



Règlement intérieur

Modifié par les Assemblées générales extraordinaires
du 10 mai 2007, du 2 juillet 2013, du 30 juin 2016, du 29 juin 2017
du 1^{er} juillet 2021

ARTICLE 1 LES MEMBRES

Cf. article 5 des Statuts

1.1. Les membres directs

La qualité « d'agent en fonction » recouvre les cas suivants :

- En activité.
- En congé parental
- En disponibilité.
- En détachement.

1.2. Les membres affiliés

Les membres affiliés peuvent adhérer ou renouveler leur adhésion à leur retour en France sans limitation dans le temps.

1.3. Les membres ayant rompu la vie commune

Cf. article 5.3 des Statuts

Sont considérés comme ayant rompu la vie commune les conjoints d'agents divorcés, ayant rompu un PACS ou ayant dissous une union libre.

1.4. Les bienfaiteurs

Sont bienfaiteurs les adhérents de l'association qui versent plus que le montant de la cotisation due.

La qualité de bienfaiteur est accordée pour l'année civile couverte par la cotisation majorée.

ARTICLE 2

ADHÉSION ET COTISATION

Cf. article 6 des Statuts

La cotisation est due pour une année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

2.1. Catégories de cotisation

Il y a quatre catégories de cotisation :

- Cotisation « Conjointes résidant en France et à l'étranger ».
- Cotisation « Amis de l'AFCA ».
- Cotisation « Conjointes de lauréats et lauréats de concours », dans l'année civile qui suit l'affectation.
- Cotisation « Couples ».

Lorsqu'un couple d'agents s'acquitte de la cotisation « Couples », l'un est admis en tant que membre direct ou affilié et l'autre en tant qu'Ami de l'AFCA. C'est le couple qui décide quel conjoint sera membre et quel conjoint sera « Ami ».

2.2. Paiement

Le versement de la cotisation annuelle se fait :

- Par paiement en ligne sur le site de l'AFCA.
- Par chèque si le paiement en ligne ne s'avère pas possible.
- À titre exceptionnel, en espèces contre un reçu signé portant le cachet de l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

2.3. Nouvelle adhésion

Toute nouvelle adhésion se fait selon les modalités suivantes :

- Jusqu'au 31 août, la cotisation est due pour la totalité de l'année en cours.
- À partir du 1^{er} septembre, la cotisation est valable jusqu'à la fin de l'année civile suivante.

2.4. Renouvellement de l'adhésion

Le renouvellement de l'adhésion se fait par tacite reconduction.

L'adhérent qui souhaite quitter l'association doit le signifier par écrit (courriel ou lettre).

ARTICLE 3

DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

3.1. Droits des membres

Pour bénéficier des droits liés à leur qualité de membre, les adhérents doivent être à jour de leur cotisation.

3.1.1. Informations proposées par l'association

Les membres ont accès aux sources d'information proposées par l'association, notamment le site web <https://www.afca-mae.com> (espace public et espace adhérent), la revue AFCA Magazine, le groupe privé Facebook, etc.

3.1.2. Activités proposées par l'association

Les membres peuvent s'inscrire aux activités proposées par l'association, en particulier les ateliers, les visites culturelles, les réunions conviviales, etc.

3.1.3. Participation active aux travaux de l'association

Avec l'accord du président, les membres qui le souhaitent peuvent s'engager bénévolement dans les travaux menés au bénéfice des adhérents, par exemple :

- Rédaction d'articles pour le site web ou la revue.
- Animation de comptes AFCA sur les réseaux sociaux.
- Animation du groupe culturel.
- Recherches sur des sujets concernant les adhérents : éducation, vie professionnelle, logement, etc.

3.1.4. Participation à la vie institutionnelle de l'association

Tout membre peut :

- Requérir un complément d'information avant une assemblée générale, en respectant un délai d'au moins 72 heures avant la session.
- Demander qu'un sujet soit traité par le BE. Si la demande est retenue, le sujet est soumis au CA et possiblement à l'AGO.
- Proposer une modification des statuts et du règlement intérieur. Il adresse sa demande au BE qui l'examine et décide souverainement de la suite à y donner.
- Être à l'origine de la convocation d'une AGE, à condition de rassembler au moins un tiers (1/3) des membres de l'association pour le demander par écrit.

3.2. Obligations des membres

Tous les membres doivent être à jour de la cotisation de l'année en cours.

Les membres sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité. Celle-ci a pour objet de protéger les informations recueillies dans le cadre de l'association, par exemple des confidences personnelles livrées par d'autres membres au cours d'un atelier ou de toute autre rencontre.

