

Vu et approuvé le présent

L'adjointe à la chef de bureau
des associations et fondations

Maria GUERRERO

Règlement intérieur

Fait à Paris, le 15 NOV. 2024



CONSEIL NATIONAL DE LA PROTECTION CIVILE



Le Conseil National
de
La Protection Civile

Règlement Intérieur

Validé en assemblée générale extraordinaire le 18 octobre 2024



Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 20 des statuts publiés au JO le 18 mars 2024 de l'association reconnue d'utilité publique dite conseil national de la protection civile (ci-après appelée le CNPC).

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.

Article 1 : Les membres

1.1. Composition de l'association

1.1.1. L'agrément des membres

Pour être agréé, un postulant doit remplir les conditions suivantes :

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- verser le montant de sa cotisation,
- adresser une lettre de motivation, présenter ses actions dans le domaine de la sécurité des personnes et décrire, le cas échéant, sa structure d'appartenance.

Il est agréé par le conseil d'administration statuant à la majorité de ses membres.

Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours.

Toute adhésion intervenant après une interruption de cotisation nécessite un nouvel agrément.

1.1.2. Cotisations

Les cotisations sont acquittées avant la fin du premier semestre de l'année en cours.

Pour les nouveaux membres, la cotisation doit être acquittée dès réception de l'agrément, pour l'année en cours, quel que soit la date de l'agrément.

Toute cotisation payée reste définitivement acquise au conseil et tout membre qui cesse de faire partie de celui-ci ne peut réclamer aucun remboursement.

1-2. La perte de la qualité de membre

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

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

1.2.1. La radiation pour juste motif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée,
- une situation de conflit d'intérêts,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association,
- Condamnation pénale pour crime et délit,
- Non-participation récurrente aux activités de l'association,

- Refus, pour une personne morale, de remplacer, à la demande du conseil d'administration du CNPC, son représentant, pour motif suffisamment grave.

Avant toute décision de radiation, le bureau peut décider de la suspension conservatoire du membre concerné.

L'intéressé est informé de cette procédure. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui et l'invite à fournir ses explications, dans un délai de 1 mois devant le conseil d'administration où il peut être assisté par une personne de son choix.

Au terme de cette audition, le conseil d'administration rend sa décision obtenue à la majorité simple. Il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'AG. Dans ce cas, l'appel est suspensif. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

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

Toutes les communications pourront être effectuées par tous moyens, avec accusé de réception.

1.2.2. La radiation d'un membre de droit

Un membre de droit ne peut perdre sa qualité de membre de l'association qu'en vertu d'une modification statutaire.

Article 2 : L'assemblée générale

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres du CNPC agréés et à jour de leur cotisation, les personnalités particulièrement qualifiées à jour de leur cotisation, les membres fondateurs, les membres d'honneur.

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

2-2. Convocation à l'assemblée générale.

Ces documents doivent être transmis par tout moyen disponible, trois semaines avant la date retenue.

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

Si l'assemblée générale est convoquée à la demande du quart des membres de l'association, adressée au président, tous les membres en sont informés par courrier



simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut refuser la demande de convocation uniquement si la condition du quart des membres demandant une assemblée générale sur un ordre du jour commun ou celle du délai avant l'assemblée générale n'est pas remplie.

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

2-3. Participation à l'assemblée générale

2.3.1. L'assemblée générale.

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

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

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

2.3.2. La participation à l'assemblée générale est autorisée à distance.

Participation à distance aux assemblées générales, aux réunions du conseil d'administration et du bureau.

Ce mode de participation est autorisé.

Les modalités permettant l'identification et la participation effective des membres du CNPC aux assemblées et aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont ainsi définies :

2.3.2.1. Conditions pour réunir une assemblée générale par voie dématérialisée

Le président indique à tous les membres, par tous moyens :

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

Si le scrutin est secret :

Vote à distance : tout outil conforme relevant des nouvelles technologies du numérique permettant le vote secret, même à distance est autorisé. Les membres présents devront utiliser le même moyen afin de protéger la confidentialité.

Le bureau de vote procède au décompte des votes.



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

Les résultats sont communiqués dès que le dépouillement est achevé. Ils sont consignés dans un procès-verbal.

2.3.3. Les votes ont lieu au scrutin secret :

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

Néanmoins le vote peut avoir lieu à main levée, à la seule condition qu'aucun des membres ne s'y oppose.

