

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION F.S.J.U.

Validé par le Conseil National du F.S.J.U. le 15 décembre 2024

Le présent Règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts annexés à l'arrêté du 11 octobre 2023 de l'association reconnue d'utilité publique dite « Fonds Social Juif Unifié » (F.S.J.U.), déclarée à la Préfecture le 21 février 1950, reconnue d'utilité publique par décret du 9 janvier 1985, 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 Comité Directeur qui le soumet à l'adoption du Conseil National statuant à la majorité simple. Il n'entre en vigueur qu'après validation par le ministre de l'Intérieur.

Article 1. Les membres

1.1. Composition de l'association

1.1.1. L'agrément des membres

Tout nouveau membre fait l'objet d'un agrément par le Comité Directeur.

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

- avoir pris connaissance des statuts et du Règlement intérieur de l'association,
- adhérer aux buts et moyens d'action du F.S.J.U. définis aux articles 1 et 2 des statuts et par la Charte Éthique,
- Pour les membres adhérents, avoir versé le montant de leur cotisation annuelle et pour les membres actifs, avoir versé le montant de leur cotisation annuelle ou leur équivalent sous forme de don tel que défini par le Conseil National.

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.

1.1.2. 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.

1.1.3. Les membres honoraires

L'attribution de la qualité de membre honoraire à une personne ayant rendu des services éminents à l'association est proposée au Comité Directeur par tout membre du Comité Directeur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.

L'admission des nouveaux membres honoraires fait l'objet d'une communication au prochain Conseil National.

1-2. La perte de la qualité de membre

1.2.1. 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 réputation de l'association.

Le Comité Directeur décide de la radiation pour motif grave à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

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, du délai de 15 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le Comité Directeur qui le convoque à cet effet. Le Comité délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les délégués du Comité Directeur sont admis à participer aux débats.

Le Comité Directeur 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 le Conseil National qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

1.2.2. La radiation pour non-paiement de la cotisation

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

Le rejet du renouvellement d'une adhésion vaut également radiation.

Article 2 – Le Conseil National

2-1. Composition du Conseil National

Le Conseil National comprend tous les délégués agréés et à jour de leur cotisation au plus tard 61 jours avant la date du Conseil National ainsi que les délégués membres honoraires.

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

2-2. Convocation au Conseil National

Les convocations des délégués au Conseil National sont adressées au plus tard 15 jours avant qu'il ne se tienne :

- par lettre simple,
- par courriel.

L'ordre du jour arrêté par le Comité Directeur, 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 délégués au moins une semaine avant la réunion du Conseil National à l'approbation duquel ils sont soumis.

Si l'ordre du jour arrêté par le Comité Directeur est complété ultérieurement à la demande du quart des délégués de l'association, tous les délégués en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion du Conseil National.

2-3. Participation au Conseil National

Tout délégué agréé et à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 2.1 peut voter et se faire représenter par un autre délégué.

En cas de réunion par voie dématérialisée, les délégués peuvent participer au quorum et voter par téléphone ou tout autre système de télécommunication permettant leur identification et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

La liste des délégués fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée au Conseil National.

Pour permettre au Conseil National de jouer pleinement son rôle, la présence à ses réunions est indispensable. Tout membre du Conseil National absent sans excuse motivée à trois réunions consécutives pourra être convié par l'association en vue de confirmer son engagement et sa motivation.

En cas de vacance de siège survenant dans l'intervalle séparant deux élections, le siège vacant ne sera pas remplacé, il le sera à l'occasion de la plus prochaine élection.

Chaque délégué présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque délégué ne peut détenir plus de deux pouvoirs de délégués empêchés. 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 du Conseil National. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du Conseil National 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 Comité Directeur,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du quart au moins des délégués.

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

2-4. Quorum et majorités au Conseil National

2-4.1 Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, le Conseil National doit réunir au moins le quart des délégués.

Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement en deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

2-4.2 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 des modifications statutaires ou de la dissolution, les décisions doivent réunir les deux tiers des suffrages exprimés des Délégués présents et représentés.

2-5. Ordre du jour du Conseil National

L'ordre du jour est arrêté par le Comité Directeur, sur proposition du Bureau Exécutif.

Il peut être complété à la demande du quart au moins des délégués. 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 30 jours avant la tenue du Conseil National. Le Comité Directeur peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée.

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

Le Conseil National annuel inscrit *a minima* à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,
- le rapport financier,



Votre cœur a toujours raison

- 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 Comité Directeur ou l'élection des membres du Comité Directeur sur les postes occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le Comité Directeur,
- La nomination du commissaire au compte et de son suppléant.

L'ordre du jour du Conseil National comporte obligatoirement un point intitulé « Questions diverses ». Les questions diverses ne donnent pas lieu à délibération.

Toute question écrite remise au Bureau Exécutif au plus tard 30 jours avant l'ouverture du Conseil National peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

2-6. Fonctionnement

Le Conseil National est présidé par le président du Comité Directeur ou par tout membre désigné par ses soins sauf décision contraire du Conseil National statuant à la majorité simple, qui désigne alors son bureau.

