

REGLEMENT INTERIEUR de l'Association Initiative Développement

Le présent Règlement Intérieur, mis à jour par délibération de l'assemblée générale du 27 juin 2014, précise et complète les dispositions des Statuts de l'Association

TITRE I - Les membres de l'association

1- Définition des membres

Les membres soutiennent l'association au moins en versant une cotisation annuelle. Ce sont :

- ▲ soit des personnes physiques, qui sont des membres actifs et apportent leur temps, leur assistance technique ou leur soutien financier. Sont notamment représentés des parrains, donateurs et salariés de l'association.
- ▲ soit des personnes morales, quel que soit leur statut, qui souhaitent signifier leur engagement partenarial, dans la durée.

L'association bénéficie aussi du soutien de *sympathisants*, personnes physiques non membres, qui contribuent d'une manière ou d'une autre au projet d'Initiative Développement.

2- Modalités pour devenir membre

Le statut de membre est accordé dès que la personne physique ou morale a payé sa cotisation, et que, pour la première demande, elle a été entérinée par le Conseil d'Administration.

Le versement de la cotisation par le membre matérialise son accord avec le projet associatif de l'association.

Si le Conseil d'Administration refuse le statut de membre à un nouveau candidat, sa décision est sans appel, ni en interne, ni en externe, et ne fait l'objet d'aucune justification.

Le statut de membre personne morale est accordé, dès que le Conseil d'Administration d'Initiative Développement d'une part, et l'instance habilitée du partenaire d'autre part, ont statué en ce sens.

3- L'accueil d'un nouveau membre

Tout nouveau membre se voit remettre :

- ▲ un exemplaire des Statuts, du Projet Associatif et du présent Règlement Intérieur.
- ▲ la liste du Conseil d'Administration et des différentes commissions ou groupes de travail.
- ▲ éventuellement la liste des prochaines dates d'actions de l'association, où il est invité à participer pour mieux faire connaissance.

4- Cotisation et droit de vote

Les membres doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, dont le montant est défini à chaque Assemblée Générale Ordinaire. La cotisation est valable pour l'exercice social en cours. Ils ont droit de vote en Assemblée Générale et peuvent être élus au Conseil d'Administration (voir article 11 et 18)

5- Radiation

Le Conseil d'Administration peut prononcer la radiation d'un membre qui aurait :

- ▲ tenu publiquement des propos contraires aux valeurs du Projet Associatif de l'association,
- ▲ utilisé des moyens matériels et immatériels de l'association à d'autres fins que ceux définis dans le projet associatif,
- ▲ manqué à ses obligations envers l'association,
- ▲ et d'une manière générale, agi d'une manière qui pourrait porter préjudice à l'association.

Le Bureau convoque le membre concerné au moins 10 jours avant de le rencontrer.

Dès réception de cette convocation, la personne concernée est réputée suspendue de l'association, et ne peut plus se prévaloir d'en être membre, ne peut plus participer à ses activités, et doit restituer dans les meilleurs délais tous les éventuels biens qu'elle détient de l'association : matériel, clés...

La convocation énonce clairement les motifs qui sont reprochés, et pouvant entraîner la radiation. Elle invite la personne à préparer les éléments qu'elle souhaite développer pour

présenter sa version des faits, et apporter toute information qu'elle jugerait utile à la bonne compréhension des faits, et pour sa défense. A l'issue de l'audition, sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration décide la radiation ou non.

Un membre radié ne peut plus se prévaloir d'être membre de l'association.

Dès la radiation, l'association rembourse les éventuels frais ou avances faites par le membre radié pour l'accomplissement des missions qui lui auraient été confiées, sur présentation des justificatifs, selon les critères en vigueur au moment de leur engagement.

Le fait d'être radié ne signifie pas que l'association renonce à des poursuites civiles ou pénales si elle estime que le préjudice subi le nécessite.