Les membres sont tenus de demander l'accord du président avant d'effectuer des démarches ou de lancer des projets au nom de l'association.

ARTICLE 4

PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

Cf. article 7 des Statuts

La qualité de membre se perd par le non-renouvellement de la cotisation à l'issue de l'année pour laquelle elle est due.

Sur proposition du BE, la radiation d'un membre pour motif grave peut être prononcée par le CA, à la majorité des votes exprimés à bulletin secret, sans quorum de présence.

Sont considérés comme motifs graves : agissements préjudiciables à l'association, captation de sons ou d'images non autorisée, conflit sérieux avec un autre membre, harcèlement, diffamation, vol, détournement de fonds, etc.

Préalablement à la décision de radiation, l'intéressé se voit proposer la possibilité de présenter sa défense devant le BE et le CA.

Un ancien président peut être désigné par le BE pour faire médiation avant que le CA se réunisse pour prendre sa décision. Si aucun ancien président ne veut assumer cette fonction, un ou deux administrateurs peuvent être désignés par le BE pour faire médiation.

Il n'est pas possible de faire appel de la décision de radiation.

La radiation est définitive.

ARTICLE 5

LA VISIOCONFÉRENCE

Cf. notamment l'article 9 des Statuts

Pour permettre à tous les adhérents, y compris ceux qui sont à l'étranger, de participer aux activités, la visioconférence constitue le moyen de communication privilégié.

Les réunions en visioconférence sont proposées à une heure qui permet au plus grand nombre d'adhérents à travers le monde d'y participer.

Le BE choisit la plateforme utilisée par l'association dans le respect des normes de sécurité informatique.

Les coordonnées et les codes d'accès aux réunions, quelle que soit la nature de celles-ci, sont envoyés par courriel au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance aux personnes qui se sont inscrites préalablement.

Les réunions peuvent être enregistrées pour la rédaction des procès-verbaux et comptes rendus. Les enregistrements des réunions des instances de l'association sont archivés, les autres sont supprimés après la rédaction des comptes rendus.

Si la réunion est enregistrée, le président de séance le précise en début de séance, en indiquant le motif de l'enregistrement.

ARTICLE 6

LES INSTANCES DE L'ASSOCIATION

Cf. article 9 des Statuts

6.1. L'Assemblée générale ordinaire (AGO)

Cf. article 9.1.4 des Statuts

6.1.1. Vote par procuration en AGO

➤ 6.1.1-a. Pouvoirs

Un membre de l'association qui ne peut assister à l'AGO peut s'y faire représenter par un mandataire à qui il donne pouvoir à cette fin.

Un pouvoir est valable qu'il soit établi ou non sur le formulaire envoyé par l'AFCA par courriel. Si le pouvoir est envoyé sans le formulaire, l'objet et la date de la réunion doivent y être mentionnés.

➤ 6.1.1-b. Pouvoirs en blanc

Les pouvoirs en blanc sont valables. La coordonnatrice les attribue à tel ou tel mandataire en fonction des disponibilités ; elle prévient le mandant et le mandataire.

➤ 6.1.1-c. Consignes de vote

Si le mandant donne des consignes de vote au mandataire, ce dernier est tenu de s'y conformer. Sinon, le mandataire votera en son âme et conscience, sans que reproche ne puisse lui en être fait par le mandant.

6.1.2. Participation et prise de parole en AGO

Les membres directs et affiliés, ainsi que les Amis de l'AFCA, peuvent prendre la parole.

Le président d'honneur et les personnes invitées peuvent prendre la parole.

6.1.3. Procès-verbal

Cf. article 9.1.5-g des Statuts

Le procès-verbal de l'AGO est validé par les membres du BE, communiqué aux membres du CA et publié sur le site.

6.2. L'Assemblée générale extraordinaire (AGE)

Cf. article 9.1.5 des Statuts

6.2.1. Circonstances

Cf. article 9.1.5-a des Statuts

Les fautes graves pouvant mener à la destitution du président, du vice-président ou du trésorier sont notamment les suivantes : harcèlement, vol, détournements de fonds, conflits graves avec des membres, non-respect des décisions du BE, du CA et de l'AG, etc.

6.2.2. Convocation

Cf. article 9.1.5-c des Statuts

L'AGE est convoquée par le président.

Tous les éléments nécessaires au vote sont envoyés avec la convocation.

