



Règlement intérieur de l'Association des Anciens des lycées français du monde (Union-ALFM)

soumis à l'approbation de l'assemblée générale du 6 octobre 2018

Sommaire

Préambule
Article 1 - Dénomination
Article 2 - Agrément des nouveaux membres
Article 3 - Cotisation
Article 4 - Assemblées générales
Article 5 - Conseil d'administration
Article 6 - Bureau
Article 7 - Missions des membres du bureau
Article 8 - Indemnités de remboursement
Article 9 - Groupes de travail, Comité stratégique, experts
Article 10 - Modification du règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi par le conseil d'administration en application de l'article 27 (Titre V) des statuts de l'association. Il est destiné à fixer ou compléter divers points non précisés par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de **l'Association des Anciens des Lycées Français du Monde (Union-ALFM)**.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association. Il pourra être modifié par décision de son conseil d'administration. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Article 1 : Dénomination

1- **L'association des Anciens des Lycées Français du Monde (Union-ALFM)** est propriétaire de son nom qui fait l'objet d'un dépôt de marque auprès de l'INPI (institut national de la propriété industrielle) et d'un dépôt d'un nom de domaine Internet www.union-alfm.fr auprès d'un prestataire référencé par l'AFNIC (Association Française pour le Nommage Internet en Coopération).

2- Elle utilise pour sa communication le sigle : **Union-ALFM**

3- La transmission, la cession, ou l'utilisation même à titre gratuit, sont soumises à autorisation expresse donnée par le conseil d'administration de l'association.

Article 2 – Agrément des nouveaux membres

1- Les personnes physiques (membres individuels) ou morales (membres groupés) désirant adhérer peuvent le faire électroniquement sur un formulaire en ligne.

2- Un membre du conseil d'administration est délégué par le président pour gérer les adhésions et constituer une base de données à jour des adhérents en liaison avec le trésorier qui s'assure du paiement des cotisations.

3- Le membre délégué pour la gestion des adhésions sollicitera le président de l'association s'il constate une anomalie dans une demande d'inscription.

4- Le président de l'association pourra alors saisir le conseil d'administration de l'association qui peut se réserver la possibilité de refuser une demande d'admission sur avis motivé.

Article 3 – Cotisation

1- Le montant des cotisations est fixé pour l'année civile 2019 (il sera déterminé ultérieurement par l'assemblée) :

- pour les membres individuels (personnes physiques) à 10 euros,
- pour les membres groupés (personnes morales) à 50 euros.

2- Pour les nouveaux membres, elle est appelée dans le mois qui suit la demande d'adhésion. Pour les autres membres, elle est appelée dans les deux premiers mois de l'année civile.

3- Des exonérations partielles ou totales peuvent être accordées à certains membres par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

4- La cotisation pourra être réduite par décision du conseil d'administration si le membre adhère à compter du 1^{er} septembre de l'année civile.

Article 4 – Assemblées générales

Rappel :

Convocations : dans la mesure du possible, les convocations contiennent l'ensemble des documents liés aux questions qui seront soumises aux délibérations.

- réunions régulières : une fois par an, si possible pendant le premier semestre de l'année civile sur convocation du président,
- réunions exceptionnelles : sur demande de la moitié au moins des membres du conseil d'administration ou de 1/4 au moins de membres de l'association à jour de cotisation.

Délai de convocation : 30 jours avant au moins.

Délibérations:

- procurations : 2 par personnes présentes à l'assemblée générale ;
- décisions : majorité simple des voix des membres présents ou représentés et disposant d'une voix délibérative, sauf en cas de proposition de dissolution (majorité des 3/4) ;
- égalité : la voix du président est prépondérante ;
- vote : à main levée, sauf éventuellement élection des membres du conseil d'administration.

Exception de la proposition de dissolution (titre VI, article 28) :

- Procurations interdites,
- Présence d'au moins 50% des membres,
- Décisions : ¾ au moins des votants.