TITRE II – Les ressources de l'association

6- Usage économe des ressources

Les acteurs de l'association, bénévoles ou salariés, recherchent autant que possible des moyens économes pour la réalisation de leurs activités : frais de mission, déplacements, hébergements ...

De même, dans les activités quotidiennes, ils ont le souci d'un fonctionnement sobre : économie d'énergie, de papier, recyclage, etc...)

7- Relations économiques avec les membres

Seuls les frais réellement engagés par les bénévoles pour l'exécution du projet associatif peuvent donner droit à remboursement, sur présentation de justificatifs de la dépense engagée et du lien entre la dépense et la mission confiée.

Le Bureau fixe le barème de l'indemnité kilométrique pour les déplacements en voiture, le forfait maximal pour les frais de restauration et d'hébergement. Les frais de déplacement en transport collectif et les autres frais sont remboursés sur présentation du justificatif d'engagement des frais (billet de train, facture acquittée...)

L'Assemblée Générale Ordinaire prend connaissance des montants perçus durant l'année par chaque administrateur ou bénévole pour quelle que raison que ce soit.

8- Protection du patrimoine de l'association

Le Bureau est chargé de s'assurer de l'utilisation conforme aux Statuts et au Projet Associatif des moyens de l'association. Il rend compte au Conseil d'Administration des déviations éventuellement constatées et l'informe de toute décision qu'il aura été amené à prendre. La direction et les gestionnaires de l'association s'engagent à informer le Bureau de toute anomalie constatée dans l'usage des ressources de l'association.

Les disponibilités dont pourrait disposer l'association ne pourront faire l'objet que de placements sans risque (tels que livrets, SICAV monétaires, comptes à terme ...)

TITRE III – Les Assemblées Générales

9- Organisation de l'Assemblée Générale

La convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire est envoyée par courrier postal simple ou courrier électronique, au moins 15 jours avant la tenue de la réunion. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Tous les documents nécessaires à la préparation des Assemblées sont soit envoyés aux membres, soit mis à leur disposition au siège de l'association, où ils pourront être consultés.

Le Conseil d'Administration se réserve la possibilité d'inviter des personnes non membres à une Assemblée.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'Assemblée. L'Assemblée Générale ne pourra délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les décisions prises en Assemblée Générale s'imposent à tous les membres, y compris ceux qui n'y ont pas participé.

L'Assemblée Générale Ordinaire est seule habilitée à :

- ▲ statuer sur le rapport moral, le rapport d'activités et le rapport financier de l'exercice social précédent, et sur le rapport de gestion du Commissaire aux Comptes,
- ▲ affecter le résultat de l'exercice,
- ▲ donner quitus aux administrateurs pour leur gestion,

- ▲ adopter les orientations générales et le budget de l'année à venir,
- ▲ déterminer le montant de la cotisation pour l'année suivante,
- ▲ approuver le Règlement Intérieur et ses modifications éventuelles,
- ▲ élire en son sein les membres du Conseil d'Administration non salariés sur les postes à pourvoir ou à renouveler (pour les salariés voir article 18).

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à tout moment selon les mêmes modalités que l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour :

- ▲ modifier les statuts
- ▲ décider la fusion, l'absorption ou la dissolution de l'association

10- Modalités du vote en Assemblée Générale

Tous les membres à jour de leur cotisation ont droit de vote en Assemblée Générale.

Chaque membre peut porter le pouvoir écrit de cinq autres membres maximum à jour de leur cotisation.

En Assemblée Générale (Ordinaire ou Extraordinaire), le tiers des membres doit être présent ou représenté pour que les décisions puissent être valables.

En cas d'insuffisance de quorum, le Président convoque une autre Assemblée selon les mêmes modalités et avec le même ordre du jour. La convocation partira dans les 8 jours qui suivent la première Assemblée.

Dans ce cas, les décisions de la deuxième Assemblée seront réputées valides, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

En Assemblée Générale, les décisions sont prises à main levée, sauf à la demande d'un participant. Dans ce cas, le vote a lieu à bulletin secret.

