



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FÉDÉRATION DE L'ENTRAIDE PROTESTANTE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts annexés à l'arrêté du ministre de l'Intérieur du 14 février 2019 de l'association reconnue d'utilité publique dite « Fédération de l'Entraide Protestante (FEP) » (ci-après appelée « la fédération »).

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.

## 1 Article 1. Les membres

### 1.1 Composition de la fédération

#### 1.1.1 L'agrément des membres (article 3 des statuts)

Seuls les nouveaux membres font l'objet d'un agrément.

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

- avoir pris connaissance des statuts, de la charte, du règlement intérieur et du barème de cotisations de la fédération, et les approuver,
- être agréé par le conseil d'administration,
- s'engager à verser le montant de sa cotisation.

La procédure d'agrément est la suivante :

#### Demande d'adhésion

Transmission d'une demande écrite et motivée, signée par le président de l'association, adressée au secrétariat général ou régional, accompagnée (au minimum) :

- des statuts,
- de la liste des membres du conseil d'administration conformément à l'article 5 de loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901,
- du rapport d'activité et des comptes approuvés de l'année précédente,
- de toute information liée à l'activité de l'association, quel que soit son support.

En fonction du lieu d'arrivée de cette demande, elle sera automatiquement transmise soit au secrétaire général (pour son enregistrement) soit au secrétaire régional (pour le suivi de la demande).

L'association fait l'objet d'une visite du secrétaire régional et d'un des délégués de la région au conseil d'administration de la FEP. Le secrétaire régional rédige un compte rendu. Après étude de la demande par le comité régional et avis favorable, le président du comité régional valide le rapport et le transmet au siège de la FEP.

En cas de demande d'adhésion de la part d'une association ou fondation de dimension nationale, la visite sera faite par le secrétaire général, accompagné d'un membre du bureau.



Présentation au bureau et au C.A.

Présentation au bureau du dossier complet de la demande d'adhésion par le secrétaire général (demande écrite du président de l'association et rapport du président du comité régional).

Présentation du dossier au conseil d'administration de la FEP qui délibère sur la demande d'adhésion.

En cas de décision favorable du conseil d'administration, le nouvel adhérent est enregistré dans la base nationale des données. Le secrétaire général communique la décision au secrétaire régional ainsi qu'à l'association qui a fait la demande.

L'association reçoit une lettre d'acceptation de l'adhésion avec copie au président du comité régional et au secrétaire régional et un bulletin d'adhésion.

L'association reçoit pour l'année en cours un appel à cotisation.

Tout nouvel adhérent bénéficie d'un abonnement gratuit à la revue Proteste pendant un an.

### Présentation à l'assemblée générale

Le nouvel adhérent est invité à l'assemblée générale annuelle qui suit la date de son adhésion, au titre des nouveaux adhérents entrés au cours des 12 derniers mois écoulés (entre deux AG) et à cette occasion, appelé à présenter son association.

Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé. Il peut faire l'objet d'un recours devant le seul conseil d'administration selon des modalités identiques à celles de la radiation (article 1.2 .1.). Le deuxième avis du conseil d'administration est insusceptible de recours.

### **1.1.2. La cotisation**

La cotisation donne le droit d'être membre de la fédération pour la durée de l'année civile de son encaissement.

## **1.2 La perte de la qualité de membre (article 5 des statuts)**

La qualité de membre peut être perdue pour les raisons énumérées à l'article 5 des statuts.

En cas de demande de réadhésion, une nouvelle procédure d'agrément devra être engagée.

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

### **1.2.1 La radiation pour motif grave**

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motif grave :

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

Le conseil d'administration décide de la radiation pour motif grave à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Le représentant légal de la personne morale intéressée 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 elle, du délai de 30 jours dont elle dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. Elle peut se faire assister.

À sa demande, la personne morale intéressée est entendue par le conseil d'administration qui la convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors de sa présence et de 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 le représentant légal de la personne morale intéressée dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier la personne morale intéressée et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise du ou des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

### **1.2.2 La radiation pour non-paiement de la cotisation**

La radiation pour non-renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée au représentant légal de la personne morale intéressée, 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, la personne morale intéressée est informée par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre par le conseil d'administration qui se prononce à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du conseil en exercice. Ce courrier l'informe du grief retenu contre lui, du délai de 30 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister. La procédure de radiation suit alors celle prévue pour la radiation pour motif grave.

