

SONS OF THE AMERICAN REVOLUTION
SOCIÉTÉ EN FRANCE DES FILS DE LA RÉVOLUTION AMÉRICAINE



Association reconnue d'utilité publique
(décret du 31 décembre 2013 - J.O. du 3 janvier 2014)
20 rue Bosquet - 75007 PARIS
01 40 62 97 19 sarfrance.sons@gmail.com
www.sarfrance.org

REGLEMENT INTERIEUR
DE LA SOCIETE EN FRANCE DES FILS DE LA REVOLUTION AMERICAINE
Approuvé par l'assemblée générale du 6 février 2026

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 23 des statuts annexés à l'arrêté du 11 février 2025 de l'association reconnue d'utilité publique « Société en France des Fils de la Révolution Américaine » (communément SAR France) ci-après appelée « l'association »)

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.

Titre 1 Composition de l'association

Article 1 L'agrément des membres

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

Conformément à l'article 3 des statuts, tout candidat désireux de faire partie de l'association doit faire parvenir les preuves de son éligibilité. Celles-ci sont étudiées par le commissaire aux preuves.

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

- Une éligibilité validée par le commissaire aux preuves,
- avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur et de la charte éthique et de déontologie de l'association
- avoir versé le montant de sa cotisation,

Le conseil d'administration vote sur cette demande d'adhésion. Celui-ci est réputé favorable à la condition qu'il y ait une majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

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.

Article 2 L'adhésion

La cotisation donne le droit d'être membre de l'association pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année, quelle que soit la date de son versement.

Article 3 Les membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être décerné aux personnes qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association. Cette attribution est proposée au conseil d'administration par tout administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.

Le conseil d'administration vote sur cette attribution. La proposition est adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

L'admission des nouveaux membres d'honneur fait l'objet d'une communication à la plus prochaine assemblée générale.

Les membres d'honneur sont dispensés du paiement de la cotisation.

Article 4 Les membres honoraires

Les membres honoraires sont toutes personnes adhérant aux buts de l'association et dont l'adhésion paraît souhaitable. Le Conseil d'administration vote sur cette adhésion qui est acceptée à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

L'admission des nouveaux membres honoraires fait l'objet d'une communication à la plus prochaine assemblée générale.

Article 5 les membres à double appartenance

Les membres à double appartenance font l'objet d'une procédure spécifique d'agrément. Le candidat adresse à l'association le formulaire « Dual member application Form » avec indication de son appartenance à une société membre de la NSSAR portant l'indication de son National Number. Le commissaire aux preuves vérifie et valide les éléments communiqués avant transmission au Conseil d'administration.

Article 6 La perte de la qualité de membre

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

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

Article 7 La radiation pour motif grave

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motifs graves :

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

Le conseil d'administration décide de la radiation pour motif grave des membres en exercice à la majorité des deux tiers.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui et du délai de 30 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 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.

La liste des membres radiés est présentée à la plus prochaine assemblée générale

Article 8 Le non-paiement de la cotisation et la radiation

En cas de non-paiement de la cotisation dans les délais fixés, soit au plus tard le 31 mars l'année en cours, une pénalité de retard sera appliquée. Cette pénalité s'élève à 10 % du montant de la cotisation due, dans la limite des dispositions légales en vigueur. Le membre sera informé par écrit du retard de paiement et disposera d'un délai supplémentaire de 15 jours pour régulariser sa situation avant l'application des pénalités.

En cas de non-paiement persistant, l'association peut décider de la radiation du membre dans les conditions ci-dessous.

La radiation pour non-renouvellement de la cotisation deux années consécutives fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé et l'invitant à prendre l'attache du trésorier en cas de litige sur le versement de la cotisation et les pénalités de retard.

En l'absence de résolution du litige, la radiation de l'intéressé est soumise à l'approbation de la prochaine assemblée générale.

Titre 2 L'assemblée générale

Article 9 Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association agréés et les membres honoraires, à jour de leur cotisation au titre de l'année précédente, au plus tard 45 jours avant l'assemblée générale, ainsi que les membres d'honneur.

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

Article 10 Convocation à l'assemblée générale.

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées au plus tard 21 jours avant qu'elle ne se tienne :

- par courriel,
- ou par lettre simple pour les membres ne disposant pas d'adresse électronique.

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

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

Article 11 Participation à l'assemblée générale.

Chaque membre agréé et les membres honoraires, à jour de leur cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 2.1, peuvent voter et se faire représenter.

Il en est de même des membres d'honneur.

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

Le président a voix prépondérante.

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

Ont lieu au scrutin secret :

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

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

Article 12 Quorum et majorités à l'assemblée générale

Conformément à l'article 5 4e et 8^e al, l'assemblée générale peut se réunir de façon concomitante en mode présentiel et par voie dématérialisée. Dans le cas où une assemblée générale prévoit une modalité de participation dématérialisée, un vote par voie dématérialisée peut être organisé en parallèle au vote en séance.

