

# FÉDÉRATION NATIONALE ANDRÉ-MAGINOT

## DES ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE

Reconnue d'utilité publique – Décret du 28 mai 1933 – J.O. du 17 juin 1933

Créée en 1888

### SIÈGE SOCIAL

24 bis, boulevard Saint-Germain – 75005 PARIS  
Téléphone : 01.40.46.71.40 - Fax : 01.40.46.71.41  
[www.federation-maginot.com](http://www.federation-maginot.com)  
[fnam@maginot.asso.fr](mailto:fnam@maginot.asso.fr)



MÉMOIRE et SOLIDARITÉ

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

APPROUVÉ PAR LE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR LE 4 JANVIER 2019

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 26 des statuts annexés à l'arrêté du 19 mai 2017 de l'association reconnue d'utilité publique « Fédération Nationale André Maginot des Anciens Combattants et Victimes de guerre » (ci-après appelée « la Fédération »). Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement et les modalités d'application de ces statuts.

Conformément à l'article 26 des statuts, le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'assemblée générale laquelle l'approuve à la majorité simple. Il n'entre en vigueur qu'après approbation du ministre de l'intérieur.

Dans le silence du règlement intérieur, les statuts s'appliquent et en cas de difficulté d'interprétation entre le règlement intérieur et les statuts, les statuts prévalent.

## **ARTICLE PREMIER - LE SIEGE**

La Fédération a son siège social à Paris.

L'adresse administrative de la Fédération est établie au 24 bis boulevard Saint-Germain 75005 PARIS.

## **ARTICLE 2 - LES MEMBRES**

### **ARTICLE 2-1. Devoirs et droits**

Les personnes physiques membres du conseil d'administration de la Fédération Nationale André Maginot des Anciens Combattants et Victimes de guerre sont autorisées à se prévaloir de leur titre dans l'exercice de leur fonction.

En toutes circonstances ayant une relation directe avec l'objet et le but de la Fédération, tels que définis à l'article 1 des statuts, les membres actifs de la Fédération, sections fédérales ou groupements affiliés, doivent se prévaloir de leur appartenance à la Fédération Nationale André Maginot des Anciens Combattants et Victimes de guerre.

Le port de l'insigne fédéral est prescrit lors des réunions et manifestations organisées par la Fédération et dans celles où elle se fait représenter.

La mention d'affiliation à la Fédération doit figurer impérativement sur tous les documents des membres actifs.

Les adhérents des membres actifs et les membres à titre individuel de la FNAM reçoivent gratuitement la revue "La Charte", bénéficient d'un tarif préférentiel au domaine de la Grande Garenne à Neuvy-sur-Barangeon (Cher).

Les membres actifs ne peuvent se voir attribuer une allocation qu'au terme d'une année calendaire d'affiliation, sous réserve d'être en situation régulière au regard du versement de la cotisation.

## **ARTICLE 2-2. Composition**

### **2.2.1. L'agrément des membres actifs**

Le conseil d'administration agrée les nouveaux membres actifs à la majorité des deux tiers des membres en exercice (tous les membres élus, présents, représentés ou non). L'agrément ne concerne que les nouveaux membres.

Pour être agréées, les sections fédérales doivent avoir adopté des statuts conformes aux statuts types édictés par la Fédération.

Pour être agréés, les autres groupements doivent avoir présenté leurs statuts au conseil d'administration de la Fédération.

Le refus d'agrément n'implique pas de recours devant le conseil d'administration ou l'assemblée générale.

Toute adhésion après interruption de cotisation justifie un nouvel agrément.

### **2.2.2. L'adhésion des membres actifs**

La cotisation est due pour l'année civile suivant l'année de l'adhésion. Son montant est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Les membres actifs acquittent une cotisation fédérale calculée sur la base du nombre de tous leurs adhérents comptabilisés en première inscription à la Fédération en cas d'adhésion dans plusieurs groupements.

Chaque membre actif est tenu :

- au respect des directives fédérales,
- à la déclaration de la composition de son bureau établie chaque année,
- à la fourniture de l'état nominatif de ses adhérents mis à jour et arrêté à la date du 31 décembre de l'année précédente,
- au versement avant le 31 mars de l'année en cours du montant des cotisations correspondant à l'effectif déclaré ci-dessus.

Les membres actifs ne peuvent engager, au nom de la Fédération et pour son compte, aucune dépense, sauf décision spéciale du conseil d'administration.

Chaque section fédérale reçoit le nombre de cartes d'adhérents et de timbres correspondant à l'effectif recensé au 31 décembre précédent.

