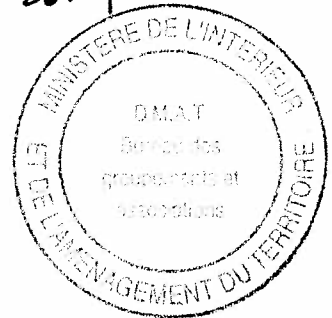




Lucretia

26.07.06



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION ACTION CONTRE LA FAIM

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement de nos instances associatives:

L'assemblée générale souveraine est compétente pour prendre les décisions les plus importantes relatives au projet de l'association. Elle mandate un conseil d'administration pour en assurer l'exécution.- Le conseil d'administration veille à la mise en œuvre du projet de l'association conformément aux choix de l'assemblée générale. Il désigne un président et un bureau plus particulièrement chargé du suivi et du contrôle de la gestion de l'association.- Le président s'assure de l'effectivité de la vie associative, du respect et de la mise en œuvre des principes définis dans la charte et son préambule. Porte parole de l'association, de lui dépend pour une grande part, l'image de l'association. Il a le pouvoir d'engager l'association pour les décisions de gestion les plus importantes. Il délègue l'exécution de tout ou partie de la gestion à un directeur général.

Article premier

Les principes d'action et d'intervention de l'association sont définis dans une Charte (préambule et principes) et un projet associatif.

Ces documents de référence ne peuvent être modifiés qu'en assemblée générale à la majorité des deux tiers, sur proposition du conseil ou du quart des membres de l'association.

Article 2

2.1 Pour devenir membre de l'association, il faut :

- Le solliciter par lettre auprès du président de l'association, en s'engageant à adhérer aux valeurs de la charte,
- Etre agréé par le conseil d'administration.

2.2 La cotisation est appelée en début d'année et vaut pour l'année civile. Une seule lettre de relance de cotisation est adressée.

Une carte de membre et un reçu fiscal sont remis chaque année aux membres après l'enregistrement du versement de leur cotisation.

Article 3

Une atteinte aux principes de la charte, à l'image et/ou à la notoriété de l'association constitue un des motifs de radiation.

La radiation est prononcée par le conseil d'administration sur rapport du président. Elle peut faire l'objet d'un appel devant l'assemblée générale. La demande d'appel, motivée, doit être adressée au président au moins cinq semaines avant la plus proche assemblée générale, pour pouvoir figurer à l'ordre du jour et être diffusée aux membres.

Article 4

4.1 Lors des élections aux fonctions d'administrateur :

- Sont proclamés élus aux fonctions d'administrateur dans la limite statutaire maximum des postes fixée par délibération de l'assemblée, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix dans l'ordre décroissant. A condition que le total des suffrages qui se seront portés sur eux soit équivalent au moins à la majorité absolue, soit 50 % des suffrages exprimés.
- Si le nombre d'élus n'atteint pas la limite statutaire de 18 postes du fait de l'application de l'alinéa précédent, seront proclamés élus pour atteindre ce nombre minimum les candidats suivants par ordre décroissant ayant recueilli le plus de voix dans la limite d'un minimum de 25% des suffrages exprimés.
- Les candidats rétribués par l'association (salariés, volontaires ou personnel local), sont soumis aux règles des 2 alinéas précédents mais ne peuvent représenter plus du quart des membres du conseil.

4.2 L'assemblée générale peut révoquer un membre du conseil par un vote à la majorité des deux tiers, le membre intéressé étant préalablement invité à fournir des explications.

4.3 En cas de vacance(s) et si le nombre de membres du conseil est inférieur au minimum statutaire, obligation est faite au conseil de coopter provisoirement de nouveaux membres pour atteindre ce minimum.

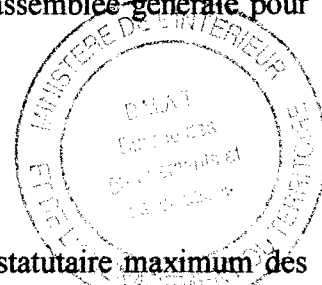
4.4 Le conseil se réunit dans un délai de deux semaines après l'assemblée générale pour élire le président puis les autres membres du bureau, poste à poste, à bulletin secret, à la majorité simple.

Il peut destituer chaque membre du bureau par un vote à bulletin secret à la majorité des deux tiers, le membre intéressé étant préalablement invité à fournir des explications.

En outre, le conseil peut constater la démission d'un de ses membres absent, sans motifs valables, à trois réunions successives du conseil. Il peut constater la démission de ses fonctions d'un dirigeant statutaire absent, sans motifs valables, à trois réunions successives de bureau.