Article 12 bis 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 l'association, l'assemblée générale se réunit sans condition de quorum.

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

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir 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.

Article 12 ter 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 ou blancs et les abstentions sont soustraits de la base du calcul de cette majorité. Les pouvoirs sont comptés.

Dans le cas de modifications statutaires ou de la dissolution, les décisions doivent réunir les deux tiers des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

Article 13 Vote dématérialisé

Un vote dématérialisé n'est permis et organisé que pour procéder à une élection principalement dans le cadre d'une assemblée générale.

Un membre votant par voie dématérialisée ne peut recevoir de pouvoir.

Le conseil d'administration doit s'assurer que tous les membres de l'association qui le souhaitent sont en mesure de participer à un vote dématérialisé.

Dans un délai de 45 jours avant la date retenue pour l'envoi des convocations à l'assemblée générale et/ou aux élections, le conseil d'administration adresse à tous les membres un courrier ou courriel :

- les informant de la date de l'assemblée générale et /ou de l'élection,
- appelant les candidatures,
- précisant la forme qu'elles doivent prendre,

Les candidats doivent se faire connaître 7 jours avant la date d'envoi des convocations.

Une convocation personnelle est adressée aux membres qui se sont inscrits pour participer au vote dématérialisé et qui indique :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les électeurs doivent disposer d'au moins 7 jours pour voter en ligne.
- la liste des candidats et leur profession de foi,
- l'identifiant et le mot de passe personnel.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs.

Pour voter, chaque membre concerné se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret.

Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé réception.

Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le bureau de vote procède au décompte des voix. Sont décomptés en priorité les votes en ligne puis, le cas échéant, les votes en séance, après vérification que les votants en séance n'ont pas déjà voté par voie électronique.

Les résultats sont communiqués dès que le dépouillement est achevé.

Ils sont repris au procès-verbal de l'assemblée générale indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nombre des votants, le nombre de votes nuls ou d'abstentions et le nombre de voix par candidats.

Article 14 Vote par correspondance

Si une situation particulière interdisait la tenue de l'assemblée générale en présence des membres, une assemblée générale par voie dématérialisée exclusivement peut être organisée. Dans ce cas, il est organisé pour les élections une procédure exceptionnelle de vote par correspondance complémentaire au vote dématérialisé pour ceux des membres qui seraient dans l'impossibilité de voter par voie dématérialisée. Les membres souhaitant voter par correspondance se font connaître auprès de l'association.

Un membre votant par correspondance ne peut recevoir de pouvoir.

Chaque membre souhaitant voter par correspondance reçoit la liste des candidats, leur profession de foi, les bulletins de vote et deux enveloppes : une enveloppe sur laquelle est mentionnée l'identité du votant et dans laquelle sera versée la deuxième enveloppe, anonyme, contenant le bulletin de vote. La convocation indique la date limite de réception du vote au siège de l'association.

L'association tient à jour une liste des membres ayant participé au vote et la date de réception de leur courrier.

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

Le bureau de vote procède au décompte des voix. Sont décomptés en priorité les votes en ligne puis les votes par correspondance, après vérification que les votants par correspondance n'ont pas déjà voté par voie électronique.

Article 15 Ordre du jour de l'assemblée générale

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

Il peut être complété à la demande du quart au moins des membres. Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au président.

La condition de réunir une proportion du quart de demandeurs doit être satisfaite au plus tard 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée.

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

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

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

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le conseil d'administration,
- la nomination du commissaire aux comptes et de son suppléant.
- conformément l'article 6 des statuts, les délibérations du conseil d'administration relatives aux « autres actes d'administration » ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'association devant être approuvées par l'assemblée générale déterminées par rapport à un seuil de 35.000€.

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

Toute question écrite remise au bureau au plus tard 15 jours avant l'ouverture de l'assemblée générale peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

Article 16 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 son bureau.

Article 17 Le procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le bureau de l'assemblée générale. Il comporte 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, distingués par catégorie,
- le nombre de membres présents,
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),
- le nombre de membres représentés,
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
- les réponses aux questions diverses,
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

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

Titre 3 Le conseil d'administration - Dispositions générales

Article 18 Elections-

Les élections ont lieu au scrutin secret.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

L'élection en remplacement d'administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine assemblée générale. Le conseil d'administration lance un appel à candidature ouvert à tous les membres de l'association. Les membres du conseil d'administration désignés par cooptation pour occuper les postes vacants ne sont pas seuls à pouvoir présenter leur candidature.

Article 19 Renouvellements partiels

L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre des membres est compris entre 12 au moins et 16 au plus.

Les membres du conseil d'administration sont élus en une fois pour 2 ans. En cas de vacances, il est procédé au remplacement par cooptation des membres du conseil d'administration, jusqu'à l'élection de nouveaux administrateurs par la plus prochaine assemblée générale, pour le reste du mandat des membres remplacés.

