

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION CENCEN

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts.

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

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

Article 1. LES MEMBRES

1-1. Composition de l'association

1-1-1 - L'agrément des membres

Seuls les nouveaux membres font l'objet d'un agrément. Pour être agréé, un membre doit remplir les conditions suivantes :

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- pour les membres actifs, avoir versé le montant de sa cotisation fixée par l'assemblée générale ,
- pour les membres bienfaiteurs, avoir, dans les trois dernières années , versé un don dans les conditions fixées par l'assemblée générale. Ces membres n'ont pas à verser de cotisation. Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours.

1-1-2 - L'adhésion – la cotisation

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 honoraires ou bienfaiteur

L'attribution de la qualité de membre honoraire ou de membre bienfaiteur, 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 honoraires ou bienfaiteur fait l'objet d'une communication à la plus prochaine assemblée générale.

1-2. La perte de la qualité de membre

1-2-1 - 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.

1-2-2 – Perte de la qualité de membre bienfaiteur

Lorsque le Conseil d'administration n'est plus en mesure de produire les informations permettant de constater le versement de dons dans les conditions fixées par l'assemblée générale, le

membre bienfaiteur perd la qualité de membre de l'association. Il est informé par courrier de cette décision.

1-2-3 - La radiation pour motif grave

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motifs graves :

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

Le conseil d'administration décide de la radiation pour motif grave à la majorité des deux tiers des membres en exercice. L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 30 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

Article 2 – L'ASSEMBLEE GENERALE

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend :

- tous les membres de l'association agréés et à jour de leur cotisation au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale,
- les membres bienfaiteurs et honoraires.

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

2-2. Convocation à l'assemblée générale

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

- par lettre simple,
- ou par courriel,

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Les comptes de l'association sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale.

Si l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration est complété ultérieurement à la demande du quart des membres de l'association, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

2-3. Participation à l'assemblée générale

Les membres précisés à l'article 2-1 peuvent voter et se faire représenter à l'assemblée générale.

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

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait

détenteur. Chaque membre ne peut détenir plus de 5 pouvoirs. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Le président a voix prépondérante.

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

Ont lieu au scrutin secret :

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

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

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, l'assemblée générale doit réunir un dixième au moins des membres de l'association.

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

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

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

2-4.2 Majorités

Les décisions sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés. Les votes nuls ou blancs et les abstentions sont soustraits de la base du calcul de cette majorité. Les pouvoirs sont comptés.

Dans le cas de modifications statutaires ou de dissolution, les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés

En cas de partage d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

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

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

Il peut être complété à la demande du quart au moins des membres. Cette demande, formulée par courriel ou par tout autre support écrit, est adressée au président. La condition de réunir une proportion du quart de demandeurs doit être satisfaite au plus tard 5 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à

l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée.

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

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

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le conseil d'administration,
- la nomination du commissaire aux comptes et de son suppléant.

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

Toute question écrite remise au bureau au plus tard 5 jours avant l'ouverture de l'assemblée générale peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

2-6. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président de l'association.

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

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

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

Le procès-verbal de l'assemblée générale est diffusé à tous les membres par courrier ou par courriel. L'original est archivé avec ses pièces annexes.

Article 3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

3-1. Élection

3-1.1. Dispositions générales

Les élections ont lieu au scrutin secret. En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

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

3-1.2. Renouvellements partiels

L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre des membres est compris entre 12 au moins et 24 au plus.

Il est renouvelé par moitié tous les 2 ans. Les premiers sortants sont tirés par la voie du sort. Les membres sortants sont rééligibles.

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 au moins des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas. Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par téléphone ne peuvent être considérés comme participant au quorum et 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. 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 de 1 pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

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

Tout administrateur absent à 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. La décision de démission d'office ou de révocation est 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 10 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement.

3-4. Réunions du conseil d'administration

3-4-1. Convocation

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

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

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

Le conseil d'administration 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.

3-4-2. 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.

3-4-3. 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.

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

3-4-4. Compétences du conseil d'administration

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

Il agréé les nouveaux membres.

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

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

Il arrête les projets soumis à l'assemblée générale.

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

l'affectation du résultat.

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

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

En cas de besoin, le conseil d'administration peut créer des commissions tel que précisé à l'article 5.

3-4-5. Le procès-verbal

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

Le procès-verbal indique :

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

Le procès-verbal est paraphé à chaque page par le président et signé par lui, et par le secrétaire ou toute autre personne que le conseil aurait désignée. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est archivé avec tous les procès-verbaux de l'association. 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.

3-5- 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.

Article 4 – LE BUREAU

4-1-Élection 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.

4-2 Révocation 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 10 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

4-3 Réunions du bureau et procès-verbal

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. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président ne dispose pas de voix prépondérante. En cas d'impossibilité à réunir cette majorité, la décision est renvoyée au conseil d'administration.

Un procès-verbal des décisions prise par les membres du bureau est rédigé par le secrétaire. Il est signé par le président et le secrétaire et diffusé aux membres du bureau. L'original est conservé et archivé au même titre que les autres procès-verbaux.

