



Règlement intérieur Associatif

Version validée en CA le 4 novembre 2025

PRÉAMBULE

I. CHARTE DES ADMINISTRATEURS BÉNÉVOLES.....	4
II. L'AFFILIATION	5
III. LES INSTANCES STATUTAIRES	7
1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
A. Composition.....	7
B. Rôles et pouvoirs du Conseil d'Administration.....	7
C. Fonctionnement	7
2. LE BUREAU.....	8
A. Composition.....	8
B. Rôles et pouvoirs du Bureau	9
C. Fonctionnement	9
D. Rôles et pouvoirs des membres du Bureau	10
a. La Présidence	10
b. Le(la) trésorier(e)	10
c. Le(la) secrétaire	10
IV. LES INSTANCES FONCTIONNELLES.....	11
1. LES GROUPES DE TRAVAIL	11
2. LES COMMISSIONS	11

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration en application de l'article 16 des statuts de l'association.

Il est destiné à fixer divers points non précisés par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association ALAC.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association.
Respect, courtoisie et bienveillance sont des valeurs attendues de tout adhérent.

Ce règlement intérieur est annexé aux statuts de l'association.

Il est consultable dans les locaux de l'association et sur le site Internet. Le directeur le transmet à chaque administrateur.

I. CHARTE DES ADMINISTRATEURS BÉNÉVOLES

Les membres du Conseil d'Administration se doivent d'être porteurs des valeurs de l'association tant au sein de l'Association que dans les relations extérieures.

Intégrité, tolérance, respect des autres

Objectivité, indépendance, honnêteté et confiance sont de rigueur.

L'administrateur(trice) a le droit de faire valoir librement ses idées dans le respect de chacun.

Il (elle) est garant(e) de débats riches et constructifs où chacun peut s'exprimer et être écouté(e).

Intérêt général

L'action et l'implication de l'administrateur(trice) visent à défendre l'intérêt général.

A titre individuel, à l'exception d'un pouvoir statutaire défini, l'administrateur (trice) ne dispose d'aucun autre pouvoir au sein de l'association que ce que représente sa voix dans la prise de décision au sein du conseil d'administration ou de l'assemblée générale. Il (elle) ne peut donc agir au nom de l'association et engager celle-ci, que ce soit à l'égard des salariés ou de tiers.

Discrétion

L'administrateur(trice) respecte la confidentialité de certaines informations auxquelles il(elle) a accès dans le cadre de ses fonctions et attend leur diffusion officielle avant de les évoquer ailleurs.

II. L'AFFILIATION À UNE FÉDÉRATION

L'affiliation à une fédération, si elle est souhaitée, est décidée par le Conseil d'Administration et consignée dans le règlement intérieur de l'association. L'association s'engage alors à respecter les statuts et le règlement intérieur de la fédération.

La fédération retenue respectera les valeurs de l'Éducation Populaire.



Depuis 70 ans, les Francas développent une action fondée sur une ambition, ancrée dans des valeurs et en prise avec les évolutions de la société.

La finalité de l'action des Francas est la personne humaine et son bonheur, son bien-être et son émancipation. Leur motif premier de revendication et de mobilisation est de rendre « *l'Homme et le Citoyen le plus libre et le plus responsable possible, dans la société la plus démocratique possible* ». C'est pourquoi les Francas s'attachent à favoriser dès l'enfance le développement de la personne, tant dans sa dimension individuelle que dans sa dimension sociale, et cherchent à développer les potentialités dont la personne est porteuse.

L'objet associatif des Francas, leur champ d'intervention privilégié, est l'éducation et l'action éducative pendant et à partir du temps libre des enfants et des adolescents.

Mouvement d'éducation populaire, les Francas considèrent que l'éducation est l'affaire de tous et s'attachent à mobiliser l'ensemble des éducateurs ainsi que les citoyens, aux côtés des pouvoirs publics, pour construire des politiques éducatives en faveur de l'enfance, en France, en Europe et dans le monde.

Dès leur création en 1944, les Francas ont affirmé leurs valeurs fondamentales : santé, union, franchise, camaraderie, république, France, paix... Au fil du temps, ces valeurs ont été confirmées mais la manière de les exprimer a évolué. Aujourd'hui, les valeurs que les Francas font vivre et transmettent dans chaque action qu'ils conduisent sont : l'humanisme, la liberté, l'égalité, la solidarité, la laïcité et la paix.

L'humanisme, qui place l'homme comme la valeur suprême de tout système politique ou économique. Confiant dans l'Homme et soucieux de son bonheur.

La liberté comme possibilité pour chaque individu de penser et d'agir selon ses propres convictions, dans le respect de la liberté d'autrui.