Article 20 Présence – participation- pouvoirs au conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions. La présence du tiers des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations.

Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et mis en œuvre par l'association sont considérés comme participant au quorum et peuvent voter. A l'occasion des élections des membres du bureau et des responsables de responsabilité particulière, une procédure de vote dématérialisée dans les conditions de l'article 13 peut être organisée.

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.

L'association tient à jour une liste des membres ayant participé au vote et la date de réception de leur courrier.

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.

Article 21 Démission d'office et révocation d'un administrateur

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

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du conseil d'administration les motifs prévus à l'article 7 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 courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 30 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

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.

Titre 4 Le fonctionnement du conseil d'administration

Article 22 Convocation du conseil d'administration

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.

Le conseil décide en séance de la date de la prochaine réunion.

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

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

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

Article 23 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.

Article 24 Votes

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

En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

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.

Article 25 Compétences du conseil d'administration

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

Il agréé les nouveaux membres.

Il attribue la qualité de membre d'honneur/ de membres honoraires et en rend compte annuellement à l'assemblée générale.

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

Il arrête les projets soumis à l'assemblée générale.

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

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'assemblée générale, la création et la suppression de postes salariés.

Il peut donner délégation à cet effet au président.

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

En cas de besoin, le conseil d'administration peut créer des commissions. 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.

Article 26 Le procès-verbal de réunion du conseil d'administration

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 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 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.

Article 27 Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, les membres du conseil d'administration sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés suivant un barème fixé par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

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

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

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

Article 28 Rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association

La rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association peut être admise dans les conditions prévues par le code général des impôts.

Titre 5 Le bureau

Article 29 Election du bureau et des titulaires de fonctions particulières

Lors de la première séance réunissant les administrateurs nouvellement élus, sous la présidence du plus âgé d'entre eux, le conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau comprenant au moins un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire général, il procède en outre à l'élection des titulaires de fonctions particulières.

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.

Article 30 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 30 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.

Article 31 Fonctionnement du 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, le secrétaire général ou le directeur. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

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

Article 32 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.

Titre 6 Les responsabilités des membres élus

Article 33 Les responsabilités du président

Le Président est chargé de représenter l'association dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- au ministre de l'intérieur,

- au préfet du département du siège,
- aux ministres de tutelle.

Article 34 Responsabilités du vice-président

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

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

Article 35 Responsabilités du trésorier

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

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

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

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

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget 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 36 Responsabilités du secrétaire général

Le secrétaire général, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, 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 général transmet, sur délégation du président, au préfet du département du siège, au ministre de l'intérieur, aux ministres de tutelle 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 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.

Article 37 Responsabilités du Commissaire aux preuves

C'est au commissaire aux preuves, membre du conseil d'administration, qu'incombe la tâche, chaque fois qu'un candidat demande son admission dans l'association, de vérifier les preuves de son éligibilité et, si elles ne donnent pas satisfaction, de lui réclamer de nouveaux renseignements. Ces vérifications faites, il présente au conseil d'administration la demande assortie de ses observations et de sa recommandation. Si, conformément à l'article 1 ci-dessus,

la demande n'est pas acceptée, l'intéressé en est prévenu par le secrétariat. Si la demande est acceptée, le commissaire aux preuves la signe, elle est alors transmise par le secrétariat au demandeur pour signature de lui-même et de ses parrains. Ces signatures une fois recueillies, le dossier est signé par le secrétaire général.

Il réunit et conserve tous les documents relatifs à l'admission des membres.

Article 38 Responsabilités de l'Historien de l'association

L'historien, membre du conseil d'administration, doit conserver tout ce qui a rapport aux événements historiques et commémoratifs de l'association. Il doit également écrire une courte notice sur les membres décédés de l'association. Tous ces éléments sont récapitulés annuellement dans un « journal de marche ». C'est lui qui a la charge de tous les documents historiques ou généalogiques, manuscrits ou imprimés, appartenant à l'association ; il doit les mettre à la disposition de tous les membres. Pour ce faire, il peut se faire aider d'un bibliothécaire. Il remplit toutes les autres charges susceptibles de lui être assignées par l'association ou le conseil d'administration.

Titre 7 Dispositions diverses

Article 39 Organisation territoriale de l'association en délégations régionales

L'action de l'association est relayée par des délégations régionales implantées sur divers sites du territoire national qui n'ont pas la personnalité morale. Les adhérents de l'association relèvent de la délégation régionale correspondant à leur adresse déclarée au siège.

La répartition des établissements est proposée par le bureau et est approuvée par le conseil d'administration.

Des délégations peuvent également être créées à l'étranger ; elles sont régies comme les délégations régionales établies en France.

Article 40 Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, y compris ceux des établissements secondaires, 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

- Adresse électronique

comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

Date :

Signatures :

Le Président
Patrick Mesnard

Le Secrétaire général
Erard Corbin de Mangoux