Dans le cas d'élection, la mise en place des organes du Conseil National s'effectue selon les modalités suivantes :

Pour la Présidence et la vice-présidence de la session, le Conseil National élit au début de chaque session, le président et les deux vice-présidents.

Il élira ensuite, parmi les candidats qui se seront fait connaître, le secrétaire de la session et ses adjoints.

2-7. Le procès-verbal du Conseil National

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le Bureau du Conseil National. Il prévoit 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 délégués convoqués, distingués par catégorie,
- le nombre de délégués présents,
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),
- le nombre de délégués 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 du Conseil National est accessible à tous les délégués par tout moyen l'avisant directement (courrier, courriel...).

Article 3. Composition du Comité Directeur

3-1. Election - Dispositions générales

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.

En cas de remplacement de membres du Comité Directeur décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués, un membre du Conseil National pourra être coopté en remplacement au Comité Directeur.

3-2. Présence – participation - pouvoirs du Comité Directeur

Les membres du Comité Directeur sont tenus d'assister personnellement à ses réunions.

La présence du tiers des membres du Comité Directeur en exercice est requise pour la validité des délibérations.

Les membres du Comité Directeur peuvent participer au quorum et voter par téléphone ou par tout autre système de télécommunication permettant leur identification.

Les membres empêchés de participer à une réunion du Comité Directeur 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 Comité Directeur concerné. Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

3-3. Démission d'office et révocation d'un membre du Comité Directeur

Tout membre du Comité Directeur absent à 6 réunions consécutives du Comité Directeur peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du Comité Directeur, les motifs prévus à l'article 1-2 du présent Règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un membre du Comité Directeur interviennent dans le respect des droits de la défense.

Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le Comité Directeur 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 15 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister. L'intéressé est entendu par le Comité Directeur qui le convoque à cet effet. Le comité délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les membres du Comité Directeur sont admis à participer aux débats.

Le Comité Directeur 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 le Conseil National qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Article 4. Le fonctionnement du Comité Directeur

4-1. Réunions du Comité Directeur

4-1-1. Convocation

Le Comité Directeur est convoqué par le président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque membre du Comité Directeur deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Un quart au moins des membres du Comité Directeur ou un quart au moins des membres du Conseil National peut demander la convocation d'une réunion du Comité Directeur 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 Comité Directeur uniquement si le quart des membres du Comité Directeur ou le quart des membres du Conseil National n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

Les réunions du Comité Directeur sont planifiées six mois à l'avance. Toutefois, selon l'actualité de l'association, un conseil plus proche peut être décidé.

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

4-1-2. Ordre du jour du Comité Directeur

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des membres du Comité Directeur 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 membres du Comité Directeur 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.

4-1-3 Votes

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes et ceux demandés par un membre du Comité Directeur 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 Comité Directeur sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

4-2. Compétences du Comité Directeur

Le Comité Directeur met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par le Conseil National et exécute les décisions adoptées par le Conseil National. Il gère et administre l'association conformément à ces orientations.

Il agréé les nouveaux membres.

Il attribue la qualité de membre honoraires et en rend compte annuellement au Conseil National.

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

Il arrête les projets soumis au Conseil National.

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

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par le Conseil National, la création et la suppression de postes salariés. Il peut donner délégation à cet effet au président ou au directeur général.

Il donne son avis sur le choix du directeur général et la cessation de son activité.

En cas de délégation de signature consentie par un membre autorisé du Bureau Exécutif, le Comité Directeur en est informé.

En cas de besoin, le Comité Directeur peut créer des commissions et 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 Comité Directeur.

4-3. Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire ou par un autre membre du Comité Directeur nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- la date du Comité Directeur,
- 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 membres du Comité Directeur,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
- les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal de la réunion précédente est adressé avec l'ordre du jour du Comité Directeur suivant et son approbation inscrite en 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 Comité Directeur 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 membres du Comité Directeur. L'original est conservé par l'association.

Tous les procès-verbaux de l'association sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du Comité Directeur sont mis à la disposition des membres du Conseil National sur simple demande de leur part.

4-4- Remboursement des frais

Les membres du Comité Directeur exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, les membres du Comité Directeur sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés suivant un barème fixé par le Comité Directeur sur proposition du Bureau Exécutif.

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

Il est rendu compte au Conseil National annuel du montant des frais remboursés.

Le budget prévisionnel voté par le Conseil National propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

4-5. Prévention des conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses membres du Comité Directeur ou de toute personne physique agissant au nom de l'association.

Les membres du Comité Directeur et les personnes physiques agissant au nom de l'association sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent leurs fonctions et leurs mandats au sein de personnes morales ayant un rapport avec l'objet de l'association pendant les cinq dernières années.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens, et au moins annuellement.

Les déclarations sont portées à la connaissance des membres du Comité Directeur et de toute personne agissant au nom de l'association.