L'égalité qui donne à tous les citoyens de la République les mêmes droits, les mêmes devoirs et la possibilité de vivre dignement.

La solidarité, fondée sur la fraternité qui, dans une démarche de réciprocité, privilégie les pratiques collectives, s'exprime par l'échange, l'entraide, le partage des connaissances tout autant que des richesses.

La laïcité, comme seul système permettant le respect des religions, des cultures, le droit à la différence et la séparation des affaires publiques de celles des églises. La laïcité comme refus de tout dogme, de tout modèle figé de pensée et nous engage à lutter contre toute idéologie contraire aux Droits de l'Homme et aux Droits de l'Enfant.

La paix, état indispensable au déploiement des valeurs précédemment évoquées, qui guide notre approche des conflits vers des modes de résolutions pacifiques qui impliquent les individus et les groupes.

Notre perspective globale de société se caractérise par six principes que les Francas considèrent comme indissociables et déterminants pour permettre un développement durable :

- une République laïque et une démocratie renouvelée qui garantissent les droits de l'homme et du citoyen,
- une économie au service de l'Humain,
- une société inclusive porteuse de progrès et de solidarité pour tous,
- une société fraternelle ouverte à la diversité,
- une société respectueuse de l'environnement,
- une éducation moteur de développement et de progrès humain.

III. LES INSTANCES STATUTAIRES

1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

A. Composition

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 21 membres maximum, élus au scrutin secret pour trois ans par l'Assemblée Générale.

En cas de renouvellement de plus du tiers des membres, le conseil procède par tirage au sort pour déterminer l'ordre dans lequel ses membres sont soumis à réélection.

Les membres sont choisis parmi les membres actifs, jouissant du plein exercice de leurs droits civiques.

Une seule personne par adhésion familiale peut être élue au Conseil d'Administration.

Les enfants de plus de 16 ans sont éligibles au Conseil d'Administration. Toutefois, ils ne doivent pas représenter plus de 50% de l'ensemble du Conseil.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement. Il sera procédé au remplacement définitif par la plus proche Assemblée Générale.

B. Rôles et pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus, sans limitation ni réserve, pour faire tous actes au nom de l'association, et accomplir toutes les opérations relatives à ses objectifs.

Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'Assemblée Générale par les lois, les règlements et les présents statuts est de sa compétence.

Le CA décide de toute création de postes concernant des contrats à durée indéterminée.

Le CA peut nommer un membre d'honneur qui intègre cette instance, sans voix délibérative.

Le CA fixe le montant des cotisations concernant les activités proposées sur les deux secteurs.

Il rend compte de son activité à l'Assemblée Générale (présentation du rapport moral et du rapport financier).

C. Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par sa Présidence ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence du tiers des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des votants. En cas de partage des voix, la voix de la Présidence est prépondérante.

Les membres empêchés ou absents peuvent donner, par écrit leur pouvoir à un autre membre du Conseil d'Administration.

Le pouvoir ainsi donné n'est valable que pour une seule séance du Conseil d'Administration. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir supplémentaire.

Si un membre du Conseil d'Administration n'a pas assisté à plus d'une réunion dans l'année, sans excuse, il sera considéré d'office comme démissionnaire.

Il est tenu une liste de présence que les membres du Conseil d'Administration émargent en entrant en séance.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les membres du Conseil d'Administration sont bénévoles et ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Les missions demandées pour les besoins de l'Association aux membres du Conseil d'Administration pourront donner lieu à des remboursements de frais, sur présentation de justificatifs.

La Présidence anime les réunions du Conseil d'Administration, assistée par l'équipe de direction.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont soumis à validation lors du CA suivant et sont signés par la présidence ou le(la) secrétaire.

Départ d'un membre du Conseil d'Administration :

Le départ d'un membre du Conseil d'Administration peut se traduire par une démission, une exclusion.

1 - par démission

La démission doit être adressée à la Présidence du conseil par lettre ou mail. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2 - par exclusion

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

2. LE BUREAU

A. Composition

Chaque année, le Conseil d'Administration élit parmi ses membres actifs, un bureau composé d'un minimum de 5 personnes.

Le vote est à bulletin secret si au moins la moitié des présents le souhaite.

Le bureau est élu pour un an, tous ses membres doivent être majeurs.

Les membres du Bureau sont rééligibles.

Le bureau se compose au minimum :

- d'une présidence
- d'un trésorier (e)
- et d'un(e) secrétaire.

La composition du Bureau est portée sur le procès-verbal du Conseil d'Administration.

B. Rôles et pouvoirs du Bureau

Le Bureau prépare les réunions du Conseil d'Administration dont il exécute les décisions et traite les affaires courantes dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration.

Le bureau assure les missions d'employeur. Il gère les recrutements et le suivi des contrats.