Si la majorité du CA souhaite la convocation d'une AGE mais que le président la refuse, alors le CA peut rappeler aux adhérents leur droit de demander par écrit la convocation d'une AGE, à condition qu'au moins un tiers (1/3) des membres de l'association le demande par écrit.

6.2.3. Vote par procuration en AGE

Les conditions de vote par procuration sont les mêmes que pour l'AGO (*article 6.1.1 de ce règlement*).

6.3. Le conseil d'administration (CA)

Cf. article 9.2 des Statuts

6.3.1. Candidatures au CA et modalités d'élection

➤ 6.3.1-a. Appel à candidatures

L'appel à candidatures est envoyé à tous les membres directs et affiliés par courrier électronique au moins dix (10) semaines avant l'AG (ordinaire ou extraordinaire).

Si un adhérent le demande, l'appel à candidatures lui est envoyé par La Poste.

Il est précisé dans l'appel à candidatures que les candidats non élus peuvent être invités à rejoindre le CA en cas de défection d'un de ses membres pendant la mandature.

➤ **6.3.1-b. Réception des candidatures**

Les candidats rédigent une profession de foi et la joignent à leur candidature.

La réception des candidatures se fait au plus tard six (6) semaines avant une AGO.

Un accusé de réception est envoyé aux candidats, par courrier électronique ou tout autre moyen.

➤ **6.3.1-c. Envoi du matériel électronique de vote**

Au moins trois (3) semaines avant l'AG, le coordonnateur envoie aux membres directs et affiliés :

- Les professions de foi des candidats.
- Les dates d'ouverture et de fermeture de vote, minuit heure de Paris.
- La procédure de vote.

➤ **6.3.1-d. Procédure de vote**

La période de vote s'étale sur quatorze 14 jours.

Le vote est clos au moins trois (3) jours ouvrés avant la date de l'AG.

Le vote se fait exclusivement par voie électronique à partir de l'espace adhérent sur le site web de l'association.

La procédure de vote est anonyme.

Tout vote validé est définitif.

Un accusé de réception du vote est envoyé à l'adresse électronique du votant par le site web de l'association.

À la clôture du vote, le coordonnateur ou un des administrateurs du site, accède à la rubrique Scrutin. Il est accompagné d'au moins un témoin : le président, ou à défaut le vice-président, le trésorier ou un autre membre du BE.

Ils découvrent ensemble les résultats qui s'affichent automatiquement.

Le coordonnateur et les témoins contrôlent la liste d'émargement jointe au résultat.

Une capture d'écran est envoyée aussitôt par courriel aux membres du BE et aux candidats pour information.

En vue de la préparation du CA suivant, un courriel est envoyé par le président aux élus leur demandant leurs intentions de candidature :

- Au poste de président, de vice-président ou de trésorier.
- Pour participer au BE sans briguer les fonctions précitées.

Il est demandé aux élus par courriel d'envoyer leur pouvoir de vote s'ils ne peuvent participer à l'élection de l'exécutif au CA qui suit l'AGO.

Les résultats de l'élection sont proclamés en AGO.

6.3.2. Élection de l'exécutif

Cf. article 9.2.3-a des Statuts

Le président et le vice-président peuvent résider en France ou à l'étranger. L'un des deux s'engage à être suffisamment présent en France pour assumer les tâches liées à la direction de l'association.

Le trésorier peut résider en France ou à l'étranger. Il peut être secondé à Paris par un adhérent accrédité par le BE.

6.3.3. Engagement des administrateurs

Les administrateurs s'engagent à participer activement à la vie de l'association, notamment en présidant des activités en visioconférence ou en présence, en accompagnant le coordonnateur lors de présentations de l'AFCA, en participant à la mise à jour d'informations sur le site, etc.

6.3.4. Réunions du CA

Cf. article 9.2.4 des Statuts

➤ 6.3.4-a. Convocation, dérogations

En cas de défection d'un membre de l'exécutif, un CA peut être convoqué en urgence pour élire son remplaçant. Le délai de convocation peut être dans ce cas raccourci.

Lorsque les membres du CA se réunissent sur demande écrite du tiers (1/3) des administrateurs, la convocation est signée par ces derniers.

➤ 6.3.4-b. Participation des membres

Les membres du CA s'engagent à participer aux réunions du CA ou à donner une procuration.

➤ 6.3.4-c. Empêchement du président

Si le président ne peut assister au CA, il est remplacé par le vice-président (*Cf. Statuts 10.2*).

➤ 6.3.4-d. Participation et prise de parole

Des personnes extérieures au CA peuvent être invitées pour présenter un avis dans leur domaine d'expertise.