Les groupements affiliés doivent mentionner l'appartenance à la Fédération sur les cartes d'adhésion remises à leurs adhérents.

Ces diverses cartes doivent être présentées lors des séjours dans les centres de la Fédération.

Le renouvellement de la cotisation ou de l'adhésion ne fait pas l'objet d'un nouvel agrément.

### **2.2.3. Les membres d'honneur et les membres honoraires**

L'attribution de la qualité de membre d'honneur à une personne physique ou morale ayant rendu des services signalés à la Fédération ou de la qualité de membre honoraire à un ancien dirigeant de la Fédération ayant rendu des services signalés à la Fédération est proposée au conseil d'administration par le bureau qui produit pour la circonstance tout document utile à la délibération.

Le conseil d'administration attribue ces qualités par un vote à la majorité simple des membres présents et représentés.

L'admission des nouveaux membres d'honneur et des nouveaux membres honoraires fait l'objet d'une communication à la prochaine assemblée générale.

Le nombre des membres d'honneur personnes physiques et des membres honoraires, cumulé à celui des membres bienfaiteurs personnes physiques, ne peut en aucun cas dépasser un effectif d'un pour cent du total des voix des membres en exercice.

### **2.2.4. Les membres bienfaiteurs**

Les personnes physiques qui ne sont pas membres d'honneur ou membres honoraires et les personnes morales qui ne sont pas membres actifs peuvent adhérer à la Fédération, en qualité de membres bienfaiteurs.

Elles sont soumises à une cotisation décidée par l'assemblée générale qui doit être versée au plus tard à la date du 31 mars.

Les personnes physiques membres bienfaiteurs ne sont admises que dans les limites de l'effectif cumulé prévu par les statuts pour les personnes physiques (membres honoraires, membres d'honneur, membres bienfaiteurs).

### **2.2.5. L'effectif fédéral**

L'effectif fédéral est déterminé au 31 décembre de l'année précédente par le nombre de membres de chacune des catégories énumérées à l'article 3 des Statuts, les membres actifs et les membres bienfaiteurs devant être à jour de leurs cotisations.

## **ARTICLE 2-3. La perte de la qualité de membre**

Sont susceptibles d'entraîner la radiation :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de la Fédération ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée, une situation de conflit d'intérêts, une atteinte à l'image ou à la notoriété de la Fédération, l'utilisation abusive du nom de la Fédération ;
- le non-paiement de la cotisation.

Le rejet de renouvellement pour l'exercice qui suit immédiatement vaut radiation avec les droits afférents.

Le conseil d'administration prend une telle décision à la majorité des membres présents ou représentés.

### **2.3.1. La radiation pour motif grave**

L'intéressé (personne physique ou personne morale) est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation à son encontre.

Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement.

L'intéressé peut se faire assister.

Le membre en cause est entendu par le conseil d'administration de la FNAM, qui délibère à huis clos. L'intéressé, même administrateur, ou son représentant, n'assiste pas aux débats ; aucune autre personne que les administrateurs ne participe aux débats.

Le conseil d'administration prend sa décision.

- Soit, il met un terme à la procédure de radiation de l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception.
- Soit, il décide de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception qui l'avise de la possibilité de faire appel de la décision devant la prochaine assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation et une assemblée générale doit être convoquée au plus tard dans un délai d'un mois pour une date de réunion au plus tard dans les trois mois.

### **2.3.2. La radiation pour non-paiement de la cotisation**

Le non renouvellement de cotisation fait l'objet d'un courrier simple adressé à l'ancien adhérent constatant l'absence de versement de la cotisation et l'invitant à prendre l'attache du trésorier en cas de litige sur le versement de la cotisation.

En l'absence de solution, l'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation à son encontre. Le processus de radiation suit alors celui de radiation pour motif grave.

### **2.3.3. L'avertissement**

Le conseil d'administration de la FNAM est compétent pour prendre une sanction d'avertissement en cas d'utilisation abusive du nom de la Fédération par un de ses membres. L'avertissement n'est pas privatif des droits. La persistance de l'utilisation abusive du nom de la Fédération par l'intéressé entraîne une procédure de radiation.

Il peut être engagé une procédure de radiation sans que l'intéressé ait fait l'objet préalablement d'un avertissement.

## **ARTICLE 3 - L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **ARTICLE 3-1. Composition de l'assemblée générale**

L'assemblée générale comprend tous les membres de la Fédération agréés ou à jour de leur cotisation (cf articles 2.2.2. et 2.2.4 du présent règlement intérieur) ainsi que les membres honoraires et les membres d'honneur.