## **2 Article 2 – L'assemblée générale (article 10 des statuts)**

### **2.1 Composition de l'assemblée générale**

L'assemblée générale comprend toutes les associations ou fondations membres de la fédération, agréées et à jour de leur cotisation au plus tard 30 jours avant l'assemblée générale.

Les organismes adhérents sont représentés par leurs présidents ou par une personne dûment mandatée par lui.

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 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 documents financiers (synthèse des comptes et projet de budget) de l'association sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale.

Si l'assemblée générale est convoquée à la demande du quart des membres de la fédération, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

La demande peut être formulée par les membres individuellement, ou collectivement, ou par panachage de demandes individuelles et de demandes collectives, quel qu'en soit le support. Elle doit intervenir au plus tard 10 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

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

JRF



## 2.3 Participation à l'assemblée générale

Chaque membre à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 2.1 peut voter ou se faire représenter.

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

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque membre ne peut détenir plus de 5 pouvoirs. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

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

Ont lieu au scrutin secret :

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

Pour les suffrages au scrutin secret, en cas d'égalité, le président de l'assemblée générale peut user 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, à l'exception des décisions de modification statutaire ou de dissolution de la fédération, l'assemblée générale peut délibérer sans condition de quorum.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts ou sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir au moins 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

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de la fédération, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Les votes nuls ou blancs en cas de scrutin secret et les abstentions pour les votes à main levée sont soustraits de la base du calcul de cette majorité. Les pouvoirs sont comptés.

Dans le cas des modifications statutaires ou de la dissolution les décisions doivent réunir la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Les votes nuls ou blancs en cas de scrutin secret et les abstentions pour les votes à main levée sont comptés comme des votes « contre ».

## 2.5 Ordre du jour de l'assemblée générale

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

JDF

Si l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration est complété ultérieurement à la demande du quart au moins des membres, cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au président.

La condition de réunir une proportion du quart des membres doit être satisfaite au plus tard 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale, 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 d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée. La demande peut être formulée par les membres individuellement, ou collectivement, ou par panachage de demandes individuelles et de demandes collectives, quel qu'en soit le support.

Le conseil d'administration peut 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 et le rapport d'activités de la fédération,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de la fédération,
- la fixation des cotisations pour l'exercice suivant,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Le cas échéant, sont inscrits :

- la définition des orientations stratégiques de la fédération,
- 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 (tous les 6 ans),
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges, et aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts,
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil d'administration,
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil d'administration.

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

## 2.6 Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration sauf décision contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple, qui désigne alors parmi ses membres, son bureau et le président de séance. L'assemblée générale désigne parmi ses membres des scrutateurs chargés de veiller au bon déroulement de la séance, qui ne sont pas candidats aux élections.

Le vote par correspondance et le vote dématérialisé ne sont pas permis.

## 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,
- le nombre de membres présents,



atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),  
le nombre de membres représentés,  
les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,  
les réponses aux questions diverses,  
le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

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

### **3 Article 3. Composition du conseil d'administration (article 6 des statuts)**

#### **3.1 Élections**

##### **3.1.1 Dispositions générales pour les élections à l'assemblée générale et pour les élections en régions**

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 jeune 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 ou comité régional. Le conseil d'administration ou le comité régional lance un appel à candidature ouvert à tous les membres de la fédération ou de la région.

##### **3.1.2 Renouvellements partiels**

La fédération est administrée par un conseil d'administration dont le nombre des membres, élus pour 6 ans, est compris entre 24 et 30.

Il est renouvelé par fraction tous les trois ans selon les règles statutaires.

À chaque élection, la fraction renouvelable du collège des administrateurs élus directement par l'assemblée générale ne peut avoir un effectif inférieur ou supérieur à l'autre fraction de l'effectif du collège. Si le collège comprend un nombre impair de membres, la fraction renouvelable est augmentée ou diminuée d'une unité.

L'assemblée générale détermine le nombre de postes à pourvoir selon cette règle.

#### **3.2 Présence - participation - pouvoirs au conseil d'administration**

##### **3.2.1 Quorum**

La présence physique du tiers 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.