Article 5 : Conseil d'administration

Rappel :

Composition : 14 personnes, dont deux membres de droit au moins, sachant que le nombre maximum de personnes issues d'établissements situés dans un même pays est limité à 2.

Élection : par l'assemblée générale ordinaire.

Mandat : deux années expirant lors de la plus proche assemblée générale après l'échéance

Renouvellement : intégral après les deux ans

Réunions : 2 fois par an minimum.

Convocation : par le président ou par ¼ au moins de ses membres.

Délai de convocation : 15 jours

Décisions : majorité des voix.

Présence du 1/4 des membres présents ou représentés, dont au moins un membre ne faisant pas partie du Bureau.

Elections :

Chaque votant doit voter pour 12 candidats

Chaque votant ne peut élire que 2 personnes issues d'établissements d'un même pays.

Le non-respect de ces deux dispositions entraîne la nullité du bulletin de vote.

Après dépouillement, au cas où le nombre de personnes émanant d'un même pays serait supérieur à 2 seront déclarés élus les 2 candidats les mieux élus. En cas d'ex aequo, il est opéré un tirage au sort.

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante et l'administration de l'association (article 20).

Dans ce cadre, il peut notamment :

- mettre en œuvre la politique définie par l'assemblée générale ;
- se prononcer sur l'admission ou l'exclusion des membres ;
- préparer le budget prévisionnel de l'association qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale ;
- décider de la création et/ou de la suppression d'emplois salariés ;
- autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel ;
- convoquer les assemblées générales et déterminer leur ordre du jour ;
- élire les membres du bureau et contrôler leur action ;
- décider de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de signature ;
- arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale et proposer l'affectation des résultats ;
- arrêter les projets qui seront soumis à l'assemblée générale ;
- décider d'engager une action en justice au nom de l'association.

Implication des membres du conseil d'administration

1- Sauf empêchement justifié, tout administrateur qui n'aura pas assisté (physiquement ou par téléprésence) à une réunion du conseil d'administration et qui n'aura pas pris le soin de se faire représenter sera considéré comme démissionnaire par celui-ci.

2- Tout administrateur qui n'aura pas assuré dans les temps impartis la mission (acceptée au préalable) que lui aura été confiée par le conseil d'administration pourra être déchargé par celui-ci sur avis motivé et après lui avoir demandé au préalable des explications.

Article 6 : Bureau

Rappel :

Composition : de 3 à 6 personnes.

Élection : par le conseil d'administration. Engagement des candidats sur leur disponibilité et leur capacité à participer aux réunions au siège de l'association et à assurer leur rôle de représentation auprès des instances

Mandat : deux années.

Réunions : une fois par mois (sauf juillet et août)

Convocation : par le président.

Délai de convocation : 8 jours si possible.

Décisions : majorité simple.

Présence de la moitié des membres présents ou représentés.

1- Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau composé de :

- un(e) président(e) et si besoin un (e) vice-président(e) ;
- un(e) secrétaire et si besoin un (e) secrétaire adjoint(e) ;
- un(e) trésorier(e) et si besoin un(e)trésorier(e) adjoint(e).

2- Les fonctions de président(e) et de trésorier(e) ne sont pas cumulables.

Article 7 : Missions des membres du bureau

1- Le président

- Il est habilité à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et d'organiser les réunions du conseil d'administration.
- Il préside de plein droit l'assemblée générale.
- En cette qualité, il peut donc signer les contrats au nom de l'association. Pour les actes les plus importants, il doit être préalablement habilité à agir par le bureau (1), le conseil d'administration (2), ou l'assemblée générale (3) (si le bureau estime que l'acte dépasse sa compétence, il peut renvoyer l'habilitation à l'instance supérieure, 2 ou 3).
- Il ordonnance les dépenses.
- Il peut déléguer temporairement tout ou partie des pouvoirs qui lui sont attribués à un membre du conseil d'administration, qui l'accepte. La délégation de pouvoirs doit être passée par écrit. Elle doit mentionner de manière très précise et exhaustive les pouvoirs que le président délègue au membre du bureau ou du conseil d'administration.
- Il doit s'engager à assurer une communication fluide et régulière avec les membres de son bureau et de son conseil d'administration.

