

AMNESTY INTERNATIONAL FRANCE
Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique
Siège : 76 Boulevard de la Villette PARIS 75019

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 23 des statuts annexés à l'arrêté du 7 février 2018 ayant approuvé en dernier lieu les statuts de l'association reconnue d'utilité publique Amnesty International France ou AI France (ou AIF) (ci-après appelée « l'Association »).

Il a pour objet 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.

Les dispositions du présent règlement Intérieur s'imposent à tous les membres de l'Association, membres de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du bureau du conseil d'administration et au personnel, salarié ou bénévole, de l'Association.

I – RELATION AVEC AMNESTY INTERNATIONAL

R. ARTICLE 1 – RELATION ENTRE AI France ET AMNESTY INTERNATIONAL (S1.4.)

Le (ou la) représentant (e) permanente, doté(e) du droit de vote d' Amnesty Internationale France, est membre de droit de la délégation française à l'assemblée générale d'Amnesty International, dénommée assemblée mondiale. Il ou elle est mandaté(e) par le conseil d'administration, jusqu'à modification de la décision.

Le (ou la) autres membres de la délégation française à l'assemblée générale d'Amnesty International, dénommée assemblée mondiale, sont mandaté(e)s par le conseil d'administration, pour l'année concernée.

II – COMPOSITION ET ORGANISATION D'AIF

R. ARTICLE 2 – LES MEMBRES PERSONNES PHYSIQUES

R. 2.1. Conditions et délais du refus d'agrément à une adhésion individuelle (S.3.2.)

L'adhésion est acquise à la date de sa demande, sous la condition suspensive de l'agrément du conseil d'administration, lequel doit intervenir dans le délai de deux mois. Passé ce délai, l'agrément est réputé acquis.

Le refus d'agrément est notifié à l'intéressé (e) dans les quinze jours suivant la décision.

L'adhésion d'une personne mineure est admise à partir de l'âge de 16 ans, avec l'autorisation de l'un de ses responsables légaux.

R. 2.2. Exclusion - Radiation

Le conseil d'administration peut exclure un membre d'Amnesty International France qui a enfreint les statuts ou porté atteinte à l'association ou à sa réputation.

L'exclusion d'un membre d'AIF fait l'objet d'un point inscrit à l'ordre du jour du conseil d'administration.

Le conseil d'administration statue après avoir :

- notifié à l'intéressé(e) les griefs qui lui sont reprochés par lettre avec avis de réception,
- recueilli l'avis du responsable régional concerné (ou de la responsable régionale concernée) et du (ou de la) représentant(e) légal(e) de l'association groupe dont la personne est éventuellement membre,
- auditionné, en présence du responsable régional concerné (ou de la responsable régionale concernée), la personne intéressée qui peut être accompagnée d'un membre d'AI France de son choix.

Toute décision d'exclusion est prise à la majorité des membres présents et représentés du conseil en exercice après audition de l'intéressé(e), ou le cas échéant après absence de présentation de l'intéressé(e) à son audition. Elle est notifiée à la personne intéressée dans les quinze jours après la réunion du conseil d'administration ayant statué sur l'exclusion.

Le conseil d'administration informe le (ou la) responsable régional(e) concerné(e) de la décision prise.

Toute décision d'exclusion peut faire l'objet d'un recours suspensif devant l'assemblée générale par requête motivée adressée par lettre recommandée avec avis de réception au conseil d'administration dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification d'exclusion. Le conseil d'administration doit alors inscrire à l'ordre du jour de la plus proche assemblée générale l'examen du recours de l'intéressé(e).

Toute lettre de relance de cotisation informe le destinataire de la perte de qualité de membre en l'absence de cotisation versée dans les huit mois suivant la date d'échéance.

R. 2.3 - Prévention des conflits d'intérêt

Les membres d'AI France doivent éviter de se retrouver dans une position de conflit d'intérêt. Si la situation se présente ou s'il existe un doute sérieux à ce sujet, la personne concernée doit se retirer.

Toute personne qui ne se retirerait pas d'elle-même fait l'objet d'une procédure d'exclusion dans les conditions prévues par le dernier alinéa de l'article 3 des statuts et l'article R.3.2. et pour les administrateurs et administratrices, dans les conditions prévues par l'article S.8.5 des statuts.

Les décisions et procédures font l'objet d'un compte rendu écrit dans les quinze jours.

R. ARTICLE 3 – LES ASSOCIATIONS GROUPE

R. 3.1. Conditions et délais de constitution et d'agrément des associations groupe

L'agrément d'une association groupe par le conseil d'administration intervient dans le délai de deux mois suivant la demande. Passé ce délai, l'agrément est réputé acquis.



cc 00

Une association groupe reçoit l'agrément du conseil d'administration lorsqu'elle est en mesure d'assumer le rôle imparti aux associations groupe défini par les statuts (S.4). Au préalable, le conseil d'administration recueille l'avis du responsable régional concerné ou de la responsable régionale concernée.

Le procès-verbal de l'assemblée constitutive du groupe, ses projets de statuts et son engagement à signer la convention d'adhésion doivent être communiqués au conseil d'administration.