##### **3.2.2 Participation au quorum par moyen de visioconférence ou de télécommunication.**

Ne sont pas réputés présents au sens de l'article 8 des statuts, les membres du conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Cependant, une fois que le quorum physique est satisfait, d'autres membres du conseil peuvent participer avec droit de vote 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

J.F.



satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication constaté par le président de séance, le conseil peut valablement délibérer et se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement.

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 membres du conseil d'administration participant au conseil selon cette modalité ne peuvent être plus nombreux que les administrateurs physiquement présents.

### **3.2.3 Les pouvoirs**

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 d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Le conseil d'administration peut inviter aux séances du conseil d'administration, des personnes qualifiées, qui ont voix consultative.

### **3.2.4 Les votes**

#### **3.2.4.1. Modalités**

À l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés (article 2.4.2.).

##### **3.2.4.1.1. Les votes sont en général effectués à main levée.**

Pour les décisions pouvant être prises « à main levée », la réponse à la question posée par le président devra être donnée nominativement et sans ambiguïté par les participants. Le président ou une personne désignée à cet effet procèdera au décompte des voix.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote à main levée, la voix du président est prépondérante.

3.2.4.1.2. Le vote est effectué au scrutin secret lorsqu'il s'agit d'une décision relative à un membre du conseil d'administration, à un candidat, au secrétaire général, et pour tout point pour lequel le scrutin secret est indiqué à l'ordre du jour. Dans tous ces cas, chaque membre présent participe au vote avec, le cas échéant, le pouvoir dont il est porteur.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote au scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage en usant de sa voix prépondérante.

##### **3.2.4.1.3. Participation aux votes à scrutin secret par visioconférence ou télécommunication :**

Le dispositif garantit :

- 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 de l'électeur et l'expression de son vote.

JAF.



de manière simultanée. A cette fin, les participants disposent d'une durée identique pour voter à l'ouverture des opérations de vote indiquée par le président du conseil. L'ordre des votes ne peut être connu. Il en est de même si des membres du conseil d'administration votent en présence physique, et si d'autres lors du même scrutin, votent par visioconférence. Dans ce cas, le vote est effectué par tous les participants par voie électronique.

#### 3.2.4.1.4. Consultation par échanges d'écrits transmis par voie électronique

Le mode de consultation par échanges d'écrits transmis par voie électronique est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres du conseil d'administration ont accès aux moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération et au respect de la fréquence semestrielle des conseils d'administration sous forme physique.

A cet effet le président informe les membres du conseil d'administration 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 permettant de participer à la délibération. Les différents points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération.

La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres du conseil d'administration, qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions. À tout moment, le président peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant. Nul ne peut décider d'anticiper la fin des délibérations. Seuls les tiers invités à être entendus en bonne et due forme par décision du bureau peuvent, sauf huis clos, 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 sur une urne électronique dédiée en cas de scrutin secret, qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil participants peuvent voter.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président proclame le résultat de chacune des délibérations à l'ensemble des membres du conseil d'administration.

Il est procédé à la rédaction d'un procès-verbal soumis à l'approbation de la prochaine réunion du conseil d'administration. Chaque membre peut demander que son opinion, telle qu'il l'aura exprimée par voie électronique, soit jointe au procès-verbal de la délibération.

#### 3.2.4.2. Le huis clos

Le conseil d'administration peut inviter aux séances du conseil d'administration, des personnes qualifiées, qui ont voix consultative, sauf décision du conseil de délibéré à huis clos. Dans ce cas seuls les administrateurs sont admis à assister et participer aux délibérations.

### 3.3 Démission d'office et révocation d'un administrateur

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



Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation de membres 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 présents ou représentés.

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.
- 

## **4 Article 4. Le fonctionnement du conseil d'administration (article 8 des statuts)**

### **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 une semaine au moins avant la date de la réunion.

Un quart au moins des membres du conseil d'administration ou un quart des membres de la fédération 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 (14 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 la fédération n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

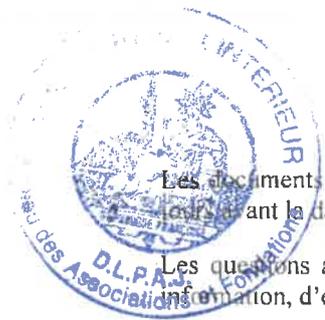
Les réunions du conseil d'administration pour l'année suivante sont planifiées lors de la dernière réunion de l'année en cours. Toutefois, selon l'actualité de la fédération, un conseil supplémentaire peut être décidé.