4-4 – 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.

4-5. Rôle et responsabilités des membres du bureau

4-5-1. Le président

Le Président est chargé de représenter l'association dans les actes de la vie civile, d'ester en

justice, tant en demande qu'en défense.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4-5-2. Le vice-président

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

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

4-5-3. Le secrétaire

Le secrétaire, sur délégation du président, peut assurer la gestion courante administrative de

l'association et de son personnel.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau et du conseil d'administration. Il procède à la rédaction et à 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, les comptes annuels et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet 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.

4-5-4. Le trésorier

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

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

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

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

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

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

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

Article 5 – LES COMMISSIONS

Les commissions sont créées selon le besoin par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration valide la composition des commissions. Celles-ci sont

constituées exclusivement de membres actifs au nombre de 9 au maximum. Chaque membre actif ne peut participer à plus de 2 commissions.

Les commissions sont autonomes dans leur fonctionnement, elles ont un rôle consultatif. Les analyses, réflexions et propositions des commissions sont présentées au conseil d'administration. Un procès-verbal doit être rédigé lors de chacune de leur réunion. Il est diffusé à tous les membres du conseil d'administration.

Les commissions ne peuvent pas engager financièrement l'association. Elles doivent solliciter des budgets pour mener à bien leurs activités.

Il peut être mis fin à tout moment à une commission.

Article 6 – MODALITES DE VOTE EN VISIOCONFÉRENCE OU PAR CORRESPONDANCE

6-1 En assemblée générale

A l'initiative du président, l'assemblée générale peut se réunir en visioconférence dans les conditions permettant l'identification et la participation effective des membres.

Toutefois, s'il y a opposition d'un quart des membres du conseil d'administration ou d'un dixième des membres de l'association, l'assemblée générale ne pourra se réunir par voie dématérialisée. Le conseil d'administration doit s'assurer au préalable que tous les membres de l'association sont en mesure de participer à un vote en visioconférence. Ceux qui le demandent peuvent participer au vote par correspondance.

Une convocation personnelle est adressée à tous les membres dans les conditions fixées à l'article 2-2 du présent règlement. Celle-ci précise outre l'ordre du jour, le lien et les codes permettant de se connecter à la date et à l'heure précisée dans la convocation et invite les membres qui souhaitent voter par correspondance à se faire connaître dans le délai de 8 jours avant la date de l'assemblée générale, afin de recevoir les documents nécessaires. Les membres qui souhaitent voter par correspondance recevront un document reprenant leurs noms et la liste des points soumis à l'ordre du jour de l'assemblée générale. Les intéressés devront préciser s'ils vote pour, contre ou s'abstiennent au regard de chaque résolution. Le document devra être retourné à la date précisée sur le document, dans l'enveloppe jointe. A défaut de retour dans le délai imparti les votes ne seront pas pris en compte. Un membre votant par voie dématérialisée ou par correspondance ne peut recevoir de pouvoir.

Le jour de l'assemblée générale, le décompte des votants se fera en mentionnant sur une liste d'émargement la participation en ligne ou par correspondance de chacun des membres, afin d'éviter un double vote. Pour les votes par correspondance la liste d'émargement précisera la date de réception du courrier. Le décompte des voix pour chaque résolution prendra en compte les votes exprimés en ligne et intégrera les votes émis par correspondance sous le contrôle des membres du conseil d'administration.

6-2 En conseil d'administration

A l'initiative du président, le conseil d'administration peut se réunir en visioconférence dans les conditions permettant l'identification et la participation effective des membres.

Dans la mesure où un conseil d'administration serait organisé en visioconférence, la

convocation précisera outre l'ordre du jour, le lien et les codes permettant de se connecter à la date et à l'heure précisée

Les votes concernant des personnes doivent avoir lieu au scrutin secret. Le vote ne peut s'effectuer que par correspondance selon les modalités qui suivent. Chaque membre 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 dans laquelle sera déposé la deuxième enveloppe, anonyme, contenant le bulletin de vote. la date limite de réception du vote au siège de l'association sera précisée dans la convocation.

Le jour du conseil d'administration, le décompte des votants se fera en mentionnant sur une liste d'émargement la participation en visioconférence. Pour les votes par correspondance la liste d'émargement précisera la date de réception du courrier.

Le décompte des voix pour chaque résolution prendra en compte les votes exprimés en ligne et intégrera les votes émis par correspondance sous le contrôle des membres du conseil d'administration.

6-3 En réunion de bureau

A l'initiative du président, le Bureau peut se réunir en visioconférence dans les conditions permettant l'identification et la participation effective des membres.

Une convocation personnelle est adressée à tous les membres du bureau. Celle-ci précise outre l'ordre du jour, le lien et les codes permettant de se connecter à la date et à l'heure précisée dans la convocation

Article 7 – OBLIGATION D'INFORMATION DES TUTELLES

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année au Préfet du Département siège de l'association.

Date

signataires