Trente jours avant l'assemblée générale, nul ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes s'il est débiteur de sa cotisation.

## **ARTICLE 3-2. Convocation et ordre du jour**

### **3-2.1 Convocation**

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées au plus tard 30 jours avant la date de l'assemblée. Le membre est informé du nombre de voix dont il dispose.

Sont joints aux convocations l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations.

Si l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration est complété au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée générale à la demande du quart des membres actifs, tous les membres en sont informés par courrier simple ou courriel au plus tard 8 jours avant l'assemblée générale.

### **3-2.2 Ordre du jour**

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Il peut être complété à la demande d'un quart au moins des membres ayant le droit de vote dans les conditions prévues par les statuts.

Cette demande peut être formulée par courriel ou tout autre mode écrit.

La proportion du quart doit être établie au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Le refus d'un ajout d'un point à l'ordre du jour à la demande du quart des membres ayant le droit de vote (chaque membre compte pour un, sans pondération) ne peut être justifié que par la non atteinte du seuil du quart des membres ayant le droit de vote, qui doit être démontrée par le bureau.

Le conseil d'administration peut consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte.

L'assemblée générale annuelle porte au moins sur les points suivants :

- Le bilan moral (rapport d'activités) de la Fédération ;
- Le rapport financier (rapport de gestion) ;
- L'approbation des comptes clos ;
- Le cas échéant, le montant des cotisations ;
- Le cas échéant, le montant des allocations et les conditions d'attribution ;
- Le vote du budget de l'exercice suivant ;
- L'élection de la commission de contrôle ;
- Le cas échéant, l'élection du commissaire aux comptes et de son suppléant ;
- Le cas échéant, l'élection du conseil d'administration, ou l'élection d'administrateurs sur les postes occupés par les remplaçants cooptés par le conseil d'administration (article 6-c des statuts).

Les comptes de la Fédération sont communiqués ou mis à disposition des membres 15 jours au moins avant la date de l'assemblée générale.

L'ordre du jour de l'assemblée comporte obligatoirement un point « Questions diverses ». Les questions diverses ne font pas l'objet de vote.

Toute question écrite remise au bureau quinze jours avant l'ouverture de l'assemblée est traitée au point des questions diverses.

## **ARTICLE 3-3. Participation**

Chaque membre peut assister à l'assemblée générale.

Chaque membre agréé ou à jour de sa cotisation dans les conditions prévues ci-dessus peut voter.

Chaque membre actif est représenté à l'assemblée générale par son président. Il ne peut se faire représenter que par un membre de son groupement désigné par le conseil d'administration du groupement.

Chaque membre actif dispose d'un nombre de voix établi selon le barème fixé par les statuts. Un président de membre actif ou son représentant dûment mandaté reçoit tous les pouvoirs de son groupement.

Trente jours avant l'assemblée générale, chaque président fait connaître au secrétaire général de la Fédération la personne mandatée par le groupement, le cas échéant son suppléant.

Les membres à titre individuel (d'honneur, honoraires, bienfaiteurs personnes physiques ou morales) disposent d'une voix.

Les adhérents des membres actifs, non délégués par leur groupement, peuvent assister à leurs frais à l'assemblée générale, mais ne participent pas au vote.

## **ARTICLE 3-4. Fonctionnement**

### **3-4.1. Bureau de vote**

A chaque assemblée générale, il est constitué un bureau de vote composé de 3 personnes élues par l'assemblée générale parmi les membres de l'assemblée présents, en dehors des administrateurs et des candidats aux élections. Ce bureau élit son président. Son rôle se termine à la fin de l'assemblée générale.

Il ne préside pas l'assemblée générale.

Le bureau de vote tient la liste d'émargement des membres ayant le droit de vote à l'entrée de l'assemblée générale

La liste indique le nombre de voix dont dispose chaque membre.

Chaque membre à titre individuel et chaque personne mandatée par son groupement doit émarger le registre de présence après avoir présenté sa carte au bureau de vote.

### **3-4.2. Le bureau de l'assemblée**

L'assemblée est présidée par le président, le trésorier général, le trésorier national, le secrétaire général et le secrétaire national du conseil d'administration, éventuellement accompagnés des autres membres du bureau du conseil d'administration, sauf décision contraire de l'assemblée générale qui désigne alors le bureau de l'assemblée composé au moins d'un président, et d'un secrétaire.

L'assemblée générale désigne 3 scrutateurs en dehors du conseil d'administration qui veillent au bon déroulement de la séance.

Les scrutateurs sont désignés par l'assemblée.

