



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

APPROUVÉ EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE LE 22
NOVEMBRE 2021

ARTICLE 1

Le présent règlement intérieur définit les principes d'organisation et les modalités de fonctionnement des instances de Gouvernance d'ALAHMI.

Titre Premier : de l'adhésion à l'association

ARTICLE 2. ADHESION

Peut adhérer à l'ALAHMI :

- Toute personne de plus de 18 ans
- Toute personne physique ou morale qui souhaite participer au mouvement associatif.

Toute personne adhérente peut postuler à un mandat d'administrateur dans les conditions prévues par les statuts.

Les salariés ne peuvent pas être membres.

Titre Deuxième : Le fonctionnement à l'Association

Chapitre 1^{er} : des droits de membre

ARTICLE 3

Tout membre de l'ALAHMI tel que défini à l'article 2 du présent règlement intérieur a le droit :

- D'être élu et d'élire dans tous les organes de l'Association
- De participer aux Conseils d'Administration, aux Assemblées Générales...
- De soumettre toute proposition ou suggestion relative à l'activité de l'ALAHMI et d'accéder à toute information s'y rapportant, dans le respect du Règlement Général de la Protection des Données.

ARTICLE 4. EXCLUSION - RADIATION - DÉMISSION

La qualité de membre de l'Association se perd :

- Par démission
- Pour motif grave sur décision circonstancielle du Bureau (l'intéressé a la possibilité de fournir des explications devant le Bureau avant la prise de décision sur sa radiation)
- Pour cause de décès
- Pour non-paiement des cotisations.

La perte de qualité de membre prive de tous les droits définis à l'article 3 du présent règlement intérieur.

Chapitre 2 : le Conseil d'Administration

ARTICLE 5. LES MEMBRES

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé au maximum de 24 membres élus par l'Assemblée Générale avec voix délibérative, se répartissant en 3 collèges (article 7.1 des statuts).

Le nombre de membres par collège n'a pas d'incidence sur le fonctionnement du Conseil.

Les administrateurs choisis doivent jouir de leurs droits civiques. Ils déclarent n'avoir aucun conflit d'intérêts avec les buts poursuivis par l'Association.

Les administrateurs sont élus pour une durée de 6 ans par l'Assemblée Générale Ordinaire, sans limitation du nombre de mandats. Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu par tiers tous les 2 ans.

Les membres sortants sont rééligibles. L'ordre de renouvellement est déterminé par le sort.

Les administrateurs peuvent quitter leur fonction en adressant leur démission au Président du Conseil d'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Conseil d'Administration a la faculté de prononcer la radiation, selon la procédure définie dans le règlement intérieur, d'un administrateur pour motifs graves, tels que les infractions délibérées aux présents statuts et au règlement intérieur ou toutes tentatives de causer à l'Association un préjudice matériel ou moral.

Les salariés de l'Association ou toute personne ayant un lien direct avec eux (conjoint, ascendant, descendant) ne peuvent pas être élus administrateurs de l'Association.

ARTICLE 6. Le FONCTIONNEMENT

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins trois fois par an, ou sur demande de la moitié de ses membres avec voix délibératives.

ARTICLE 6.1. LA CONVOCATION et L'ordre du jour

L'ordre du jour et la convocation, y compris par voie dématérialisée, sont adressés par le Secrétaire, aux membres du Conseil d'Administration, 7 jours avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai est ramené à 48 heures.

Tout administrateur peut demander qu'une question figure à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration par courrier ou courriel adressé au Président au moins 5 jours avant la date de la réunion. Dans le cas de Conseil d'Administration convoqué en urgence, l'ordre du jour ne peut pas être amendé.

La présence de la moitié plus un des postes pourvus du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Chacun des membres du Conseil d'Administration peut disposer de 2 pouvoirs au maximum (sauf pour l'élection du Bureau où ni les mandats, ni les votes par correspondance ne sont admis). Les décisions sont prises à la majorité des présents (physiquement ou en distanciel) ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué de nouveau, au plus tard dans les 3 jours. Le vote a lieu à la majorité des présents ou représentés.

ARTICLE 6.2. LE VOTE

Le vote a lieu à main levée. Pour toute élection ou à la demande d'un administrateur, il est procédé au vote à bulletin secret.

ARTICLE 6.3. Le procès verbal des délibérations du Conseil d'administration

Il est tenu un procès-verbal des délibérations du Conseil d'Administration porté sur un registre spécifique et conservé au siège social de l'Association. Les procès-verbaux sont adressés à chaque membre du Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux sont soumis à l'approbation des membres du Conseil d'Administration à la séance suivante. Ils sont signés par le Secrétaire.

