intérieur). L'intéressé n'assiste pas aux votes. La décision du conseil d'administration est insusceptible de recours

La commission se réunit au moins une fois par an, à son initiative, et chaque fois que le lui demande le Conseil d'Administration.

Les règles de fonctionnement des commissions sont établies par délibération du Conseil d'Administration.

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

Chaque réunion de la commission fait l'objet d'un procès-verbal adressé à ses membres, aux membres du Conseil d'Administration et au directeur général.

Les avis et les recommandations des commissions sont pris à la majorité des membres présents de la commission. Les avis ou recommandations votés sont transmis sous forme de rapport au Conseil d'Administration ou à l'Assemblée générale qui décide en opportunité.

Article 9 – Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, y compris ceux des établissements secondaires, sont adressés chaque année :

- ✓ au ministre de l'intérieur

aux adresses suivantes :

comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

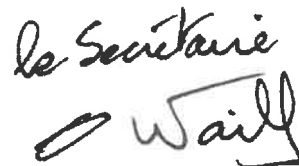
ou toute adresse électronique qui s'y substituerait

- ✓ à sa demande au ministre chargé de l'environnement.

Fait à Lyon le 16 décembre 2021



Le Président
Eric FERAILLE



Olivier WAILLE