Après approbation des statuts par le conseil d'administration et signature de la convention d'adhésion par les deux parties, les formalités de déclaration de l'association à la préfecture sont effectuées par le groupe et les pièces justificatives (insertion au Journal Officiel des Associations et Fondations d'entreprise, statuts déclarés, composition du conseil d'administration de l'association groupe conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, ou toute pièce justificative nécessaire à l'inscription des associations sous le régime du droit local d'Alsace Moselle) sont communiquées au conseil d'administration.

Toute modification statutaire ultérieure d'une association groupe doit recueillir l'approbation préalable du conseil d'administration qui dispose de deux mois à partir de la demande de modification statutaire de l'association groupe pour rendre sa décision. L'absence de réponse après un délai de deux mois vaut acceptation tacite de la part du conseil d'administration.

Toute modification du conseil d'administration de l'association groupe doit être déclarée à la préfecture et doit être signalée à AIF.

R. 3.2. Conditions de refus d'agrément et d'exclusion d'une association groupe

Avant tout refus d'agrément ou toute décision d'exclusion, le conseil d'administration auditionne le représentant légal de l'association groupe, auquel les griefs retenus sont notifiés, et qui peut se faire accompagner d'un membre d'Al France de son choix. Le conseil d'administration prend également l'avis du responsable régional (ou de la responsable régionale) de l'association groupe concernée.

Toute décision du conseil d'administration de refus d'agrément ou d'exclusion doit être prise à la majorité des membres présents et représentés après l'audition du représentant légal ou en cas de constatation d'absence de présentation du représentant légal à son audition.

La décision et les motifs retenus lui sont notifiés dans les quinze jours suivant la réunion du conseil d'administration ayant statué par lettre avec avis de réception.

Le conseil d'administration informe le responsable régional (ou la responsable régionale) concerné(e) de la décision prise.

Toute décision de refus d'agrément peut faire l'objet d'un recours non suspensif devant l'assemblée générale par requête motivée adressée par lettre recommandée avec avis de réception au conseil d'administration dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification de refus d'agrément. Le conseil d'administration doit alors inscrire à l'ordre du jour de la plus proche assemblée générale l'examen du recours de l'association groupe concernée.

Toute décision d'exclusion peut faire l'objet d'un recours suspensif devant l'assemblée générale par requête motivée adressée par lettre recommandée avec avis de réception au conseil d'administration dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification de la décision d'exclusion. Le conseil d'administration doit alors inscrire à l'ordre du jour de la plus proche assemblée générale l'examen du recours de l'association groupe concernée.



Le refus de paiement ou le non-paiement, hors exonération, de sa cotisation peut entraîner l'exclusion de l'association groupe par le conseil d'administration après avis du responsable régional (ou de la responsable régionale) concerné(e), selon les mêmes modalités que l'exclusion.

Les groupes dans l'incapacité de s'acquitter de leur cotisation dans les délais peuvent obtenir du conseil d'administration, après avis du responsable régional (ou de la responsable régionale) concerné(e), une prorogation d'échéance ou, à titre exceptionnel, une exonération partielle ou totale du paiement de leur cotisation.

L'exclusion de l'association groupe entraîne l'interdiction d'utiliser le nom d'Amnesty International ou d'AIF, sa dissolution, et la dévolution de ses biens à AI France.

R. 3.3. Les dispositions financières relatives aux associations groupe

Les groupes constitués en association sous le régime de la loi de 1901, ou de la législation en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, ont une responsabilité juridique distincte de celle d'AIF et jouissent d'une autonomie financière dans les limites posées par la convention qui les lie à AIF.

Les associations groupe s'organisent pour rechercher les fonds dont elles ont besoin, notamment pour payer à AIF la cotisation qu'elles se sont engagées à lui verser.

La recherche de fonds des associations groupe est effectuée dans le cadre légal relatif aux associations, dans le respect des principes édictés dans la Charte de déontologie des organisations faisant appel à la générosité du public et en conformité avec les règles d'AI France.

Les sommes recueillies l'étant au nom d'AI, les associations groupe doivent, dès que leur trésorerie est supérieure à une somme fixée par l'assemblée générale d'AIF, déposer le surplus sur le compte de dépôt d'AI France.

Lorsque, en fin d'exercice, les dépôts faits à AIF par un groupe sont supérieurs au montant fixé par l'assemblée générale, le surplus déposé est considéré comme définitivement versé à AIF.

Les associations groupe doivent être en mesure de présenter, à tout moment, tout document, y compris comptable, concernant leur activité, aux membres du conseil d'administration d'AIF et ont l'obligation de fournir à AIF leurs comptes sociaux arrêtés à la fin de chaque exercice dans un délai d'un mois suivant l'approbation des comptes par leur assemblée générale.

Elles doivent, dès que la demande en est faite, mettre à disposition du conseil des finances et des risques financiers leur comptabilité, leurs extraits de comptes bancaires et toutes les pièces justificatives de dépenses et de recettes.

R 3.4. Les mentions obligatoires des statuts des associations groupe

Les mentions obligatoires des statuts des associations groupes sont fixées par délibération de l'assemblée générale d'AIF.