Chapitre 3 : le Bureau

ARTICLE 7. L'ELECTION DES MEMBRES

Le Président est élu parmi le collège des personnes qualifiées. Son élection est organisée par le Bureau. Le Secrétaire informe les membres, au moins un mois avant la date du Conseil d'Administration, de la vacance du poste et de l'ouverture de l'élection à la fonction de Président. Les candidats doivent faire acte de candidature par lettre adressée au Secrétaire au moins 10 jours avant le Conseil d'Administration électif.

Le Bureau, conformément aux statuts, est composé du Président, de deux Vice-Présidents, du Secrétaire (et éventuellement un Secrétaire-Adjoint), d'un Trésorier (et éventuellement un Trésorier-Adjoint). Ils sont élus par le Conseil d'Administration pour une durée de 3 ans.

Le Président de l'Association informe les membres, au moins un mois avant la date du Conseil d'Administration, de l'ouverture de l'élection des nouveaux membres du Bureau. Les candidats doivent faire acte de candidature avant la date du Conseil d'Administration par lettre adressée au Président. Les candidatures doivent être envoyées au Président par lettre simple au moins 10 jours avant la date prévue du Conseil d'Administration.

Les candidats sont élus au scrutin majoritaire uninominal à deux tours.

Est déclaré élu, le candidat ayant recueilli au premier tour la majorité absolue des voix exprimées.

Au deuxième tour, seuls peuvent se présenter pour chaque fonction élective les deux candidats ayant obtenu le plus de voix au premier tour. Est alors déclaré élu celui ayant obtenu le plus de voix.

Après l'élection, le Président proclame les résultats et signe, ainsi que le Secrétaire, le procès-verbal des délibérations du Conseil d'Administration qui est alors envoyé à la Préfecture.

Toute candidature en cours d'année peut être cooptée par le Conseil d'Administration dans l'attente du vote par l'Assemblée Générale suivante.

ARTICLE 8. LE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 8.1. LA CONVOCATION

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président (ou par son ordre par le Secrétaire) et au moins, 6 fois par an, ou sur la demande de trois de ses membres.

La convocation et l'ordre du jour du Bureau sont arrêtés par le Président et envoyés, y compris par voie dématérialisée, à tous ses membres sept jours avant sa tenue.

Tout membre du Bureau peut demander qu'une question soit abordée lors de la réunion.

ARTICLE 8.2. LE VOTE

La présence de la moitié plus un des membres du Bureau est nécessaire pour la validité des décisions. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée ou au scrutin secret si la demande est faite par un administrateur.

ARTICLE 8.3. LE PROCES-verbal des délibérations du bureau

Il est fait un procès-verbal des réunions du Bureau conservé au siège social de l'Association, et adressé à chaque administrateur

ARTICLE 9. LES FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

Le Président

- Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et du Bureau, et le fonctionnement régulier de l'Association.
- Il assure l'exécution des statuts, préside les réunions de l'Association, en assure la police.
- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut, avec l'avis favorable du Bureau, solliciter des concours bancaires.
- Il représente l'Association en justice. Il est en justice s'il le juge utile puis en informe le Conseil d'Administration.
- Il agit au nom de l'Association pour l'embauche, le licenciement, la résiliation du contrat de travail des salariés et dans tous rapports avec ces derniers et représente l'Association devant toute instance en la matière.
- Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.
- Il peut déléguer partiellement ses pouvoirs à un membre du Bureau.
- Il peut déléguer sa signature pour l'ordonnancement des dépenses de toute nature ainsi que pour la gestion des affaires courantes.
- Il établit et veille au respect du Document Unique de Délégation (DUD) ; ce dernier sera soumis pour avis au Conseil d'Administration.

Les Vice-Présidents

Les Vice-Présidents assistent le Président dans ses fonctions sur des domaines ou des missions ponctuelles.

Le premier Vice-Président, issu du même collège, remplace le Président en cas d'empêchement. En cas de vacance de la présidence, il réunit le Conseil d'Administration dans les plus brefs délais, pour procéder à la nomination d'un nouveau Président.

Le second Vice-Président, issu du collège des personnes accompagnées et des aidants familiaux, est en charge de l'animation d'une commission parents.

En collaboration avec le Directeur Financier, le Trésorier :

- ☑ Gère le patrimoine de l'Association.
- ☑ Réalise et/ou supervise des achats et ventes de valeurs immobilières, constituant le fonds de réserve, après autorisation du Conseil d'Administration.
- ☑ Dirige, fait dresser toute la comptabilité de l'Association, supervise la gestion financière et en rend compte à l'Assemblée Générale Ordinaire.
- ☑ Surveille et contrôle toutes les opérations traitées concernant la gestion des établissements sous l'égide de l'Association.

Le quitus financier est donné par l'Assemblée Générale, au cours du premier trimestre de l'exercice suivant. Avant le vote du quitus financier, le Trésorier doit faire vérifier les comptes.