➤ **6.3.4-e. Vote secret et vote par procuration en CA**

Cf. article 9.2.4-e des Statuts

Les conditions de vote secret sont celles décrites en 6.5 de ce Règlement.

Les conditions de vote par procuration sont les mêmes que pour l'AGO (6.1.1 de ce Règlement).

➤ **6.3.4-f. Procès-verbal et compte rendu**

Cf. article 9.2.4-f des Statuts

Un secrétaire de séance est désigné en début de séance pour rédiger le procès-verbal (PV). Cette charge est confiée à un membre du CA ou au coordonnateur.

Le PV est validé par les administrateurs présents à la séance et diffusé par le coordonnateur à tous les administrateurs et aux correspondants.

Le PV est consultable par tous les adhérents sur le site web de l'AFCA.

6.3.5. Remplacement en cours de mandat

Si un administrateur qui n'est pas de l'exécutif ne termine pas son mandat, il est remplacé par un des candidats non élus dans l'ordre du classement des votes.

Si aucun des candidats non élus ne peut intégrer le CA, ce dernier fonctionnera avec un effectif réduit qui ne pourra être inférieur à treize (13) membres. Si l'effectif est inférieur à 13 membres, un nouveau CA sera élu.

6.4. Le Bureau exécutif (BE)

Cf. article 9.3 des Statuts

6.4.1. Composition et désignation des membres du BE

Cf. articles 9.3.1 et 9.3.2 des Statuts

Le président informe les administrateurs et les adhérents de la composition du BE.

➤ **6.4.1-a. Absence de candidatures à l'un des postes de l'exécutif**

En cas d'absence de candidature à l'un des postes de l'exécutif, le président, le vice-président ou le trésorier sortants assure l'intérim de son poste jusqu'à la réunion d'un nouveau CA dans les trois (3) mois. Ce délai ne court pas pendant les périodes de fermeture des bureaux de l'association.

Tant que l'exécutif n'est pas composé de trois membres nouvellement élus pour la durée de la mandature, seules les affaires courantes sont assurées.

Si la situation reste bloquée après trois (3) mois, un nouveau CA est élu. L'exécutif sortant assure un nouvel intérim jusqu'à l'élection.

6.4.1-b. Membres du BE résidant à l'étranger

Les membres résidant à l'étranger s'engagent à participer aux réunions par visioconférence en acceptant les sujétions dues au décalage horaire.

6.4.2. Obligations des membres du BE

Les membres du BE :

- Respectent un devoir de réserve et de confidentialité. Ils ne peuvent évoquer avec quiconque tout élément porté à leur connaissance pendant leur mandat.
- S'engagent à être assidus aux réunions du BE.
- Ne peuvent être salariés de l'association.
- Peuvent représenter l'association auprès des partenaires, communiquer en son nom avec l'accord du président.
- Peuvent aider le président et le coordonnateur dans certaines de leurs tâches.

6.4.3. Réunions du BE

Cf. article 9.3.8 des Statuts

Le BE se réunit avec un quorum de quatre (4) personnes au minimum.

En cas d'impossibilité de l'un des membres du BE d'assister à une réunion, il peut se faire représenter par un autre membre du BE et lui donner par écrit observations, consignes et pouvoirs attachés à cette réunion.

6.5. Vote secret

6.5.1. Le vote secret en présence

Les organisateurs prévoient le matériel nécessaire pour voter secrètement si besoin.

6.5.2. Le vote secret en visioconférence

Le formulaire de vote est mis en place sur le site web de l'association par le coordonnateur ou un administrateur du site.

Trois réponses sont possibles par question : Oui, Non, Abstention.

Pour voter, les adhérents se connectent et accèdent à l'espace du vote.

6.5.3. Le vote secret par procuration en visioconférence

Le coordonnateur reçoit les procurations.

Sur le site web de l'association, le coordonnateur saisit la répartition des pouvoirs résultant des dispositions des articles 6.1.1 et 6.3.4-e du présent Règlement intérieur.

6.5.4. Dissolution de l'association, destitution d'un membre de l'exécutif et radiation d'un adhérent

Dans ces trois cas, le vote est obligatoirement secret.

6.5.5. Élection du président, du vice-président et du trésorier

Si un des membres du CA le demande, le vote a lieu à bulletin secret.

ARTICLE 7 PERSONNEL RÉMUNÉRÉ

Cf. article 11 des Statuts

L'AFCA peut recruter du personnel selon les besoins de l'association, dont un coordonnateur. Elle peut faire appel à des stagiaires.