R. ARTICLE 4 – LES ANTENNES JEUNES

R. 4.1. Conditions d'agrément des antennes jeunes

Le conseil d'administration accorde son agrément après :

- avis du responsable régional (ou de la responsable régionale) concerné(e),
- signature par le (la) responsable de l'antenne jeunes de la convention à laquelle sont parties, d'une part le (la) responsable de l'antenne jeunes et l'association groupe marraine et, d'autre part, AIF,
- engagement de l'antenne jeunes à verser la cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale d'AI France.

En cas de refus, l'antenne jeunes est informée de la décision motivée du conseil d'administration. Elle peut engager un recours devant l'assemblée générale selon les modalités du refus d'agrément d'une association groupe.

R. 4.2. Conditions du retrait d'agrément à une antenne jeunes

Avant toute décision de retrait d'agrément, le conseil d'administration notifie au (à la) responsable de l'antenne jeunes les griefs qui sont reprochés à l'antenne par lettre recommandée avec avis de réception. Il doit auditionner le (la) responsable de l'antenne jeunes, qui peut se faire assister d'un membre d'AI France de son choix. Le conseil prend également l'avis du représentant de l'association groupe marraine et du responsable régional (ou de la responsable régionale) concerné(e).

Toute décision de retrait d'agrément doit être prise à la majorité des membres présents et représentés après audition du (de la) responsable de l'antenne jeunes et lui être notifiée dans les quinze jours de la réunion du conseil d'administration ayant statué sur le retrait.

Le conseil d'administration informe l'association groupe marraine et le responsable régional (ou la responsable régionale) concerné(e)s de la décision prise.

Toute décision de retrait d'agrément peut faire l'objet d'un recours devant l'assemblée générale par requête motivée adressée par lettre recommandée avec avis de réception au conseil d'administration dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification de retrait.

Le conseil d'administration doit alors inscrire à l'ordre du jour de la plus proche assemblée générale l'examen du recours de l'antenne jeunes concernée.

Le retrait d'agrément entraîne la disparition de l'antenne jeunes et le retrait immédiat de l'autorisation d'utiliser le nom d'Amnesty International ou d'AIF.

R. ARTICLE 5 – LES REGIONS

R. 5.1. Constitution des régions

Amnesty International France est organisée en régions.

Pour être régulièrement constituées, les régions doivent regrouper au moins cinq associations groupe qui ont acquitté entièrement leur cotisation au 31 décembre de l'année écoulée ou en ont été exonérées par le conseil d'administration.



Les régions se composent également des membres personnes physiques et des antennes jeunes inscrits dans le secteur géographique.

Lorsque les conditions de constitution d'une région ne sont pas remplies, les associations groupe, les antennes jeunes et les membres personnes physiques sont en relation directe avec les services concernés du secrétariat national et sont placés sous l'autorité directe du conseil d'administration qui peut décider de leur rattachement à une autre région, après accord des responsables régionaux concernés.

R. 5.2. Organisation et fonctionnement des régions

Chaque région organise librement son fonctionnement interne dans le cadre des statuts et règlements d'Amnesty International France. Les règles de fonctionnement qu'elle se donne font l'objet d'un règlement définissant notamment :

- les modalités d'organisation des assemblées de région,
- le mode d'élection du (ou de la) responsable de région, du responsable adjoint de région (ou de la responsable adjointe de région), ou des responsables adjoints de région, du trésorier (ou de la trésorière), du relais jeunes et des autres membres de l'équipe régionale,
- le dispositif permettant de pourvoir à leur suppléance et, au besoin, à leur remplacement en cours de mandat.

En cas de pluralité de responsables adjoints de région, le règlement prévoit en outre les modalités de désignation de celui (ou celle) qui participera à l'assemblée générale et au conseil national en cas d'indisponibilité du responsable régional (ou de la responsable régionale).

Le budget de fonctionnement est supporté par celui du secrétariat national. Un budget annuel doit être présenté par le trésorier (ou la trésorière) de région pour acceptation par le conseil d'administration. Aucune recette propre ne peut être générée par les régions.

Les règlements de région sont communiqués au conseil d'administration et au conseil national pour leur information.

Des dispositions particulières sont prévues pour les collectivités d'outre-mer afin qu'elles aient un représentant (ou une représentante) auprès du conseil national.

R. 5.3. Les assemblées de région

Chaque membre personne physique inscrit dans l'aire géographique de la région peut assister aux assemblées de région et y exercer son droit électoral. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

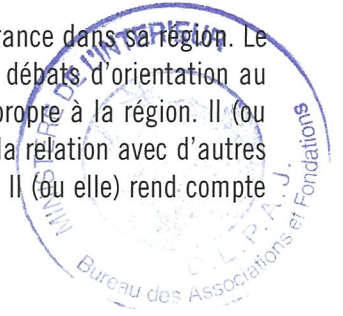
Le (ou la) responsable de région rend publics la date et le lieu de l'assemblée régionale annuelle quinze jours au moins avant la date prévue.

R. 5.4. Le (la) responsable de région

Le (ou la) responsable de région est élu (e) par l'assemblée générale de région dans les conditions définies par le règlement de région. Il (ou elle) peut être révoqué (e) dans les mêmes conditions que celles de son élection. Il (ou elle) représente sa région au sein du conseil national.

cc m

Le (ou la) responsable de région veille à l'application des statuts et règlements d'AI France dans sa région. Le (ou la) responsable de région rend compte aux groupes et membres de sa région des débats d'orientation au sein du mouvement national et international selon les modalités de fonctionnement propre à la région. Il (ou elle) assure en tant que de besoin, notamment pour la conduite de projets communs, la relation avec d'autres responsables de régions et organise des réunions de région au moins trois fois par an. Il (ou elle) rend compte chaque année de l'accomplissement de son mandat devant l'assemblée de région.



R. 5.5. Les Maisons d'Amnesty

Les Maisons d'AI donnent une réelle visibilité à AIF.

Elles favorisent la cohésion et l'action de tous les groupes d'une même région.

Les autorisations d'ouverture ou de fermeture sont soumises à l'avis motivé du (ou de la) responsable de région, du conseil d'administration et du conseil des finances et des risques financiers.

III - ORGANES D'AI FRANCE

R. ARTICLE 6 – L'ASSEMBLEE GENERALE

R. 6.1. Comité de préparation

A chaque assemblée générale est élue une équipe de deux à quatre coprésidents de l'assemblée générale suivante chargés de constituer un comité de préparation.

Un coprésident(e) est un(e) membre mandaté(e) d'AIF. Il (elle) ne doit pas se trouver dans les situations suivantes :

- exercer une fonction élective (élu (élue) municipal (municipale), parlementaire, élu (élue) de collectivité) ou déterminante en matière de politique étrangère ou de politique intérieure locale ou nationale attribuée par nomination ;
- exercer une fonction dans des organes de direction des partis politiques, d'organisations associatives, économiques ou confessionnelles ;
- exercer une activité salariée ou rétribuée par AI France au cours des deux ans qui précèdent ou suivent son mandat de coprésident(e).

Une équipe locale d'organisation est constituée par des bénévoles et a en charge la préparation logistique et l'animation autour de l'assemblée générale.

Le comité de préparation est composé :

- des coprésident(e)s,
- d'un(e) membre du conseil d'administration,
- d'un(e) membre du conseil national,
- des trois représentant(e)s de l'équipe locale d'organisation
- et d'un(e) membre du secrétariat national désigné(e) par le directeur général (ou la directrice générale).

Sous la responsabilité des coprésident(e)s, il a en charge la préparation de l'assemblée générale suivante.

cc m

R. 6.2. Projets de résolutions

Pour être recevables, les projets de résolutions à l'assemblée générale doivent être proposés soit par :

- le conseil d'administration ;
- le conseil national ;
- un groupe de travail constitué à cet effet par l'assemblée générale ;
- conjointement par trois associations groupe ou antennes jeunes ;
- conjointement par cinq membres personnes physiques d'AIF non membres d'une association groupe ou d'une antenne jeunes ;
- une région.

Les projets de résolutions sont adressés au conseil d'administration au plus tard trois mois avant la réunion de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration les transmet immédiatement aux coprésidents, qui constatent leur recevabilité au regard des dispositions visées ci-dessus et, le cas échéant, suggèrent à leurs auteurs tous aménagements ou améliorations qui leur paraissent utiles.

Dès lors qu'ils sont recevables, ils sont soumis à l'assemblée générale.

Les projets de résolutions demandés par le quart des membres de l'association sont de droit inscrits à l'ordre du jour.

L'ordre du jour détaillé préparé par le conseil d'administration, ainsi que les documents de travail et les résolutions, doivent être mis à la disposition des participant(e)s au plus tard 30 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

Ils peuvent être envoyés aux participant(e)s à leur demande expresse.

R. 6.3. Délégué(e)s des associations groupe et des antennes jeunes

Chaque association groupe doit désigner un(e) délégué(e) à l'effet de la représenter à l'assemblée générale.

Les délégué(e)s des associations groupe à l'assemblée générale d'AIF sont désigné(e)s au cours d'une réunion de leur assemblée générale dont le procès-verbal est remis au secrétariat national deux mois au moins avant l'assemblée générale.

Si l'association groupe ne peut envoyer de délégué(e) à l'assemblée générale, le procès-verbal mentionne la procuration donnée à un(e) délégué(e) d'une autre association groupe.

Les délégué(e)s des antennes jeunes à l'assemblée générale d'AIF sont désigné(e)s au cours d'une réunion de leur assemblée dont le procès-verbal est remis au secrétariat national deux mois au moins avant l'assemblée générale.

Si l'antenne jeunes ne peut envoyer de délégué(e) à l'assemblée générale, le procès-verbal mentionne la procuration donnée à un(e) délégué(e) d'une autre antenne jeunes.

Le (ou la) délégué(e) désigné(e) doit être membre personne physique à jour de sa cotisation.

Nul ne peut détenir plus de cinq procurations.



cc m



R. 6.4. Les procès-verbaux

Les mentions obligatoires des procès-verbaux des assemblées générales sont : date, lieu, date de convocation, toute mention permettant d'établir le quorum (nombre de membres convoqués, nombre total des voix, nombre de membres par catégorie, présence pour chacune des catégories, nombre total de voix par catégorie, procurations pour chacune des catégories et nombre de voix associées), l'ordre du jour, les invité(e)s convoqué(e)s présent(e)s (directeur général (ou directrice générale), CAC, ...), composition du bureau de l'assemblée, l'intitulé des résolutions, le résultat des suffrages.

Les procès-verbaux sont signés par le (la) président (e) de l'assemblée et par le (la) secrétaire de l'assemblée.

Ils sont signés en plus, le cas échéant, par le (la) président (e) du conseil d'administration et un (e) vice-président (e) s'ils (elles) ne président pas l'AG.

Ces procès-verbaux peuvent être consultés par toutes les associations groupe et toute personne physique membre d'Amnesty International sur le site internet de l'association; une copie peut leur être envoyée sur demande.

Le délai de diffusion des procès-verbaux est d'un mois suivant l'assemblée générale.

R. ARTICLE 7 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

R. 7.1. Pour être recevable, toute candidature au conseil d'administration doit :

- Emaner d'un membre d'AIF depuis au moins un an à la date de la candidature ;
- Etre soutenue par :
 - 10 membres adhérents depuis au moins un an à Amnesty International France,
ou
 - 3 membres ayant été élus au cours des 5 dernières années au conseil d'administration ou au conseil national,
ou
 - une assemblée régionale.

Un appel à candidatures est effectué au moment de la publication des dates et lieu de l'assemblée générale annuelle.

La liste des candidatures est close deux mois avant la date de l'assemblée générale.

Si le nombre de candidat(e)s est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir, l'assemblée générale peut décider de rouvrir la liste de candidatures.

R.7.2 Un membre du conseil d'administration ayant effectué trois mandats consécutifs ne peut se représenter aux suffrages de l'assemblée générale qu'après expiration d'un délai de deux ans.

R. 7.3. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont signés par le (la) président (e) et par un autre membre du conseil.

Les mentions obligatoires des procès-verbaux sont : date, lieu, date de convocation, toute mention permettant d'établir le quorum (nombre de membres convoqués, membres présents), membres représentés avec mention du mandataire, l'ordre du jour, les invité(e)s convoqué(e)s présents (directeur (directrice), CAC...), l'intitulé des résolutions, le résultat des suffrages.

Les procès-verbaux sont signés par le (la) président(e) et par le secrétaire du CA un autre membre du conseil d'administration.

Ces procès-verbaux peuvent être consultés par toutes les associations groupe et toute personne physique membre d'Amnesty International sur le site internet de l'association; une copie peut leur être envoyée sur demande.

Les délais de diffusion sont dans les trois mois suivant la réunion.

R. ARTICLE 8 – LE DIRECTEUR GENERAL (ou LA DIRECTRICE GENERALE)

Le directeur général (ou la directrice générale) est un (e) salarié (e) de l'association qui est nommé(e) par le (la) président(e) après décision du conseil d'administration. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions. Toute fonction de direction est incompatible avec la fonction d'administrateur (ou d'administratrice). Le directeur général (ou la directrice générale) reçoit délégation du président (ou de la présidente).

Il (elle) a, sous le contrôle du président (ou de la présidente) et dans la limite des directives du président (ou de la présidente), la charge de la direction opérationnelle, de l'animation et de la gestion de l'association, avec pour missions principales :

- l'exécution des décisions du conseil d'administration ;
- la gestion et le fonctionnement du secrétariat national,
- la transformation en objectifs opérationnels des objectifs stratégiques et politiques définis par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration,
- l'élaboration et le suivi du plan opérationnel de la section validé par le conseil d'administration,
- le conseil et le soutien du conseil d'administration dans tous les domaines,
- la participation à la représentation d'AIF, en qualité de porte-parole, dans les médias et auprès des partenaires, des autorités et institutions dans le cadre des règles fixées par le conseil d'administration et sur délégation du président (ou de la présidente).
- l'affirmation du rôle de la section à l'échelle internationale au sein du mouvement.

Le directeur général (ou la directrice générale) n'est pas un mandataire social.

Dans le cadre de sa mission, le directeur général (ou la directrice générale) a autorité sur l'ensemble des personnels salariés et bénévoles du secrétariat national.

Il (ou elle) donne son avis sur la création et la suppression des « équipes et commissions thématiques », sur la création des « régions mondiales » et sur la nomination de leurs responsables par le conseil d'administration, en concertation avec les membres de ces « équipes, commissions et régions mondiales ».

Il (ou elle) participe, sauf en cas de huis clos, avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration.
Il (ou elle) rend compte régulièrement de son activité au conseil d'administration et, une fois par an, à l'assemblée générale.

Il (ou elle) participe aux structures internationales d'Amnesty International réunissant les directeurs et directrices de sections.



R. ARTICLE 9 – LE CONSEIL DES FINANCES ET DES RISQUES FINANCIERS

Le conseil des finances et des risques financiers se dote d'un règlement qui indique le rôle des différents intervenants dans le domaine du contrôle d'AI France et précise, en tant que de besoin, les dispositions prévues par le présent règlement intérieur.

Dans le domaine du conseil, le conseil des finances et des risques financiers attire l'attention du trésorier (ou de la trésorière), du conseil d'administration, du conseil national et du directeur général (ou de la directrice générale) sur tout problème ou tendance susceptibles de menacer ou d'affecter la santé financière d'AI France.

Il conseille le trésorier (ou la trésorière), et le conseil d'administration sur les orientations budgétaires et la maîtrise des risques financiers.

Il est consulté sur le suivi et l'exécution budgétaire et formule un avis sur les compensations entre les comptes de fonctionnement.

Dans le domaine du contrôle, le conseil des finances et des risques financiers est le garant de l'existence et du bon fonctionnement des procédures de contrôle interne pour mieux maîtriser le risque financier (vérification des comptes de toutes les structures d'AIF, délégations de responsabilités financières, respect des obligations légales et réglementaires...).

Il contrôle le respect des dispositions financières contenues dans les statuts et le règlement intérieur.

Il entreprend des enquêtes, audits et contrôles et peut se saisir de toute question pouvant avoir une incidence financière.

Les recommandations du conseil dans le domaine du contrôle doivent faire l'objet d'une réponse écrite et motivée de la structure concernée.

Dans le cadre de ses missions d'audit, il peut donner délégation à des membres d'AI France ayant adhéré depuis au moins un an.

Le conseil des finances et des risques financiers établit chaque année pour l'assemblée générale un rapport écrit d'activité. Ce rapport est présenté oralement à l'assemblée générale par le président (ou la présidente) du conseil.

Il rédige après chacune de ses réunions un compte rendu qui est diffusé à l'ensemble des structures d'AIF. Le cas échéant, les membres dont l'opinion est minoritaire peuvent décider de l'exprimer dans le compte rendu.

Le nombre de membres du conseil des finances et des risques financiers est fixé à sept membres, membres d'AI France depuis au moins un an.

Un appel à candidatures est effectué au moment de la publication des date et lieu de l'assemblée générale annuelle. La liste des candidatures est close deux mois avant la date de l'assemblée générale.

Le conseil élit parmi ses membres un président (ou une présidente).

Un membre du conseil des finances et des risques financiers ne doit pas se trouver dans les situations suivantes :

- exercer une fonction élective (élu(e) municipal(e), parlementaire, élu(e) de collectivité) ou déterminante en matière de politique étrangère ou de politique intérieure locale ou nationale attribuée par nomination ;
- exercer une fonction dans des organes de direction des partis politiques, d'organisations associatives, économiques ou confessionnelles ;
- exercer une activité salariée ou rétribuée par AI France au cours des deux ans qui précèdent ou suivent son mandat de membre du conseil des finances et des risques financiers.

Le mandat des membres du conseil des finances et des risques financiers obéit aux mêmes règles que celui des membres du conseil d'administration (S.8.2, S.8.3, S.8.4).

R. ARTICLE 10 – LE COMITE DES CANDIDATURES

Le comité des candidatures a pour mission :

- de définir aptitudes, compétences et expériences utiles pour accomplir les fonctions électives au conseil d'administration et au conseil des finances et des risques financiers ;
- d'identifier et solliciter des candidat(e)s pour les futurs conseils d'administration et conseils des finances et des risques financiers ;
- d'encourager un vaste éventail de membres à se présenter ;
- de veiller à la diversité et à l'équilibre entre les candidats ;
- d'informer et conseiller les candidat(e)s potentiel(le)s ;
- de valider les candidatures dans le cadre statutaire ;
- d'évaluer les incompatibilités et les risques de conflits d'intérêts.

Le nombre de membres du comité des candidatures est fixé à cinq membres d'AI France depuis au moins trois ans.

Les membres du comité des candidatures sont élus pour une période de deux ans. Le nombre de mandats est limité à trois consécutifs.

Un appel à candidatures est lancé au moment de la publication de la date et du lieu de l'Assemblée générale annuelle. La liste des candidatures est close deux mois avant la date de l'Assemblée générale.

Le comité élit parmi ses membres un(e) président(e).

Les membres du comité des candidatures ne peuvent pas faire partie d'une instance d'AI France.

Un membre du comité des candidatures ne pourra présenter sa candidature à une instance d'AI France qu'après expiration d'un délai de deux ans qui suit la fin de son mandat électif.

Le comité des candidatures valide les candidatures au regard des conditions décrites dans le règlement intérieur d'AI France. Cette validation inclut l'évaluation des risques concernant la participation des candidat(e)s à des organismes publics, privés ou associatifs pouvant présenter des situations d'incompatibilités (articles R.6.1 et R.9) ou de conflits d'intérêts pour les fonctions électives au sein d'AI France.

Les notifications de validité ou d'invalidité de la candidature doivent se faire au moins un mois avant l'assemblée générale.

Tout(e) candidat(e) dont la candidature se trouve invalidée par le comité des candidatures peut faire l'objet d'un recours devant l'assemblée générale par requête motivée adressée par lettre recommandée avec avis de réception au conseil d'administration dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'invalidité de la candidature.

Le conseil d'administration doit alors inscrire à l'ordre du jour de l'assemblée générale concernée l'examen du recours de l'intéressé (e) avant la présentation des candidat(e)s.