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

#### **4.1.2 Ordre du jour du conseil d'administration**

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

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



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

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

## 4.2 Compétences du conseil d'administration

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

Il agréé les nouveaux membres.

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 propose le budget prévisionnel de la fédération 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 donne son avis sur le choix du secrétaire général et la cessation de son activité.

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

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

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

## 4.3 Le procès-verbal

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

Le procès-verbal indique :

- la date du conseil d'administration,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- le 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 aux membres du conseil, au plus tard, avec l'ordre du jour du conseil d'administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

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



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

#### **4.4 Remboursement des frais (article 9 des statuts)**

Les membres du conseil d'administration et des comités régionaux exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, ils sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés suivant un barème fixé par le conseil d'administration sur proposition du bureau. Ces frais peuvent être remboursés ou faire l'objet d'un reçu fiscal.

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

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

### **5 Article 5 le bureau (article 5 des statuts)**

#### **5.1 Élection du bureau**

Lors de la première séance réunissant les membres du nouveau conseil d'administration, ils procèdent à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus âgé d'entre eux.

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

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

#### **5.2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau**

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

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.

JAF



## **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.

Doivent être réunis la majorité des membres du bureau.

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, et le secrétaire général. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres participants. 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 la fédération.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du conseil d'administration. Il a comme délégations permanentes :

- valider des prises de positions au nom de la FEP,
- répondre à des appels à manifestations d'intérêt ou des appels à projets,
- modifier les délégations de signatures des comptes mentionnés au 5.4.1.

Les membres du bureau, dans leurs domaines de compétences respectifs, font droit à toute demande émanant des administrateurs ou des membres de la fédération, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

## **5.4 Les responsabilités des membres du bureau (article 11 des statuts)**

### **5.4.1 Les responsabilités du président**

Le président est chargé de représenter la fédération 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 la fédération 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.

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



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

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 et au secrétaire 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.

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

Il peut déléguer au secrétaire les formalités de déclaration prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 ainsi que la transmission des comptes annuels de la fédération et du rapport d'activité :

- au ministre de l'intérieur,
- au préfet du département du siège,
- au ministre chargé des affaires sociales.

Il peut déléguer au secrétaire général le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié sauf les cadres ainsi que le pouvoir de discipline.

#### **5.4.2 Responsabilités des vice-présidents**

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

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

#### **5.4.3 Responsabilités du secrétaire**

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

Le secrétaire transmet, sur délégation du président, au préfet du département du siège, au ministre de l'intérieur, au ministre chargé des affaires sociales 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, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 5 de la loi et article 3 du décret notamment).

Un secrétaire adjoint peut assister le secrétaire et le remplacer en cas d'indisponibilité.



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

#### **5.4.4 Responsabilités du trésorier**

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

Il exécute les dépenses de la fédération 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 présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Un trésorier adjoint peut assister le trésorier et le remplacer en cas d'indisponibilité.

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

#### **5.4.5 Responsabilités du secrétaire général**

Pour l'exercice de ses attributions, le secrétaire général reçoit délégation du président, du secrétaire et du trésorier, qui en informent le conseil d'administration. Un document unique de délégation (DUD) ainsi qu'une lettre de mission cosignée des parties précisent l'étendue des délégations reçues et acceptées.

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

## **6 Article 6 - Organisation territoriale de la fédération (article 4 des statuts)**

L'action de la fédération est relayée par des délégations régionales implantées sur divers sites du territoire national, qui n'ont pas la personnalité morale, et par l'union régionale FEP Grand Est dotée d'un statut d'association de droit local.

### **6.1 Les délégations régionales**

Les personnes morales adhérentes dont le siège se situe dans une région (hors Grand Est) ou qui y disposent d'un ou plusieurs établissements constituent la délégation régionale ou comité régional. Celle-ci est composée du président de chacune ou de la personne physique membre de ces personnes morales mandatée par elles. Chaque membre de la délégation régionale n'est représenté que par une personne.