Pour tout recrutement ou licenciement de personnel rémunéré, le BE doit donner son accord à la majorité.

Les candidats sont entendus par le président ou le vice-président et par au moins deux (2) membres du BE.

Tout personnel rémunéré est placé sous l'autorité du président.

Les attributions des personnes rémunérées sont celles définies dans le contrat de travail ou dans la convention de stage.

Le coordonnateur peut se faire aider ou remplacer ponctuellement par des membres du BE.

ARTICLE 8 LES CORRESPONDANTS DE L'AFCA

Les correspondants sont des membres qui assurent bénévolement un relais de l'association à l'étranger et à Nantes.

A l'étranger, ils s'emploient à :

- Accueillir les nouveaux arrivants.
- Rédiger une « fiche pays ».
- Faire connaître l'AFCA auprès des conjoints et du chef de poste.

A Nantes, il s'emploie à faire connaître l'AFCA.

Ils sont tenus informés des décisions prises par le BE et par le CA.

ARTICLE 9

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

9.1. Dépenses exceptionnelles

Toute proposition de dépense non prévue au budget doit être votée par le BE. Le trésorier se prononce sur la faisabilité financière de la dépense dans le respect des statuts et du règlement intérieur.

De surcroît, pour un montant excédant sept cents (700) euros, au moins la moitié des administrateurs doivent approuver la dépense votée par le BE.

9.2. Certification des comptes

La sincérité et la conformité des comptes sont garanties par un expert-comptable selon les engagements pris avec le ministère des Affaires étrangères. Les comptes sont signés par le président, le trésorier ou le vice-président.

Le trésorier présente aux adhérents réunis en AG un rapport comptable annuel complet (bilan, compte de résultat, annexes explicatives).

9.3. Paiement des prestataires et fournisseurs

Tout paiement est effectué service fait. Des arrhes peuvent être versées.

9.4. Remboursement des frais engagés

Après autorisation préalable, un membre de l'association peut être remboursé des dépenses qu'il a personnellement engagées dans l'exercice de sa mission, sur présentation de ses justificatifs au trésorier ou au président.

9.5. Remboursement des transports des bénévoles

Le Passe Navigo ne peut pas être remboursé.

Des tickets/billets peuvent être attribués et/ou remboursés au cas par cas dans la limite du budget arrêté chaque année.

9.6. Chèques repas

À défaut d'une offre de restauration collective, des chèques repas peuvent être proposés :

- Aux salariés et aux stagiaires selon le nombre de jours travaillés dans la semaine et selon la réglementation en vigueur qui stipule que le titre-restaurant est partiellement financé par l'employeur. Le salarié et le stagiaire devront participer pour moitié au montant du chèque-

repas.

- Aux bénévoles, selon les termes de la loi en vigueur relative aux chèques-repas du bénévole.

Le BE, pour des raisons budgétaires, pourra mettre fin à cette disposition.

Il revient chaque année au BE d'arrêter la liste des bénéficiaires de chèques-repas bénévoles.

Il ne pourra pas être donné plus de deux chèques repas par semaine pour le collègue des bénévoles.

Dès lors que les locaux de l'AFCA seront sur un site doté d'une cantine, les frais de cantine seront à l'entière charge des salariés, stagiaires et bénévoles.

9.7. Rémunérations et indemnités

Aucune rémunération ni indemnité, même sous la forme d'un cadeau, ne peut être versée aux adhérents.

9.8. Moyens de paiement

Le président dispose des moyens de paiement de l'association et les transfère à son successeur à l'issue de son mandat.

Le président assure la continuité des paiements jusqu'au transfert effectif.

Le président donne délégation de signature au vice-président et au trésorier.

ARTICLE 10

MODIFICATION DES STATUTS ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cf. article 13 des Statuts

Si le BE constate le besoin de modifier les statuts et/ou le Règlement intérieur, il constitue un groupe de travail chargé de rédiger des propositions de modifications.

Les adhérents qui le souhaitent sont invités à participer au groupe de travail.

Le président ou le vice-président anime le travail du groupe.

Les propositions de modifications sont votées par le BE puis par le CA et par l'AGE.

ARTICLE 11 DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION
--

Cf. article 15 des Statuts

Selon les textes en vigueur, l'ordre du jour de la convocation doit comporter les points suivants :

- Dissolution de l'association et ouverture de la liquidation.
- Restitution des apports.
- Nomination du liquidateur.
- Missions et pouvoir du liquidateur.
- Obligations du liquidateur.
- Élection de domicile.
- Pouvoirs aux fins de formalités.

Fin du Règlement intérieur