En Assemblée Générale Ordinaire, la décision est réputée prise si elle obtient la majorité absolue des voix exprimées.

En Assemblée Générale Extraordinaire, la décision est réputée prise si elle obtient les 2/3 des voix exprimées.

TITRE IV – Les instances de gestion

11- Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de 9 à 17 membres dont :

- ▲ 8 à 14 membres (personnes physiques), élus en Assemblée Générale,
- ▲ 0 à 2 représentants des personnes morales, élus en Assemblée Générale,
- ▲ le représentant des membres salariés, élu par ses pairs (voir article 18)

Seules les personnes physiques peuvent être candidates.

Les membres sont élus pour 4 ans et sont rééligibles.

Un administrateur absent 3 fois entre 2 Assemblées Générales Ordinaires, sans prévenir, est réputé démissionnaire du Conseil d'Administration. Il garde sa qualité de membre.

En cas de vacance d'un ou de plusieurs postes, le Conseil pourvoit provisoirement à leur remplacement. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Directeur Général et le Directeur Administratif et Financier participent aux réunions du conseil d'Administration sans droit de vote. Le Conseil d'Administration peut inviter toute autre personne, membre ou non de l'association ou salariée, à participer à tout ou partie de ses travaux, en fonction des besoins de l'association. Ces personnes n'ont pas voix délibérative, et se retirent à la demande du Président.

12- Contenu des pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration met en œuvre les orientations et décisions de l'Assemblée Générale, et notamment :

- ▲ l'élection du Bureau,

- ▲ les orientations stratégiques, notamment l'ouverture de tout nouveau pays et les partenariats avec les ONG sud émergentes,
- ▲ le vote du budget annuel et le suivi budgétaire,
- ▲ les décisions d'investissements (autres que ceux réalisés dans le cadre des programmes) et l'utilisation des fonds propres,
- ▲ le recrutement du Directeur/Directrice,
- ▲ la préparation des Assemblées Générales,
- ▲ la mise à jour du Règlement Intérieur qui sera soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale,
- ▲ la décision d'ester en justice, et de désigner ses représentants,
- ▲ et d'une manière générale, tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément dévolus aux Assemblées Générales.

Le Conseil d'Administration peut créer en son sein des comités permanents ou groupes de travail temporaires, investis d'une mission particulière. Chaque comité ou groupe de travail rend compte de ses travaux à intervalle régulier au conseil d'administration.

13- Modalités du vote en Conseil d'Administration

Chaque administrateur dispose d'une voix au Conseil d'Administration.

Un administrateur ne peut pas se faire représenter.

Pour être valable, la moitié des membres du Conseil d'Administration doivent être présents.

En cas de quorum insuffisant, le Président convoque un autre Conseil, qui peut se réunir à partir de 5 jours après envoi de la nouvelle convocation, avec le même ordre du jour, et qui pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions en Conseil d'Administration se prennent à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

14- Décisions de Conseil d'Administration par courriel

En cas d'urgence ou dans le cas où un Conseil d'Administration ne peut, faute d'éléments, se prononcer définitivement sur un sujet, le Conseil peut décider de prendre la décision par courriels.

Pour ce faire, le Président, ou par défaut un autre membre du Bureau, renvoie par courriel la question en suspens aux membres du Conseil, avec toutes les informations nécessaires. Il donne un délai d'une semaine maximum, pour que les administrateurs transmettent leur choix par courriel. Au terme de ce délai, si plus de la moitié des administrateurs se sont positionnés de la même manière, la décision est réputée prise. Si moins de la moitié des administrateurs se sont positionnés de la même manière, la question pourra être représentée au prochain Conseil d'Administration « physique ». L'ensemble des courriels relatifs à cette décision sont archivés.