Le bureau de l'assemblée procède à la rédaction du procès-verbal de l'assemblée.

### **3-4.3. Les modalités de vote**

Les votes ont lieu à main levée, sauf pour les votes concernant des personnes (élections, radiations, rémunérations, remboursement de frais d'une personne en particulier, ....) ou si le

scrutin secret est inscrit par le conseil d'administration à l'ordre du jour, ou s'il est demandé par un membre de l'assemblée générale.

Il est remis à chaque membre :

- autant de bulletins de vote qu'il a de voix, comportant l'indication du nombre de postes d'administrateurs à pourvoir et la liste des candidats, si le vote concerne le renouvellement d'un ou plusieurs postes d'administrateurs,
- autant de bulletins de vote qu'il a de voix pour chaque autre scrutin.

Le président de la Fédération a voix prépondérante pour les suffrages à main levée.

Pour les suffrages au scrutin secret, le président peut décider d'user de sa voix prépondérante et lever le secret de son vote.

Lors d'un vote au scrutin secret, le votant dépose son bulletin dans l'urne, après avoir signé l'état d'émargement.

Le bureau de vote procède au dépouillement et consigne les résultats sur un procès-verbal signé par chacun de ses membres.

A peine de nullité, les bulletins de vote ne doivent pas comporter :

- un quelconque signe distinctif,
- plusieurs réponses à une même question,
- plus de noms que de postes à pourvoir.

### **3-4.4. Quorum- Majorités**

#### **3-4.4.1. Quorum**

Pour délibérer valablement sur tous points à l'ordre du jour, à l'exception de la modification statutaire et de la dissolution, les membres ayant le droit de vote délibèrent sans condition de quorum.

Pour délibérer valablement sur la modification statutaire, l'assemblée générale doit réunir la moitié au moins des membres actifs représentant la moitié du total des voix des membres de la Fédération.

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l'assemblée générale doit réunir la moitié plus un des membres actifs représentant la moitié plus une du total des voix des membres de la Fédération.

Pour délibérer valablement sur la modification statutaire ou la dissolution en deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

#### **3-4.4.2. Majorités**

Les modifications statutaires ou la dissolution requièrent une majorité des deux tiers des voix exprimées.

La rémunération éventuelle des membres du bureau requiert la majorité des deux tiers des membres (1 membre = 1 voix)

Dans tous les autres cas, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les votes nuls, les votes blancs, ou les abstentions sont soustraits de la base du calcul de la majorité.



### **3-4.5. Le procès-verbal de chaque assemblée générale indique au moins :**

- la date de l'assemblée ;
- la date de la convocation ;
- le nombre de membres convoqués par catégorie et le nombre total de voix que chaque catégorie convoquée représente ;
- le nombre de membres présents par catégorie et le nombre de voix dont chaque catégorie dispose ;
- le quorum prescrit si l'ordre du jour comprend des décisions relatives à une modification statutaire ou à la dissolution ;
- l'ordre du jour ;
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées ;
- les réponses aux questions diverses ;
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Le projet de procès-verbal de l'assemblée générale est envoyé à tous les présidents des membres personnes morales et aux membres à titre individuel par courrier ou courriel.

### **ARTICLE 3-5. Commission de contrôle**

A chaque assemblée générale incluant le renouvellement par tiers des administrateurs, il est constitué une commission de contrôle dont le rôle est de vérifier la régularité des comptes.

Elle est composée de trois membres titulaires et de trois membres suppléants, élus après appel à candidature parmi les membres de l'assemblée générale non-administrateurs de la Fédération. Ses membres, renouvelables, sont élus pour deux ans à main levée, ou au scrutin secret quand le nombre de candidats dépasse le nombre de postes à pourvoir.

Les trois titulaires sont ceux qui ont obtenu le plus de voix dès le premier tour. En cas d'égalité des voix, est déclaré élu au titre de membre titulaire ou de membre suppléant de la commission de contrôle le candidat le plus âgé.

Elle se réunit selon ses besoins sur ordre de mission du Président Fédéral.

### **ARTICLE 3-6. Allocations**

L'assemblée générale vote chaque année une enveloppe sociale selon la capacité financière de la FNAM.

Elle délègue l'utilisation de cette enveloppe au conseil d'administration qui lui permettra d'accorder :

- a. une allocation à tous les membres actifs de la Fédération ;
- b. une allocation exceptionnelle à un adhérent d'un membre actif dans une situation critique ;
- c. des subventions à des personnes morales extérieures à la Fédération ou à des institutions, notamment dans le cadre d'une action humanitaire, pédagogique, culturelle, commémorative.