R. ARTICLE 11 – LE CONSEIL NATIONAL

R. 11.1. Dans l'ensemble de ses domaines de compétences, le conseil national d'Al France peut soumettre au conseil d'administration d'Al France des avis motivés, en y intégrant le cas échéant les opinions minoritaires. Il répond aux demandes d'avis motivés dont il est saisi par le conseil d'administration.

Un compte rendu de séance est envoyé aux associations groupes, et peut être consulté par tout membre de l'association Al France.

R. 11.2. Le nombre des représentant(e)s des antennes jeunes au conseil national est fixé en fonction du nombre total des antennes jeunes agréées par le conseil d'administration, à raison d'un(e) élu(e) pour dix antennes jeunes et d'un minimum de sept représentant(e)s au conseil national.

Les représentant(e)s des antennes jeunes au conseil national sont élu(e)s lors de la réunion annuelle des antennes jeunes pour une durée d'un an.

Au sein du secrétariat national, l'ensemble des « équipes et commissions thématiques », d'une part, et « régions mondiales », d'autre part, élisent chacun deux représentant(e)s pour un an à l'effet de siéger au conseil national.

Les membres du conseil d'administration et le directeur général (ou la directrice générale) assistent sauf en cas de huis clos de plein droit aux réunions du conseil national où leur présence régulière est indispensable avec voix consultative.

R. 11.3. Le conseil national élit pour un an parmi ses membres un bureau. Le nombre de membres du bureau compris entre cinq et dix est décidé par le conseil national avant l'élection.

Le bureau du conseil national a pour tâche d'organiser et d'animer les travaux du conseil national. Il assure le lien avec le conseil d'administration et le secrétariat national entre deux réunions du conseil national.

L'élection des membres du bureau a lieu lors de la première réunion du conseil national suivant l'assemblée générale annuelle.

R. 11.4. Si un (ou une) responsable de région ne peut assister au conseil national, il (ou elle) peut se faire représenter par un (ou une) responsable de région adjoint(e).

R. ARTICLE 12 – LE SECRETARIAT NATIONAL

Le secrétariat national rassemble des personnes salariées et bénévoles.

Il conçoit, coordonne, soutient et évalue les activités de toutes les composantes d'AIF France, sous la direction du directeur général (ou de la directrice générale).

Il est institué au sein du secrétariat national :

- des « équipes et commissions thématiques » chargées de l'étude et de l'action sur la situation des droits humains en fonction de certains thèmes,
- des « régions mondiales » chargées de l'étude et de l'action sur la situation des droits humains dans les pays relevant de leur région.

Au sein du secrétariat national, l'ensemble des « équipes et commissions thématiques », d'une part, et « régions mondiales », d'autre part, élisent chacun deux représentant(e)s pour un an à l'effet de siéger au conseil national.

Les « équipes et commissions thématiques » élisent chacune un (ou une) représentant(e) pour siéger à l'assemblée générale d'AIF et les « régions mondiales » deux représentant(e)s chacune, étant précisé que les représentant(e)s doivent être membres personnes physiques à jour de leur cotisation.

Les membres du secrétariat national, membres personnes physiques d'AIF à jour de leur cotisation, qui ne sont ni membres des « équipes et commissions thématiques », ni membres des « régions mondiales », désignent parmi eux (elles), à la majorité, cinq représentant(e)s à l'effet de les représenter à l'assemblée générale d'AIF.

IV – FINANCEMENT - RESSOURCES

R. ARTICLE 13 – BUDGET

Le budget de l'année en cours et le budget primitif de l'année à venir correspondent à l'ensemble des ressources et dépenses d'AIF à l'exclusion des associations groupes.

Le budget primitif permet l'engagement des dépenses jusqu'à l'assemblée générale de l'année en cours.

Le budget est préparé à partir des orientations fixées par le conseil d'administration.

Le projet de budget est présenté à l'assemblée générale par le trésorier ou la trésorière au nom du conseil d'administration.

Le conseil d'administration valide les révisions budgétaires en cours si nécessaire, après avis du conseil des finances et des risques financiers et en rend compte à l'Assemblée générale.

La situation financière d'AIF est présentée régulièrement par le trésorier ou la trésorière au conseil d'administration afin d'examiner les écarts constatés par rapport au budget.

Le conseil d'administration est chargé de l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale concernant les finances d'AIF.

Le (la) président(e) autorise l'engagement des dépenses. Il (elle) peut déléguer son pouvoir avec l'accord du conseil d'administration.



CC

R. ARTICLE 14 – DONATEURS

Sont donatrices d'AIF, les personnes physiques ou morales qui apportent, sous quelque forme que ce soit, une contribution financière à AIF.

La qualité de donateur(donatrice) ne confère pas celle de membre.

Les donateur(donatrice)s sont invité(e)s à s'associer à l'action militante d'AI France



V. REGLES GENERALES DE VOTE

R. ARTICLE 15 – POUVOIRS

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance du conseil d'administration ou de l'Assemblée générale et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.

Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant (selon le cas la dénomination de l'association groupe, de l'antenne jeunes, ou le nom et le prénom de la personne physique) et celle du (ou de la) mandataire (selon le cas la dénomination de l'association groupe, de l'antenne jeunes, ou le nom et le prénom de la personne physique) ainsi que la date du conseil d'administration ou de l'Assemblée générale concernée. Chaque membre ne peut détenir plus de 5 pouvoirs. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

R. ARTICLE 16 – MAJORITES

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 voix exprimées des membres présents et représentés. Les pouvoirs sont comptés.

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

VI. BUREAU

R. ARTICLE 17 – ELECTION DU BUREAU

Lors de la première séance réunissant les administrateur(administratrice)s nouvellement élu(e)s, le conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus jeune d'entre eux.

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 (de la) président(e). Le (la) président(e) de séance laisse immédiatement la place au (à la) président(e) élu(e), lequel (laquelle) fait ensuite procéder à l'élection des autres membres du bureau.

R. ARTICLE 18 – REVOCATION INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE DES MEMBRES DU BUREAU

Le conseil d'administration décide à la majorité simple des membres présents et représentés de la révocation d'un membre du bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixé.

L'intéressé(e) est informé(e) par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui (elle), du délai de 21 jours dont il (elle) dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé(e) peut se faire assister.

L'intéressé(e) est entendu(e) par le conseil d'administration qui le (la) convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son (sa) représentant(e) éventuel(le). Seul(e)s les administrateur(administratrice)s sont admis(es) 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(e) dans un délai de huit jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé(e) et il l'en informe dans un délai de huit jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision n'est pas susceptible de recours. L'intéressé(e) ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur(administratrice).

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

R. ARTICLE 19 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU

R.19.1.- Les réunions de bureau

Le bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le (la) président(e). Il (elle) 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 (la) président (e), le (ou la) secrétaire ou le ou la vice-président(e). 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 (la) président(e) ne dispose pas de voix prépondérante.

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

R.19.2.- Les compétences de 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.



cc m

Les membres du bureau, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des administrateur (administratrice)s ou des membres de l'association, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.



R.19.2.- Les responsabilités des membres du bureau

R.19.2.1. Les responsabilités du (de la) président(e)

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

Il (ou elle) décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'Assemblée générale.

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

Il (ou elle) 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 (ou elle) 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 (ou elle) peut donner délégation.

Après avis du conseil d'administration, le (la) président(e) nomme le directeur général (la directrice générale) et signe son contrat. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Le (ou la) président (e) propose au bureau les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Il (ou elle) peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil d'administration et au directeur général (à la directrice générale). 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 (la) président(e) peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout(e) collaborateur(ice) de l'association, bénévole, salarié(e), mis à disposition ou détaché auprès de lui (d'elle), ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du conseil d'administration.

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

Il (elle) 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 à l'un des membres du bureau du CA 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,
- au ministre chargé des Affaires étrangères.

de licencier le personnel.

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

Il ou elle peut recevoir délégation de la part de la Présidence sur tout ou partie de ses fonctions.

Il (elle) a en charge la préparation du rapport financier et du projet de budget à présenter à l'assemblée générale annuelle, soumis au préalable au conseil d'administration.

Il en assure la présentation à l'assemblée générale au nom du conseil d'administration

Il (elle) informe régulièrement le bureau et le conseil d'administration de la situation financière de l'association

Il (elle) est l'interlocuteur (interlocutrice) du commissaire aux comptes.

Le trésorier ou la trésorière (la) trésorier(e) 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.

VII. RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION

R. ARTICLE 20 – OBLIGATIONS 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 ainsi que les déclarations prévues à l'article R.20.2.3 en cas de changement.

- 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

OU

- Adresse électronique
comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

ainsi qu'au préfet du département.

Fait à Paris le 7 mai 2019, en quatre exemplaires



Cécile Coudriou

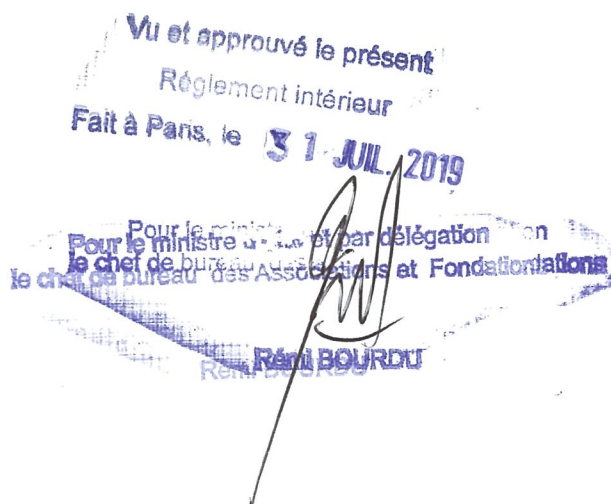
Présidente d'Amnesty International France



Martine Monti

Vice-présidente d'Amnesty International France

Par délégation de l'Assemblée générale extraordinaire d'AIF du 18 juin 2017



Vu et approuvé le présent
Règlement intérieur
Fait à Paris, le 31-JUL-2019
Pour le ministre de l'Intérieur et par délégation
le chef de bureau des Associations et Fondations
Rami BOURDU

10
B