2-4. Quorum et majorités à l'assemblée générale

2-4.1 Quorum

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

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, un quart au moins des membres en exercice doit être physiquement présent. 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 en deuxième convocation sur les modifications apportées aux statuts ou sur la dissolution, aucun quorum n'est requis si le texte est identique à celui présenté en première convocation.

2-4.2 Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'association, les décisions sont adoptées à la majorité simple des 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 tous les cas, les modifications statutaires ou la dissolution sont adoptées à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

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

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

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



La condition de réunir la proportion du dixième des membres de l'association sur l'ajout d'un ou plusieurs points à l'ordre du jour doit être satisfaite au plus tard 8 jours ouvrés 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 la condition du dixième des membres demandant un ajout à l'ordre du jour ou celle du délai avant l'assemblée générale n'est pas remplie.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une demande d'ajout à l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte, mais au plus tard 8 jours avant la tenue de l'assemblée.

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

- 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,
- la définition des orientations stratégiques de l'association,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant,

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes vacants,
- l'approbation des dons ,
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions et aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an, garanties d'emprunts.
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux actes de disposition, autres que ceux énumérés précédemment, ayant un impact significatif sur le fonctionnement et le patrimoine de l'association, tels que définis par le présent règlement intérieur,
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil d'administration,
- La désignation ou le renouvellement du commissaire aux comptes.

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 8 jours avant l'ouverture de l'assemblée générale dans les conditions prévues aux alinéas 2 à 4 du présent article, peut être inscrite à l'ordre du jour, ou au moins au point des questions diverses.

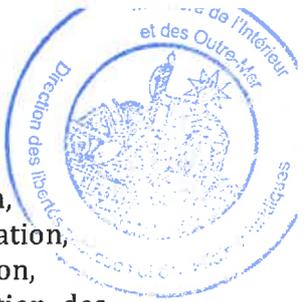
2-6. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du CNPC. Elle désigne alors son bureau.

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

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

- la date et le lieu de l'assemblée et son lieu de réunion,
- la date de la convocation,
- les modalités de participation à l'assemblée générale,

- 
- l'ordre du jour,
 - les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
 - le nombre de membres convoqués, et, le cas échéant, par mode de participation,
 - le nombre de membres présents, 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 ayant donné pouvoir,
 - les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
 - les réponses aux questions diverses,
 - le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

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

Le rapport annuel et les comptes approuvés par l'assemblée générale sont communiqués dans le P V ou sur le site du CNPC, ou par tout moyen qui s'y substituerait.

Article 3 : Composition du conseil d'administration

3-1. Election

3-1.1. Dispositions générales

Les élections ont lieu au scrutin secret.

Néanmoins le vote peut avoir lieu à main levée, à la seule condition qu'aucun des membres ne s'y oppose.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, l'ancienneté dans le conseil départagera le candidat.

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

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

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

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

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence et de télécommunication constaté par les membres présents physiquement, le conseil peut valablement délibérer et / ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum physique sont satisfaites.



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

Toutefois, pour éviter que cette disposition ait pour effet de permettre des réunions du conseil d'administration uniquement par ces moyens, au moins une réunion annuelle du conseil d'administration se tient physiquement.

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

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.

3-2.1. Le vote par visioconférence ou téléconférence

Sont réputés présents au sens de l'article 8 des statuts et sont considérés comme participant au quorum et peuvent voter, les membres du conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

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

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

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

Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

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

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

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

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

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

L'intéressé est informé par tous moyens avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 8 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.



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

Le conseil d'administration décide :

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

Article 4 : Le fonctionnement du conseil d'administration

4-1. Réunions du conseil d'administration

4-1-1. Convocation

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

Il est réuni au moins une fois par semestre.

Un quart au moins des membres du conseil d'administration 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 la date, l'heure et le lieu de la réunion.

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

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

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

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

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

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

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

4-1-3 Votes

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



Néanmoins, le vote pourra avoir lieu à main levée, à la seule condition qu'aucun membre ne s'y oppose.

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.

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

4-3. Le procès-verbal

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

Le procès-verbal indique :

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

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

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

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

4-4. Prévention des conflits d'intérêts

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



Article 5 : le bureau

5-1-Election du bureau

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

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. Néanmoins, le vote pourra avoir lieu à main levée, à la seule condition qu'aucun membre ne s'y oppose.

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

5-2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

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

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 8 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 tous moyens avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

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

5-3 Fonctionnement du bureau

5-3.1 - Les réunions de bureau

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

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



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

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

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

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

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

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

5-3.2 - Les compétences du bureau

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

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

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

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

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

5-4. Les responsabilités des membres du bureau

5-4-1. Les responsabilités du président

Outre les attributions énumérées à l'article 11 des statuts, le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil d'administration.