A moins que le membre intéressé n'en prenne l'initiative, le Comité Directeur a la possibilité de voter le déport ou la démission d'un membre du Comité Directeur qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

4.6 Obligation de discrétion

Les membres du Comité Directeur ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard de toutes les informations communiquées à l'exception de celles présentées comme non confidentielles par son président. Cette obligation s'applique également aux membres des comités et commissions institués au sein de l'association.

Article 5 le Bureau Exécutif

5-1-Election - Dispositions générales

Lors de la première séance réunissant le nouveau Comité Directeur, celui-ci procède à la constitution du nouveau Bureau Exécutif sous la présidence du plus âgé.

Chaque membre du Comité Directeur peut se porter candidat sur chacun des postes du Bureau Exécutif 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.

5-2 Révocation individuelle ou collective des membres du Bureau Exécutif

Le Comité Directeur décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de Bureau Exécutif 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 **15** jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le Comité Directeur qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les membres du Comité Directeur sont admis à participer aux débats.

Le Comité Directeur 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 de membre du Comité Directeur.

La révocation collective des membres du Bureau Exécutif obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

5-3 Fonctionnement du Bureau Exécutif

5-3.1 - Les réunions de Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif 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 Exécutif.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président, le secrétaire ou le directeur général. Les autres membres du Bureau Exécutif 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.

Les membres du Bureau peuvent participer au quorum et voter par téléphone ou par tout autre système de télécommunication permettant leur identification.

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

5-3.2 – Les compétences du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif exécute les décisions du Comité Directeur et du Conseil National en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du Comité Directeur.

Il est chargé de la gestion courante de l'association.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du Comité Directeur.

Les membres du Bureau Exécutif, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des membres du Comité Directeur ou des membres du Conseil National, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

5-4. Les responsabilités des membres du Bureau Exécutif

5-4-1. 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 le Conseil National.

Le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association décidés par le Comité Directeur.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du Comité Directeur ou du Conseil National.

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

Après avis du Comité Directeur, le président nomme le directeur général ou en cas de vacance, un salarié exerçant les fonctions de direction, et signe son contrat. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Il propose au Bureau Exécutif les décisions à soumettre au Comité Directeur 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 Comité Directeur et au directeur général.

Le président peut consentir au directeur général une délégation pour représenter l'association dans les litiges qui touchent à la gestion courante en précisant l'objet et la durée de la délégation.

Il en informe le Comité Directeur. 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 Comité Directeur.

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

Il peut déléguer à un cadre dirigeant salarié ou à un membre du bureau exécutif agréé par le Comité Directeur, 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 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.

Il peut déléguer au directeur général le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

5-4-2. 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 Comité Directeur qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5-4-3 Responsabilités du secrétaire

Le secrétaire, 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 du Conseil National, du Bureau Exécutif, du Comité Directeur, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Le secrétaire 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 Comité Directeur après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession,

nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du Bureau Exécutif, 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 1^{er} 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 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.

5-4-4 – 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 Exécutif et le Comité Directeur de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au Bureau Exécutif et au Comité Directeur le rapport financier et le projet de budget présentés au Conseil National annuel.

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.

5-4-5- Responsabilités du directeur général

Pour l'exercice de ses attributions, le directeur général reçoit délégation du président et/ou du trésorier, qui en informent le Comité Directeur. Un document, une lettre de mission ou un contrat de travail, cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues.

Aucun membre du Comité Directeur ne peut exercer des fonctions de direction ou être salarié.

Article 6 - Organisation territoriale de l'association en délégations

L'action de l'association est relayée par les délégations du FSJU qui n'ont pas la personnalité morale et sont implantées sur divers sites du territoire national. Ces délégations sont dirigées par un directeur régional.



La répartition des délégations est proposée par le Bureau Exécutif et est approuvée par le Comité Directeur. Des délégations peuvent également être créées à l'étranger soumises aux règles du présent Règlement intérieur.

La création et la suppression d'une délégation sont soumises à délibération de l'assemblée générale. Elles sont déclarées au préfet du département du siège conformément à l'article 3 du décret du 16 août 1901.

Les membres de l'association sont rattachés à la délégation correspondant à leur adresse déclarée au siège. Ils disposent du droit de vote auprès de cette délégation.

Un comité local est associé à chacune de ces délégations. Les membres de la délégation élisent les membres des comités locaux, qui proposent au Comité Directeur leur président.

En coordination avec la structure centrale, ces comités locaux organisent leur propre calendrier de travail qui s'inscrit dans le cadre de la mission qui leur est impartie et rendent compte de leurs travaux au directeur général.

La participation de personnalités qualifiées est possible en leur sein, sur proposition du comité local, sans droit de vote. Les comités locaux sont accompagnés par les directeurs régionaux.

Les présidents des comités locaux non élus au Comité Directeur participent avec voix consultative, aux réunions du Comité Directeur.

Article 7- Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, incluant ceux des délégations, 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 Exécutif des associations et fondations
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08

Adresse électronique

comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr