

AIDE ODONTOLOGIQUE INTERNATIONALE

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR

Assemblée générale extraordinaire du 25 novembre 2016

ARTICLE 1 – MEMBRES DE L'ASSOCIATION

1.1 Acquisition de la qualité de membre

L'association se compose de cinq catégories de membre, personnes physiques ou personnes morales:

- **Membres actifs**
- **Membres sympathisants**
- **Membres étudiants**
- **Membres bienfaiteurs**
- **Membres honoraires**

La qualité de membre est décidée par agrément du conseil d'administration qui statue, lors de chaque réunion, sur les demandes d'admission, à la majorité des membres présents et représentés.

1.2 Perte de la qualité de membre de l'association

La qualité de membre de l'association se perd :

Pour un membre physique

- Par la démission. Elle doit être adressée au président. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire,
- Par le décès de la personne physique. Les héritiers ou membres légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association,
- Par la radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave par le conseil d'administration avec l'approbation des deux tiers de ses membres présents ou représentés, sauf recours à l'assemblée générale selon les mêmes modalités. Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir ses explications.

Pour une personne morale

- Par le retrait décidé par celle-ci conformément à ses statuts par lettre recommandée adressée au président,
- Par la dissolution de celle-ci,
- Par la radiation prononcée pour motif grave ou refus de contribuer au fonctionnement, par le conseil d'administration avec l'approbation des deux tiers de ses membres présents ou représentés, sauf recours à l'assemblée générale selon les mêmes modalités. Le président de la personne morale est préalablement appelé à fournir ses explications.

Est considéré comme motif grave toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement aux activités de l'association ou à son image. L'intéressé est invité, par lettre recommandée, à apporter les justifications, avant décision du conseil d'administration.

La radiation est prononcée par le conseil d'administration, avec l'approbation des deux tiers de ses membres, sauf recours à l'assemblée générale.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, de décès ou de radiation d'un membre en cours d'année.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale est seule compétente pour décider des orientations générales de l'association ainsi que de tout ce qui concerne l'objet social, les statuts de l'association ou sa dissolution.

2.1. Convocation

Le président convoque les membres au moins une fois par an ou à la demande du 1/4 au moins des membres du conseil d'administration ou du 1/4 au moins des membres de l'association.

La convocation est adressée par écrit ou par voie électronique, au moins 21 jours à l'avance, accompagnée de l'ordre du jour.

2.2. Bureau de l'assemblée générale

L'assemblée générale choisit son bureau qui peut être celui du conseil d'administration

2.3. Modalités applicables aux votes

Les membres votent à scrutin secret ou à main levée sur demande du 1/5ème des membres présents. Chaque membre peut détenir 10 pouvoirs au maximum.

Chaque personne physique et chaque personne morale membre de l'association ont une seule voix délibérative.

ARTICLE 3- ORGANISATION INTERNE

3.1 Calendrier de travail

Le calendrier des réunions du conseil d'administration et du bureau est arrêté à l'issue de l'assemblée générale annuelle. En cas de nécessité, d'autres réunions du conseil d'administration et du bureau peuvent être convoquées par le président.

3.2 Conseil d'administration

Le conseil d'administration est chargé de gérer et d'administrer l'association dans le cadre des orientations fixées par l'assemblée générale et le respect de l'objet social.

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs pour la gestion courante et l'administration de l'association. Ses attributions résultant des statuts sont notamment :

- La mise en œuvre la politique définie par l'assemblée générale,
- L'élection du bureau et le contrôle de ses actions,
- L'agrément des membres et les radiations, sauf recours à l'assemblée générale,
- La préparation du budget prévisionnel, des ajustements budgétaires et des rapports de gestion de l'association,
- L'organisation des assemblées générales (convocation, ordre du jour, rapport moral, rapport financier, votes, comptes-rendus et information de services d'état),
- Les propositions des cotisations annuelles et du seuil minimal de don pour la qualité de membre bienfaiteur, soumises à l'assemblée générale,
- L'acceptation des donations et des legs,

- Les propositions des modifications du règlement intérieur soumises à l'assemblée générale,
- La décision de création et de la suppression des emplois salariés,
- La décision d'ouverture de comptes et de délégations de signature,
- La proposition en cas de transfert de siège.

Les convocations et l'ordre du jour des séances sont adressés au moins 8 jours à l'avance.

Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal.

Les frais engagés par les membres du conseil d'administration, dans le cadre de leurs fonctions, sont remboursés sur justificatifs. Ceux-ci peuvent faire bénéficier l'association d'un abandon de créance correspondant à un don manuel.

3.3 Bureau

Le bureau a un rôle exécutif. Il met en œuvre les délibérations prises par le conseil d'administration. Dans ce cadre, il assure la gestion courante et le fonctionnement quotidien de l'association sous le contrôle du conseil d'administration dont il prépare les travaux. Il organise, en cas de besoin, des réunions thématiques. Il est composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire général et d'un trésorier. Le bureau est éventuellement complété par un second vice-président ou un secrétaire général ou un trésorier adjoint.

Les convocations et l'ordre du jour sont adressés au moins 5 jours à l'avance.

Chaque séance fait l'objet d'un relevé de décisions.

- Le président

Il est le représentant statutaire de l'association. A ce titre, il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et conclut tout accord sous réserve des autorisations du conseil d'administration prévues aux statuts. Il peut présenter toute réclamation auprès de toute administration et sur délégation du conseil d'administration. Il peut ouvrir un compte bancaire ou postal et ordonnance les dépenses conformément au budget prévisionnel.

Il agit en justice au nom de l'association tant en demande (avec l'autorisation du conseil d'administration s'il y a urgence) qu'en défense.

Il peut accorder des délégations partielles de ses pouvoirs.

- Le secrétaire général

Il est chargé de rédiger les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et de tenir les registres prévus par la loi. Il assure le relevé de décisions du bureau. Les procès-verbaux d'une séance sont approuvés au cours de la séance suivante.

En cas d'empêchement, il est remplacé par le secrétaire général adjoint si ce poste est pourvu ou par un membre du bureau désigné par le président.

- Le trésorier

Il est chargé de tenir ou de faire tenir, sous son contrôle, la comptabilité de l'association.

Il perçoit toute recette et effectue tout paiement sous réserve de l'autorisation du président.

Il a pouvoir, comme le président, pour signer tout moyen de paiement vis à vis des organismes bancaires ou postaux.

Il est l'interlocuteur des services financiers et du commissaire aux comptes.

En cas d'empêchement, il est remplacé par un membre du bureau désigné par le président.

3.4. Salariés et prestataires externes

Pour exécuter les décisions de l'assemblée générale, le conseil d'administration s'appuie sur des collaborateurs (salariés et prestataires externes).

Le Président recrute un directeur pour l'association dont la nomination fait l'objet d'une approbation par le bureau. Il co-anime et coordonne les activités avec le bureau. Ils s'appuient sur une équipe comprenant des collaborateurs et des bénévoles pour la gestion des projets, la recherche de fonds, la communication et la gestion administrative. Pour conduire cette mission, le directeur dispose d'une délégation de signature pour tous les actes de gestion administrative courante et de gestion financière, donnée par le président. Il rend compte de ses activités au président ainsi qu'au bureau. Les salariés de l'association sont recrutés par le directeur et un membre du bureau, après avis du bureau. Les salariés sont placés sous la responsabilité du directeur ou du bureau en cas de vacance du poste de directeur.

Les salariés peuvent être appelés par le président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau. Ils peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions, sur justificatifs.

Les salariés relèvent du code du travail et sont tenus au devoir de confidentialité.

ARTICLE 4– MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur peut être modifié par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration et mis en œuvre, après approbation du ministre de l'intérieur.