4.5 En cas de décès, démission ou destitution du président, le conseil d'administration choisit parmi les administrateurs un président dont le mandat prendra fin lors du conseil d'administration qui suit la plus prochaine assemblée générale.

4.6 Le conseil d'administration peut décerner à l'issue d'un vote à la majorité simple le titre de président d'honneur à d'anciens présidents de l'association.



Le cas échéant, le conseil d'administration prend acte de la renonciation d'un intéressé à cette distinction ; il peut retirer cette distinction par un vote motivé à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés.

4.7 Le président s'assure de l'effectivité de la vie associative et démocratique, ainsi que de la cohésion de l'association. Il lui revient de mobiliser les efforts conjoints des membres, des salariés, des volontaires et des bénévoles au service des objectifs de l'association.

Il veille au respect et à la mise en œuvre des principes définis dans la charte et son préambule. Principal représentant et porte parole de l'association, il a la responsabilité principale de son image. Sans mandat du président, aucun autre membre de l'association non habilité par ses fonctions ne peut faire de déclarations publiques, écrites ou orales, en relation avec une quelconque action ou position de l'association.

Il arrête et propose à l'assemblée générale la stratégie à moyen terme de l'association à partir des propositions de la direction générale et des orientations préconisées par le conseil.

Il présente et défend le rapport moral à l'assemblée générale ainsi que les rapports d'orientation.

Il préside et anime les débats du conseil et du bureau. Il y fait valider les grands choix dans les domaines opérationnels, techniques et financiers, ainsi qu'en matière de ressources humaines et de communication, et ceux concernant l'organisation de la structure exécutive.

Il délègue la gestion des activités à un directeur général.

4.8 Le trésorier présente le rapport financier à l'assemblée générale. Il soumet le budget au bureau et au conseil d'administration. Il veille à la tenue de la comptabilité. Il propose au président les délégations de pouvoirs et de signatures en matière financière.

4.9 Le secrétaire général s'assure de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et du bureau. Il est responsable de l'envoi des convocations et de la tenue des procès verbaux relatifs aux réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau.

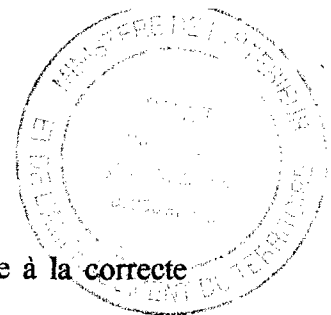
4.10 Le bureau assiste collégalement le président dans le suivi et le contrôle de la gestion de l'association. Il exécute les mandats que lui confie le conseil, il lui prépare les dossiers, lui rend compte de ses actions et le tient régulièrement informé de la vie de l'association. Il analyse les propositions de budgets et de plans d'action proposées par la direction générale.

4.11 Le bureau se réunit au moins neuf fois par an sur convocation du président, qui propose l'ordre du jour, ou à la demande du quart au moins des administrateurs, demande accompagnée de l'envoi des points à faire figurer à l'ordre du jour.

La présence de la moitié de ses membres, dont obligatoirement celle du président ou de l'un des vice-présidents, est nécessaire pour la validité des débats. Les membres du bureau ne peuvent pas se faire représenter.

Le directeur général participe aux réunions du bureau avec voix consultative; en fonction des sujets traités, il peut être accompagné de collaborateurs (directeurs ou responsables de service). Le bureau peut toujours décider de délibérer à huis clos.

Le secrétariat est assuré par toute personne appelée par le président de séance avec l'accord des participants. A l'issue de chaque réunion, un procès verbal est établi ainsi qu'un relevé de décisions adressé à l'ensemble des membres du conseil d'administration et du comité de direction.



Article 5

5.1 Animateur et garant du projet associatif, le conseil d'administration veille à la correcte application des décisions de l'assemblée générale.

Avec le président, il contrôle la gestion menée par la direction générale et veille au bon fonctionnement de la structure exécutive.

Il s'assure de la qualité des comptes et de la diffusion régulière à destination des donateurs d'une information sur l'action de l'association.

5.2 Le président propose l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration. Le directeur général participe aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative (à l'exception de la réunion du conseil en vue de l'élection du président et du bureau); en fonction des sujets traités, il peut être accompagné de collaborateurs (directeurs ou responsables de service). Le conseil peut toujours décider de délibérer à huis clos.

Le secrétariat est assuré par toute personne appelée par le président de séance avec l'accord des participants. A l'issue de chaque réunion, une information est diffusée aux membres de l'association.

Article 6

6.1 L'assemblée générale est l'organe souverain de l'association, elle regroupe l'ensemble de ses membres et veille au développement de ses actions dans le respect de sa charte et de son préambule.

Pour ce faire, elle prend les décisions relatives au projet associatif et aux orientations pluriannuelles de l'association dans le cadre du réseau international. Elle mandate le conseil d'administration pour en assurer l'exécution et contrôle son effectivité.

Elle veille au respect du droit d'expression de ses membres.

Elle statue le cas échéant sur les décisions d'exclusion de membres pour motif grave.

6.2 En début d'année civile, le président fixe la date de l'assemblée générale. Il la convoque avec un préavis minimum de quatre semaines. La convocation comprend l'ordre du jour et le lieu (le siège social ou tout autre endroit) de la réunion.

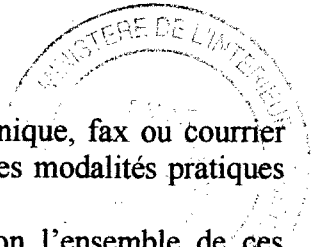
Le projet d'ordre du jour est réglé par le conseil d'administration sur proposition du président compte tenu, le cas échéant, des demandes éventuelles formulées par un quart au moins des membres au plus tard cinq semaines avant la date fixée.

A l'initiative du conseil, l'assemblée générale peut être précédée d'une consultation des membres de l'association sur les différents points de l'ordre du jour.

6.3 Le bureau de l'assemblée générale se compose de cinq membres de l'association: un président (traditionnellement le président en exercice de l'association), deux secrétaires et deux scrutateurs.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, à l'exception de celles qui, statutairement, nécessitent une majorité qualifiée.

6.4 Les candidats au poste d'administrateur (nouveau mandat et renouvellement de mandat) doivent adresser leur candidature au moins cinq semaines avant l'assemblée générale. Leur demande expose leur motivation et leur disponibilité, elle est accompagnée d'une attestation sur l'honneur du plein exercice de leurs droits civils.



6.5 Chaque membre reçoit, dans les délais utiles, par courrier électronique, fax ou courrier postal, l'ensemble des documents nécessaires au vote avec le rappel des modalités pratiques du vote par correspondance et du vote par procuration.

Les chefs de mission doivent veiller à transmettre dès leur réception l'ensemble de ces documents ainsi que les bulletins de vote aux personnels de leur mission membres de l'association.

Le vote par correspondance est réservé aux membres à jour de leur cotisation au moment de l'envoi de leur bulletin de vote. Pour être valide, chaque vote doit respecter la date limite pour l'envoi du bulletin indiquée sur l'ordre du jour accompagnant la convocation à l'assemblée générale. Tout bulletin comportant une rature et/ou une mention manuscrite sera considéré comme nul. Une personne physique dûment mandatée par le conseil d'administration (notaire, huissier, cabinet assermenté ou personnalité indépendante) veille au secret des votes par correspondance.

Chaque membre lui adresse par courrier électronique, fax ou courrier postal son bulletin de vote. L'identité du votant n'est connue que de cette personnalité indépendante. Il s'assure que le votant est bien membre de l'association.

Le jour de l'assemblée générale, pour chaque question ouverte au vote par correspondance, cette personnalité communique d'une part un pli cacheté comportant la liste des votants, ouvert lors de l'enregistrement des participants à l'assemblée, et d'autre part un pli cacheté comportant les résultats du vote qui reste scellé jusqu'au dépouillement de chaque scrutin concerné.

Article 7

7.1 Le président adresse en début de mandat au directeur général une lettre de mission précisant les délégations qui lui sont accordées. Cette lettre de mission est préalablement discutée au bureau. Le conseil d'administration en est informé. Dans l'attente de cet envoi, le président donne au directeur général une délégation provisoire nécessaire et suffisante au fonctionnement courant de l'association.

Il peut ponctuellement donner délégation de pouvoir ou de signature à tout administrateur, il peut également donner mandat de le représenter. Assisté du bureau, le président contrôle le bon usage de ces délégations et peut les retirer à tout moment.

7.2 Sur proposition du président, le conseil nomme le directeur général par un vote à bulletin secret et à la majorité simple. Il peut le révoquer à tout moment par un vote à la majorité des deux tiers.

Article 8

Le règlement intérieur peut être modifié par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration ou du quart des membres en exercice.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale et doivent accompagner la convocation.

Vu et approuvé le présent
Règlement Intérieur

Fait à Paris, le 20 MAR. 2007

Pour le ministre et par délégation,
pour le chef de service empêché,
le chef du bureau
des groupements et associations,

Mme LOTTIER