Il fixe les critères de rémunération en tenant compte des impératifs définis dans les grilles fournies par la convention collective du secteur.

Il désigne des représentants pour siéger au CSE.

Il assure le suivi budgétaire et des dépenses.

Il a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'Association.

C. Fonctionnement

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par sa présidence ou le(la) trésorier(ère).

La présence du tiers des membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

L'ordre du jour est défini par la Présidence, en concertation avec l'équipe de direction.

La Présidence anime les réunions du Bureau, assistée par l'équipe de direction.

Les procès-verbaux des réunions sont soumis à validation lors du Bureau suivant et sont signés par la présidence ou le(la) secrétaire.

Les décisions prises en bureau, pour être valables, doivent être approuvées avec une majorité absolue des membres présents ou représentés.

Les membres empêchés ou absents, peuvent donner par écrit, leur pouvoir à un autre membre du Bureau. Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir. Le pouvoir ainsi donné n'est valable que pour une seule séance du Bureau.

Le Bureau a le pouvoir d'inviter des membres du CA à ses réunions (sans voix délibérative).

D. Rôles et pouvoirs des membres du Bureau

a. La Présidence

Les dépenses sont ordonnancées par la Présidence conformément aux décisions du CA et de l'AG.

La Présidence représente l'association dans son ensemble.

Elle préside et anime le Conseil d'Administration.

Elle est garante du respect de la politique et des orientations prises en Assemblée Générale.

Elle représente l'Association devant le personnel salarié, elle exerce le pouvoir disciplinaire envers le personnel.

Tous les courriers engageant l'association doivent être signés par la Présidence ou par les membres de l'association habilités selon le document délégation de la Présidence.

La Présidence assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et le fonctionnement régulier de l'Association qu'elle représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Elle suit le fonctionnement financier de l'Association en lien avec le (la) trésorier(ère)

Elle peut faire ouvrir, au nom de l'Association, ou de ses services, tous comptes bancaires et chèques postaux, y déposer et retirer toutes sommes et valeurs et, à cet effet, donner tous acquits et décharges, signer toutes pièces, arrêtés de comptes, chèques, virements, endos, etc...

Elle peut déléguer tout ou partie de ses attributions à des mandataires de son choix pris dans le Bureau.

Elle présente le rapport moral annuel à l'Assemblée Générale.

En cas de Présidence, le (la) ou les Vice-Présidents(es) secondent le (la) Président(e) dans l'exercice de ses fonctions et le (la) remplacent en cas d'empêchement.

b. Le(la) trésorier(e)

Le (la) trésorier(ère) est chargé(e) de la surveillance des mouvements de fonds et de la comptabilité particulière à l'administration intérieure de l'Association.

Il (elle) présente le compte de résultat et le bilan à l'Assemblée Générale annuelle, assisté(e) par le directeur. Il (elle) a droit de regard sur toutes les opérations liées aux comptes et au budget.

c. Le(la) secrétaire

Le (la) secrétaire assure le suivi de la rédaction et de la validation des procès-verbaux des différentes instances statutaires. Il (elle) veille à la planification des dates des réunions du Conseil d'Administration, dans un souci de favoriser la participation du plus grand nombre.

Il (elle) s'assure de la tenue du registre de délibérations.

Il (elle) effectue la mise à jour réglementaire auprès de la Préfecture notamment (modifications des statuts, PV d'AG et changement de la composition du Conseil d'Administration et du Bureau).

IV. LES INSTANCES FONCTIONNELLES

1. LES GROUPES DE TRAVAIL

En fonction des orientations prises en assemblée générale et en conseil d'administration, les administrateurs se répartissent en groupes de travail. Certains groupes de travail sont permanents, tandis que d'autres ont un fonctionnement ponctuel.

- Les groupes de travail sont des instances de consultation et de propositions.
- Ils travaillent sur des thèmes généraux ou particuliers.

Les groupes de travail sont composés de membres du CA et si besoin des salariés concernés.

- Niveau de délégation :

se fait en respect du projet défini de l'Association et du budget prévisionnel

- Chaque groupe de travail désigne un référent qui anime et rend compte des travaux du groupe au Bureau pour une présentation et validation en CA.

2. LES COMMISSIONS

Les commissions sont des instances de consultation et de propositions.

Elles ont pour objet de permettre une réflexion partagée avec les adhérents sur le fonctionnement et les orientations des deux secteurs.

Elles sont composées d'au moins un membre du CA et d'adhérents concernés par les activités.

Les salariés du secteur sont présents.

Chaque commission désigne un référent qui anime et rend compte des travaux du groupe au Bureau pour une présentation et validation en CA.

Le CA est l'instance de validation des propositions faites par les commissions.