Il est rendu compte à chaque assemblée générale des montants attribués et des bénéficiaires.

## **ARTICLE 4 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 4-1. Composition du conseil d'administration**

#### **4-1.1. L'effectif du conseil d'administration**

L'effectif doit être conforme à celui prévu par les statuts.

La Fédération est administrée par un conseil d'administration dont le nombre des membres est compris entre 24 au moins et 30 au plus. Il est constitué de 3 collèges, alternativement soumis à élection à intervalle de 2 ans, chaque collège ne pouvant compter que de 8 à 10 membres.

L'Assemblée générale détermine le nombre de postes à pourvoir selon cette règle.

#### **4-1.2. Les candidatures**

Lorsque l'assemblée générale est appelée à pourvoir au renouvellement des administrateurs, ou à élire un administrateur sur un poste devenu vacant, le secrétaire général adresse à chaque membre actif un appel à candidature 4 mois avant la date de la réunion.

Les candidats aux fonctions d'administrateurs doivent remplir les conditions prévues à l'article 6 des statuts. Ils ne peuvent être salariés de la Fédération.

Les candidatures, accompagnées d'une fiche de renseignements type, doivent être adressées par l'intermédiaire de leur président de groupement par lettre recommandée adressée au président de la Fédération au plus tard 3 mois avant l'assemblée générale. Les candidatures doivent impérativement préciser si l'intéressé est un ressortissant de l'Office national des anciens combattants (ONAC).

Le secrétaire général vérifie la conformité des candidatures avec les conditions statutaires. Il soumet les cas lui paraissant litigieux au conseil d'administration qui statue en dernier ressort.

La liste des candidats à l'élection est adressée à tous les membres de la Fédération convoqués à l'assemblée générale. L'élection fait l'objet d'un point de l'ordre du jour.

L'élection se tient au scrutin secret.

Les noms des candidats sur le bulletin de vote figurent par ordre alphabétique, la première lettre est tirée au sort en conseil d'administration.

En cas d'égalité des voix des candidats en dernières positions, les candidats les plus âgés sont déclarés élus.

Dans l'hypothèse où des candidats représentant le même membre actif atteindraient le score permettant d'être élus, seuls les mieux placés seraient élus dans la limite de deux pour l'ensemble du conseil, tout collège confondu.

Les candidats non ressortissants de l'ONAC ne peuvent être déclarés élus dès que le tiers de l'effectif du conseil est déjà composé de non ressortissants de l'ONAC, tous collèges confondus.

Hors année électorale, l'Assemblée générale annuelle procède à l'élection de membres en remplacement des administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués. L'administrateur coopté par le conseil d'administration, entre la constatation de la vacance et l'assemblée générale, peut être candidat.

Le remplacement sur un poste vacant en cours de mandat ne compte pas dans le nombre de mandats autorisés.

Un mandat interrompu par démission compte dans le total des 3 mandats autorisés.

Tous les mandats complets, consécutifs ou non, comptent dans le total des 3 mandats autorisés.

Le président de l'assemblée générale proclame les résultats des votes au vu du procès-verbal établi par le bureau de vote.

## **ARTICLE 4 -2. Convocation - participation**

### **4-2-1. Convocation**

Le conseil d'administration est convoqué par le président, ou toute personne qu'il aura mandatée à cet effet, par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Un quart au moins des membres du Conseil d'administration ou un quart des membres de la Fédération peut demander la convocation d'une réunion du conseil d'administration non programmée par le président ou le bureau. Cette demande comporte un ordre du jour et les noms des signataires. Elle est adressée à tous les administrateurs par les moyens de communication adaptés aux circonstances (lettre ou courriel). Le jour de la réunion doit être fixé dans un délai d'un mois maximum.

L'absence de convocation du conseil d'administration au motif que le quart des membres du conseil d'administration ou le quart des membres de la Fédération n'est pas atteint doit être démontrée par le bureau.

Le président peut procéder en opportunité à une convocation même si cette proportion n'est pas atteinte.

Les réunions du conseil d'administration pour l'année suivante sont planifiées lors de la dernière réunion de l'année en cours. Toutefois, selon l'actualité de la Fédération, un conseil plus proche peut être décidé.

En cas d'urgence justifiée, le président peut convoquer dans les délais les plus brefs, sans toutefois ne jamais être inférieurs à 3 jours, une réunion du conseil d'administration, après accord des membres du bureau.

### **4-2.2. Participation**

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister aux réunions du conseil. La présence de la moitié des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Ne peuvent être considérés comme participant au quorum ou voter les membres du conseil d'administration qui interviendraient par téléphone ou par tout autre système de télécommunication.