- ☑ Il rédige les procès-verbaux des Assemblées Générales, les comptes rendus des réunions du Bureau et des réunions du Conseil d'Administration.
- ☑ Il veille au respect du bon déroulement des instances (respect des délais de prévenance, transmission de l'ordre du jour, des documents afférents...).
- ☑ Il tient le registre obligatoire défini par la Loi.

Chapitre 4 : les Assemblées Générales

SECTION 1 : L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

ARTICLE 10. Le fonctionnement

Article 10.1. LA CONVOCATION

La **convocation et l'ordre du jour** sont arrêtés par le Conseil d'Administration et envoyés, y compris par voie dématérialisée, à tous les membres de l'Association sept jours avant la date de l'Assemblée.

Pour délibérer valablement, au moins le tiers plus un des membres doit être présent (physiquement ou en distanciel).

Si ce quorum n'est pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation dans les 8 jours qui suivent l'Assemblée Générale Ordinaire. Cette dernière se réunit à nouveau dans les 21 jours qui suivent cette convocation. L'Assemblée Générale Ordinaire peut alors délibérer, sans condition particulière de quorum, mais seulement sur les questions portées à l'ordre du jour de l'Assemblée précédente.

ARTICLE 10.2. L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire est arrêté par le Bureau. Il doit comporter :

- Le rapport moral du Président
- Les rapports d'activité
- Le rapport général et spécial du commissaire aux comptes
- Le rapport financier.

L'ordre du jour indique la date et le lieu de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres, sur proposition du Conseil d'Administration.

Il ne peut être mis en délibération de l'Assemblée Générale Ordinaire que les questions portées à l'ordre du jour.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du Conseil d'Administration.

ARTICLE 10.3. LE VOTE

Le droit de vote est réservé à tous les adhérents de l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité simple (moitié plus un) des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les pouvoirs sont faits par écrit et limités à deux par personne. Ils doivent être transmis au Président au plus tard la veille de l'Assemblée Générale.

En dehors des élections, le vote se fait à main levée ou au bulletin secret si la demande en est formulée par un membre. Dans ce dernier cas, le dépouillement est public et effectué par 3 membres. Le vote par correspondance n'est pas admis.

Toute discussion pouvant avoir un caractère étranger en quelque matière au but de l'Association est formellement interdite.

ARTICLE 10.4. Procès-verbal des délibérations

Il est tenu un procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire porté sur un registre prévu à cet effet, conservé au siège social de l'Association.

Les procès-verbaux sont signés par le Président (ou en son absence un Vice-Président) et le Secrétaire.

SECTION 2 : L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

ARTICLE 11. LE FONCTIONNEMENT

Article 11.1. LA CONVOCATION

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est constituée et délibère valablement si elle est composée d'au moins la moitié plus un des membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est faite avec le même ordre du jour suivant les règles prévues par l'article 9.

ARTICLE 11.2. LE VOTE

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Les pouvoirs sont limités à deux par personne. Le vote se fait à main levée ou au scrutin secret si la demande en est formulée par un membre. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Le vote par correspondance n'est pas admis.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut pas prendre de décision sur une question qui n'a pas été portée à l'ordre du jour.

ARTICLE 11.3. Procès-verbal des délibérations

Il est tenu un procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire porté sur un registre prévu à cet effet, et conservé au siège social de l'Association.

Les procès-verbaux sont signés par le Président (ou en son absence un Vice-Président) et le Secrétaire.

Chapitre 5 : les commissions de travail

ARTICLE 12

Le Bureau peut décider de créer des commissions de travail sur tout sujet relevant de sa compétence.

Elles peuvent être composées d'administrateurs, de salariés et/ou de personnes extérieures.

Chaque commission est pilotée par un administrateur qui rend compte des travaux de la commission devant le Bureau.

7

Chapitre 6 : les rétributions et frais

ARTICLE 13

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire expose, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Chapitre 7 : les dépenses extraordinaires

ARTICLE 14

Les délibérations du Bureau relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénation de biens rentrant dans la dotation et d'emprunts, doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Chapitre 8 : les disciplines et sanctions

ARTICLE 15

Le Bureau propose l'exclusion ou la réintégration éventuelle des membres, et l'Assemblée Générale statue.

Chapitre 9 : dispositions diverses

ARTICLE 16

Les dispositions du présent règlement intérieur ne peuvent être modifiées que par le Conseil d'Administration. Le règlement intérieur entre en vigueur le lendemain de son adoption par le Conseil d'Administration ainsi que toute modification ultérieure.

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'Association sous un délai de 72 heures suivant la date de la modification.

Chaque membre du Conseil d'Administration émarge le présent règlement intérieur.

Fait à Chemillé-en-Anjou, le 2 Décembre
2021

8

Le Président
Marc PICARD