Les délégations régionales sont déclarées au préfet du département du siège de la fédération conformément à l'article 3 du décret du 16 août 1901.



## **6.2 Le bureau régional**

Les membres de chaque délégation régionale (hors Grand Est) ou comité régional élisent un bureau régional composé de 6 à 15 personnes, dont le président de la délégation régionale / du comité régional et les délégués au conseil d'administration de la fédération.

Les membres du bureau régional sont renouvelables tous les 3 ans par fraction qui ne peut comprendre moins de 3 membres ni plus de 8 membres.

Le bureau régional est chargé de l'animation de la vie régionale et de la déclinaison en région des actions décidées au plan national. Il décide de la fréquence et des dates de ses réunions.

Le bureau régional peut s'adjoindre à titre consultatif des personnes choisies pour leurs compétences particulières (personnalités qualifiées ou représentants des structures ou Églises partenaires).

Les membres du conseil d'administration de la FEP, élus directement par l'assemblée générale, présents dans la région, sont invités aux séances du bureau régional.

## **6.3 Les élections du bureau régional et du collège régional au conseil d'administration de la FEP**

Une réunion des membres de la délégation régionale consacrée aux élections est organisée tous les trois ans, dans le semestre précédant celui au cours duquel se tiendra l'assemblée générale de la fédération appelée à élire directement le collège des 11 à 17 élus au conseil d'administration.

### **6.3.1 Consultation de l'ensemble des adhérents de la région**

Un mois au moins avant la réunion de la délégation régionale, l'ensemble des associations de la région à jour de leur cotisation à la FEP et les personnes morales nationales (associations ou fondations) qui ont des établissements dans la région, sont sollicitées par le président de la délégation régionale / comité régional, ou son mandataire, pour proposer des candidats au collège des délégués régionaux du conseil d'administration de la fédération parmi les présidents de chacune des personnes morales membres de la délégation régionale ou des personnes physiques représentant ces personnes morales dans la région et mandatée par elles.

Les candidats représentant les établissements régionaux appartenant à une association ou à une fondation de dimension nationale sont présentés par le président de cette association ou fondation.

### **6.3.2 Constitution de la liste des candidats et élection**

Les candidatures sont exprimées sur des fiches de candidatures signées par le candidat et le président de l'organisme adhérent (modèle en annexe).

La liste des candidatures recueillies est envoyée à chaque adhérent par un des membres du bureau régional dont le mandat n'arrive pas à échéance, désigné en son sein, par courrier ou par mail au moins quinze jours avant l'assemblée régionale électorale.

Cette liste peut proposer plus de noms que de sièges à pourvoir.

### **6.3.3 Élection du président de la délégation régionale / du comité régional, des autres délégués régionaux au CA de la FEP et des autres membres du bureau régional.**

Les candidats à l'élection au collège régional du conseil d'administration de la FEP sont élus par l'ensemble des présidents des personnes morales adhérentes de la délégation régionale ou les personnes physiques mandatées par elles.

Les membres de la délégation régionale élisent parmi les présidents des personnes morales membres de la délégation, ou les personnes physiques mandatées par elles, au scrutin secret, les membres du bureau régional, dont les 2 ou 3 délégués représentant la délégation au conseil d'administration de la fédération :



le président de la délégation régionale / du comité régional,  
le ou les autres délégués de la région au conseil d'administration de la FEP,  
ou deux délégués suppléants intervenant en cas d'empêchement occasionnel des délégués titulaires.

L'assemblée des membres de la délégation régionale fixe avant le scrutin le nombre de postes pour la fraction à pourvoir.

Chacun peut donner un pouvoir au représentant d'une autre association membre de la délégation. Nul ne peut toutefois recevoir plus de 1 pouvoir.

Le mandat des délégués représentant la région ainsi élus au conseil d'administration national prend effet juste après l'assemblée générale de la fédération qui a procédé à l'élection du collège des élus directement par l'assemblée générale de la fédération.

## 7 Article 7 Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année

✓ au ministre de l'intérieur aux adresses suivantes :

- Adresse postale

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

• Ou Adresse électronique  
comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr  
ainsi qu'au préfet du département.

✓ au ministre chargé des affaires sociales.

Date 29/08/2020 .

signatures :