Les membres qui ne peuvent pas participer à une réunion du conseil d'administration peuvent s'y faire représenter en donnant pouvoir par courrier ou courriel à un autre membre élu. Chaque membre présent ne peut détenir plus d'un pouvoir en sus du sien. Dans le cas où un membre recevrait le pouvoir de plus d'un membre, seul un des pouvoirs est valide. Les pouvoirs non utilisés ne sont pas transmissibles.

Le pouvoir n'est valable que pour une séance du conseil d'administration et son ordre du jour, même modifié dans les conditions prévues par l'article 4-3-1 du présent règlement intérieur.

### **4-2.3. Démission d'office**

La démission d'office d'un administrateur est établie au titre de l'article 6 des statuts, avant dernier alinéa.

Tout administrateur absent à 3 réunions consécutives du conseil d'administration, sans motif valable, est considéré comme démissionnaire d'office.

#### **4-2.4. Révocation d'un administrateur**

Un administrateur peut être révoqué pour motif grave.

Est considérée comme motif grave susceptible d'entraîner la révocation du conseil d'administration toute attitude compromettant le bon fonctionnement de la Fédération, ou contraire aux buts qu'elle s'est fixée.

#### **4-2.5. Modalités de démission d'office ou de révocation**

Le conseil d'administration prend une telle décision à la majorité des membres présents et représentés.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de démission d'office ou de révocation à son encontre.

Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

Le membre en cause est entendu par le conseil d'administration. Le conseil d'administration délibère à huis clos : l'administrateur intéressé, ou son représentant, n'assiste pas aux débats ; aucune autre personne que les administrateurs ne participe aux débats.

Le conseil d'administration prend sa décision :

- Soit, il met un terme à la procédure de démission d'office ou à celle de révocation de l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- Soit, il décide la démission d'office ou la révocation de l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception qui l'avise de la possibilité de faire appel de la décision devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation et une assemblée générale doit être convoquée au plus tard dans un délai d'un mois pour une date de réunion au plus tard dans les trois mois.

### **ARTICLE 4-3. Fonctionnement du conseil d'administration**

#### **4-3-1. Ordre du jour du conseil d'administration**

L'ordre du jour est joint à la convocation.

Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et des documents préparatoires, sont envoyées au moins deux semaines avant la réunion.

L'ordre du jour peut être complété à la demande du quart des administrateurs ou à celle du quart des membres actifs au plus tard 8 jours avant la date de la réunion.

Cette demande comporte la question à porter à l'ordre du jour et les noms des signataires. Elle est adressée à tous les administrateurs par les moyens de communication adaptés aux circonstances (lettre ou courriel).

L'absence de l'inscription de la question à l'ordre du jour au motif que le quart des membres du conseil d'administration ou le quart des membres actifs n'est pas atteint doit être démontrée par le bureau.

Le bureau peut consentir en opportunité l'inscription de la question à l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte.

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion, notamment le procès-verbal du conseil d'administration précédent dont l'approbation fait l'objet du premier point de l'ordre du jour.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour font l'objet de décision.

Les questions abordées dans le point consacré aux Questions diverses font l'objet d'information, d'échanges sans décision.

#### **4-3-2. Les votes**

Les votes du conseil d'administration ont lieu à main levée, à l'exception de ceux concernant des personnes et de ceux pour lesquels un membre présent solliciterait un scrutin secret.

En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de sa voix pour user de sa voix prépondérante.

A l'exception des votes à la majorité qualifiée prévus par les statuts (premier tour des élections), les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des membres présents et représentés.

#### **4-3-3. Compétences du conseil d'administration**

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de la Fédération ainsi que la réalisation de ses buts dans la limite des pouvoirs exclusifs de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par l'assemblée générale et exécute les décisions adoptées par l'assemblée générale. Il gère et administre la Fédération dans le cadre de ces orientations.

Il a notamment les attributions suivantes :