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

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



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

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminée à tout membre du bureau. 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.

Il peut déléguer au secrétaire général et/ou au secrétaire général adjoint, les formalités de déclaration prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, ainsi que la transmission des comptes annuels de l'association après leur approbation, du budget voté et du rapport d'activité :

- au ministre de l'intérieur,
- au préfet du département du siège (dans le cas de Paris, le préfet de région Ile de France – préfet de paris),
- aux ministres de tutelle.

5-4-2. Responsabilités des vice-présidents

Les vice-présidents secondent le président. Celui qui a été désigné remplace occasionnellement, ou assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5-4-3 Responsabilités du secrétaire général

Le secrétaire général assure la gestion courante administrative de l'association, il peut être assisté dans toutes ses fonctions par un secrétaire général adjoint.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du bureau, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Il procède à l'ordonnancement des dépenses.

Le secrétaire transmet, sur délégation du président, au préfet du département du siège, au ministre de l'intérieur, et aux ministres de tutelle, les comptes annuels approuvés et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet et au ministre de l'intérieur la composition complète du conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

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

Le secrétaire 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.



5-4-4 – Responsabilités du trésorier

Le trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions. Il peut être assisté dans toutes ses fonctions par un trésorier adjoint.

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

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

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

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

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

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

Article 6 : Les commissions

6.1. Composition des commissions

Le conseil d'administration peut créer des commissions chargées de l'assister, dont il fixe la composition.

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

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

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

Elles peuvent convier à leurs travaux toute personne qualifiée utile.

Elles rendent compte de leurs travaux au Conseil d'Administration.

Article 7 : Le commissaire aux comptes

7.1. Nomination et rôle

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

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

Les commissaires aux comptes ne peuvent certifier durant plus de six exercices les comptes d'une association ayant une activité économique¹ et lorsqu'elle fait appel public



à la générosité au sens de l'article 3 de la loi n°91-772 du 7 août 1991. Les commissaires aux comptes peuvent à nouveau participer à une mission de contrôle légal des comptes de l'entité à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date de clôture du sixième exercice qu'ils ont certifié.

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

Le commissaire aux comptes certifie, en justifiant de ses appréciations, que les comptes annuels de l'association sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association à la fin de cet exercice. Il peut :

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

7.2. Rôle d'alerte

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

A défaut de réponse dans les 15 jours qui suivent la réception de l'information, ou si cette réponse ne permet pas au commissaire aux comptes d'être assuré de la continuité de l'exploitation, celui-ci invite, par un écrit dont la copie est transmise au président du tribunal de grande instance, les dirigeants à faire délibérer l'assemblée générale de l'association sur les faits relevés : ainsi est engagée la procédure d'alerte. Le commissaire aux comptes est convoqué à cette séance. La délibération de l'assemblée générale est communiquée le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel et au président du tribunal de grande instance.

Lorsque l'assemblée générale de l'association n'a pas été réunie pour délibérer sur les faits relevés, ou lorsque le commissaire aux comptes n'a pas été convoqué à cette séance, ou si le commissaire aux comptes constate qu'en dépit des décisions prises, la continuité de l'exploitation demeure compromise, une assemblée générale est convoquée dans des conditions et délais fixés par décret en Conseil d'Etat. Le commissaire aux comptes établit un rapport spécial qui est présenté à cette assemblée générale. Ce rapport est communiqué le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel.

Si, à l'issue de la réunion de l'assemblée générale de l'association, le commissaire aux comptes constate que les décisions prises ne permettent pas d'assurer la continuité de

l'exploitation, il informe de ses démarches le président du tribunal et lui en communique les résultats.

Dans un délai de six mois à compter du déclenchement de la procédure, le commissaire aux comptes peut en reprendre le cours au point où il avait estimé pouvoir y mettre un terme lorsque, en dépit des éléments ayant motivé son appréciation, la continuité de l'exploitation demeure compromise.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables lorsqu'une procédure de conciliation ou de sauvegarde a été engagée par le débiteur en application des articles L. 611-6 et L. 620-1 du code de commerce.

Article 8 : Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année au ministre de l'intérieur, exclusivement par voie dématérialisée, à l'adresse électronique suivante :

➤ comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

ainsi qu'au préfet du département, pour Paris, le Préfet de région Ile de France, préfet de Paris.

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

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

Date : le 18 octobre 2024



Le Président du CNPC

Le secrétaire général

Le secrétaire général adjoint