15- Fonctionnement du Bureau

Le Bureau est chargé, sous la responsabilité du Conseil d'Administration, du suivi régulier de l'action de l'association, notamment :

- ▲ suivi de la mise en oeuvre des décisions du CA,
- ▲ délégations au Directeur / Directrice,
- ▲ suivi du bon usage des ressources de l'association
- ▲ préparation des réunions du Conseil d'Administration.

Le président supervise le fonctionnement de l'association et assure sa représentation en justice et dans tous les actes de la vie civile. Le Bureau peut désigner un autre de ses membres pour le représenter.

Le secrétaire est responsable de la régularité des convocations et des écrits de l'association, notamment de la tenue du registre prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par les dits articles.

Le trésorier est responsable de l'élaboration du budget annuel de l'association, du suivi de son exécution et de la bonne tenue des comptes, en relation avec le Directeur Administratif et Financier ; à ce titre il présente les comptes annuels de l'association lors de l'assemblée générale ordinaire.

Le Directeur/Directrice est invité permanent du Bureau sans droit de vote.

Les salariés ne sont pas éligibles au Bureau.

Le Bureau peut se réunir sous forme de réunion physique, ou tout autre moyen qui permet l'échange et les décisions : réunion téléphonique, visioconférence, messagerie électronique...

Les décisions se prennent à la majorité simple. La voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

16- Comité d'audit et Commissaire aux comptes

Le conseil d'administration désigne en son sein un comité d'audit composé d'au moins trois administrateurs.

Le comité d'audit a pour mandat d'améliorer de manière permanente le contrôle interne de l'association, de procéder à un examen annuel des documents comptables et à formuler une appréciation, d'évaluer les risques financiers, juridiques et opérationnels de l'association, d'alerter le conseil d'administration.

Il entretient des rapports réguliers avec le Directeur Administratif et Financier et avec le commissaire aux comptes.

Il peut se faire aider de compétences internes, voire externes, qu'il estimera nécessaires pour accomplir sa mission.

Il rend compte de son action au Conseil d'Administration au moins une fois par an.

Les comptes d'Initiative Développement sont certifiés par un Commissaire aux Comptes en raison du montant des subventions publiques reçues. Le Commissaire aux Comptes est nommé par l'Assemblée Générale de l'association pour un mandat d'une durée de six ans. Il est invité à la réunion du conseil d'administration qui arrête les comptes de l'exercice écoulé et présente chaque année son rapport lors de l'Assemblée Générale.

TITRE IV – Les salariés dans l'association

17- Implication des salariés

Les salariés sont chargés d'apporter leurs compétences techniques pour mettre en œuvre le projet associatif.

Ils sont recrutés par le Directeur / Directrice et placés sous sa responsabilité hiérarchique.

Au-delà de l'exécution de leurs missions propres, et du travail en équipe avec leurs collègues, ils sont également invités à faire part de toutes les suggestions et propositions qu'ils pensent utiles pour améliorer leur mission et celles de l'association.

Les salariés sont amenés à animer des groupes de travail avec des bénévoles (membres de l'association ou sympathisants). Ils ont alors la responsabilité de cette animation et de l'avancée des travaux.

Les salariés sont libres d'adhérer ou non à l'Association et d'en devenir membre.

18- Représentation des membres salariés au Conseil d'Administration

Un salarié est élu parmi l'ensemble des membres salariés qui ont un contrat de travail de plus de 12 mois, quels que soient leur statut, fonction, et temps de travail, (hormis le Directeur/Directrice), pour les représenter et voter en leur nom au Conseil d'Administration.

L'élection a lieu à bulletin secret dans la semaine qui précède l'Assemblée Générale Ordinaire. Cette élection est organisée par le Directeur/Directrice, qui est garant de son bon déroulement. Le représentant des salariés est élu pour 4 ans comme les autres administrateurs.

Hormis le représentant élu et le directeur/directrice, aucun autre salarié ne peut être membre du Conseil d'Administration de l'association.

A Poitiers, le 27 juin 2014

Le Président
Alain Larreture

La Secrétaire
Carole Landon