- admission de nouveaux membres (article 3 des statuts),
- pouvoir de radiation des membres (article 4 des statuts), sauf recours à l'assemblée générale,
- pouvoir de révocation des administrateurs, sauf recours à l'assemblée générale,
- définition de l'ordre du jour de l'assemblée générale (article 5 des statuts),
- préparation du projet de rapport moral et d'activité et du projet du rapport de gestion (article 5 des statuts) soumis à l'assemblée générale,
- proposition du montant de la cotisation fédérale soumis à l'approbation de l'assemblée générale
- proposition du montant des allocations annuelles, déterminé en fonction des effectifs plafonnés à 10 000 adhérents,
- proposition du principe et du montant de la rémunération des membres du bureau dans les limites prévues par les statuts (article 10 des statuts), soumis à l'assemblée générale,
- arrêt des comptes à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale,
- proposition du budget soumis à l'assemblée générale (article 5 des statuts),
- proposition du renouvellement du commissaire aux comptes,
- vérification des conditions statutaires des candidatures aux postes d'administrateur (article 6 des statuts et 4-1.2. du règlement intérieur),
- cooptation d'un administrateur en cas de vacance (article 6 des statuts),
- création d'autres commissions que celles prévues par les statuts (articles 11 et 12 des statuts) et par le présent règlement intérieur (article 6.1. du règlement intérieur),

- délibération sur les acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, la constitution d'hypothèque sur les immeubles, les baux excédant neuf années, l'aliénation de biens composant la dotation et les emprunts (article 13 des statuts) qu'il fait approuver par l'assemblée générale,
- acceptation de donations et legs (article 14 des statuts), dont il rend compte à l'assemblée générale,
- proposition de modification des statuts (article 20 des statuts) à l'assemblée générale,
- proposition de modification du règlement intérieur (article 26 des statuts) à l'assemblée générale.

En cas de besoin, le conseil d'administration sur proposition du Président, peut créer d'autres commissions que celles prévues par le présent règlement intérieur. Le conseil d'administration en définit la composition et les missions.

Il peut être mis fin à ces commissions à tout moment par décision du conseil d'administration.

Les analyses, réflexions et propositions des commissions sont présentées au Conseil d'administration.

#### **4-3-4. Le procès-verbal**

Le secrétaire général ou, en cas d'absence, un autre membre du bureau ou du conseil d'administration, nommé pour la circonstance, a la charge d'établir le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal indique :

- les membres présents et le quorum atteint,
- les membres absents (excusés ou non),
- les membres représentés et leur mandataire,
- l'ordre du jour,
- les résolutions adoptées, et la majorité à laquelle elles ont été adoptées,
- le cas échéant des analyses, des argumentaires, des positions contraires,
- les points échangés sans résolution que le conseil a décidé de consigner.

Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal.

Le projet de procès-verbal est soumis après la réunion, dans un délai de 30 jours, à tous les membres du conseil d'administration, présents ou non, pour amendements renforçant l'exactitude et la fidélité des propos tenus et des décisions prises.

Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

La version consolidée du procès-verbal est adressée conjointement à l'ordre du jour du conseil d'administration suivant. Elle peut éventuellement faire l'objet de derniers amendements décidés en séance.

Le procès-verbal approuvé par le conseil d'administration suivant est paraphé à chaque page par le président et signé par lui, et par le secrétaire général ou toute autre personne que le conseil aurait désignée.

La version du procès-verbal définitif (signé et paraphé) est adressée à tous les administrateurs.

L'original est conservé par la Fédération. Tous les procès-verbaux de la Fédération sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration peuvent être mis à la disposition des membres de la Fédération sur simple demande de leur part.

#### **ARTICLE 4-4. Remboursement des frais**

Conformément à l'article 10 des statuts de la Fédération, les fonctions au conseil d'administration au bureau sont exercées gratuitement, sauf décision de rémunération en vertu de l'avant dernier alinéa de l'article 10.

Toutefois, les membres du conseil d'administration sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés pour l'assistance aux réunions du conseil d'administration ou à celles du bureau, suivant un barème fixé par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

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

Seuls les frais raisonnables exposés dans l'intérêt de la Fédération peuvent être remboursés, sur justificatifs, après vérification de la commission financière, qui statue hors la présence des intéressés.

Le trésorier général exerce un contrôle régulier sur l'activité de remboursement de frais de la commission financière.

Il est rendu compte à chaque réunion du conseil d'administration des montants remboursés.

Il est rendu compte à l'assemblée générale annuelle du montant des frais remboursés.

Le budget voté par l'assemblée générale établit un prévisionnel du montant maximal des frais remboursés.

### **ARTICLE 5 - LE BUREAU**

#### **ARTICLE 5-1. Composition du bureau.**

##### **5-1.1. Election du bureau**

Le bureau fédéral est élu lors de la 1<sup>ère</sup> réunion du conseil d'administration qui se tient dans un délai maximum de 15 jours après l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement du tiers sortant.

Le conseil d'administration se réunit sous la présidence du plus âgé des administrateurs pour procéder à l'élection du nouveau bureau.

Le président de séance recueille les candidatures et établit, le cas échéant, les bulletins de vote.