2- Le vice-président

Si la fonction est créée, il est chargé d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement.

3- Le trésorier

- Il partage avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'association.
- Après ordonnancement, il effectue les paiements et est responsable de la tenue des comptes de l'association.
- Il dispose avec le président de la signature sur les comptes bancaires et postaux de l'association.
- Il garantit la bonne tenue des comptes et procède à des paiements sur présentation d'une pièce comptable.
- Il a la charge de tenir une comptabilité probante, d'établir chaque année un bilan financier et un compte de résultat à destination de l'assemblée générale.
- Il rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) aux adhérents réunis en assemblée générale.

4- Le secrétaire

- Il a la charge de rédiger les procès-verbaux des réunions et de veiller aux convocations des membres aux différentes assemblées générales.
- Il est chargé en particulier de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes. Cette mission est importante, car ces actes font foi jusqu'à preuve du contraire.
- Il est chargé de la communication générale de l'association auprès des membres.

Article 8 – Indemnités de remboursement

1- Les membres du Bureau et du conseil d'administration, et exceptionnellement un membre de l'association, peuvent prétendre au remboursement des frais de transport, repas et nuitées engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications, après accord préalable du bureau sur proposition du président et du trésorier de l'association. Un programme de missions trimestriel ou semestriel devra être approuvé par le conseil d'administration.

2- L'utilisation d'un taxi ou d'un véhicule de location donne lieu au remboursement de la course ou des frais de stationnement et de péage sur présentation des justificatifs de paiement.

3- Les transports aériens se feront sur la base d'un billet en classe économique sauf décision préalable contraire du bureau.

Article 9 – Groupes de travail, Comité stratégique, experts

1- Des groupes de travail peuvent être constitués par décision du conseil d'administration.

2- Un comité stratégique peut être créé par décision du conseil d'administration, avec la composition, les missions et les contributions ci-dessous :

Composition :

Sur proposition du conseil d'administration, le comité stratégique est composé de :

- représentants de membres de l'association,
- personnalités physiques ou morales souhaitant soutenir les objectifs et activités de l'association,
- représentants d'entreprises, de collectivités territoriales et d'associations,

Il est animé par une personne proposée par le président de l'association, dénommé délégué du comité stratégique.

Mission :

La mission du comité stratégique consiste à accompagner le conseil d'administration dans sa réflexion quant à la validation et la mise en œuvre de la stratégie de l'association des Anciens des Lycées Français du Monde (Union-ALFM), dans le respect de ses statuts et des orientations proposées en assemblée générale.

Il est ainsi chargé :

- d'entretenir la réflexion du conseil d'administration sur la stratégie de l'association ;
- de maintenir un dialogue continu avec le conseil d'administration sur les évolutions stratégiques de l'association ;
- de vérifier que le conseil d'administration suit une démarche de réflexion complète et examine toutes les options possibles ;
- de réunir des experts afin d'examiner l'opportunité des choix stratégiques envisagés.

Contributions :

- Il fournit un rapport annuel au conseil d'administration qui le présente dans ses grandes lignes à l'assemblée générale suivante.
- Il pourra être sollicité sur des études prospectives par le conseil d'administration ou fournir de sa propre initiative toute contribution sur les sujets et les projets de **l'association des anciens des lycées français du monde (Union-ALFM)**

3-Le conseil d'administration peut solliciter toute personne qualifiée à titre d'expert dont la présence lui paraît utile pour participer à ses travaux, avec voix consultative.

Article 10 – Modification du règlement intérieur

1- En cas de modification des statuts de l'association, le règlement intérieur devra être obligatoirement mis à jour par le conseil d'administration.

2- Toute modification du règlement intérieur s'applique dès le vote par le conseil d'administration. Elle est soumise à ratification par l'assemblée générale lors de sa prochaine réunion.

Fait à Paris, le 6 octobre 2018

Le Président,

le Secrétaire,