Le conseil décide du nombre variable de postes prévu par les statuts (2 à 4 vice-présidents), dans la limite du tiers de l'effectif du conseil d'administration.

Chaque membre du conseil d'administration peut se porter candidat sur tous les postes du bureau prévus par les statuts. Un candidat non élu à un poste a la possibilité de se présenter à un autre poste.

Les membres sortants sont rééligibles. Nul ne peut être élu s'il n'est candidat.

L'élection s'effectue à main levée, ou au scrutin secret dès qu'un administrateur le demande.

Il est procédé à l'élection du président en premier.

Le président de séance laisse la place au président élu.

Le président appelle ensuite à l'élection sur les autres postes dans l'ordre statutaire.

### **5-1.2. Révocation individuelle ou collective des membres du bureau**

Toute attitude compromettant le bon fonctionnement de la Fédération ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée est susceptible d'entraîner la révocation d'un membre du bureau.

Le conseil d'administration prend une telle décision à la majorité simple des membres présents et représentés.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de révocation à son encontre.

Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai dont il dispose pour présenter sa défense au conseil d'administration par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

Le membre en cause est entendu par le conseil d'administration. Le conseil d'administration délibère à huis clos : le membre du bureau intéressé, ou son représentant, n'assiste pas aux débats ; aucune autre personne que les administrateurs ne participe aux débats.

Le conseil d'administration prend sa décision.

- Soit, il met un terme à la procédure de révocation de l'intéressé et l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception.
- Soit, il décide la révocation de l'intéressé et l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision n'implique pas de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur. Il ne peut pas faire appel de la décision devant l'assemblée générale.

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

## **ARTICLE 5-2. Fonctionnement du bureau**

### **5-2.1. Les réunions de bureau**

Le bureau est réuni par tout moyen (lettre, courriel) par le président chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Le bureau se réunit aux dates et avec l'ordre du jour fixés par le président fédéral.

En cas d'absence aux réunions de bureau, les pouvoirs ne sont pas admis.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président et le secrétaire général et le cas échéant par le directeur. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour.

Les débats sont dirigés par le président.

Le bureau veille à la conformité légale et statutaire des décisions adoptées par le conseil d'administration.



Les décisions sont prises à la majorité des membres présents à main levée. Le président ne dispose pas de voix prépondérante. En cas de partage des voix, la décision appartient au conseil d'administration.

### **5-2.2. Compétences du bureau**

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Il prépare les travaux du conseil d'administration. Il est chargé de la gestion courante de la Fédération entre deux réunions du conseil d'administration.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du conseil d'administration.

Le président est chargé de soumettre au conseil d'administration les décisions prises.

Les réunions de bureau donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal ou à un relevé de décisions qui est diffusé aux administrateurs dans un délai de dix jours.

### **5-2.3. Communications de documents par le bureau**

Les membres du bureau font droit à toute demande émanant des membres du conseil d'administration ou des membres de la Fédération, de communication des comptes annuels ou de pièces comptables ou de procès-verbaux.

## **ARTICLE 5-3. Rôle des différents membres du bureau**

### **5-3.1. Le Président fédéral :**

Le président fédéral :

- représente la Fédération dans les actes de la vie civile,
- est chargé d'ester en justice, tant en demande qu'en défense, après accord du Conseil d'administration,
- convoque et préside l'assemblée annuelle, au moins, le conseil d'administration et le bureau,
- ordonnance les dépenses,
- signe conjointement avec le secrétaire général les procès-verbaux des réunions qu'il a présidées et conjointement avec le trésorier général les moyens de paiement,
- contrôle l'exécution des décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau, et, si leur nature l'exige, procède à leur mise en œuvre,
- veille à l'expédition correcte des affaires courantes,
- peut donner délégation par écrit au président délégué, au secrétaire général, au trésorier général et au directeur général, s'il y en a un, une partie de ses pouvoirs, dont il lui appartient de déterminer la nature et l'étendue,
- peut donner délégation au directeur, s'il y en a un, ou à un autre administrateur, le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline avec accord du conseil d'administration,
- peut donner délégation de signature au président délégué, au secrétaire général, au trésorier général et au directeur général, s'il y en a un, pour la direction du siège de la Fédération et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires à la bonne marche quotidienne de la Fédération,
- peut se faire représenter par des membres du conseil d'administration pour l'exécution de missions ou ponctuellement,

- signe les actes de vente ou d'achat de biens immobiliers et les emprunts. Il signe également les contrats de location au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation avec l'accord du conseil d'administration,
- nomme, après avis conforme du conseil d'administration, les personnes salariées nécessaires au fonctionnement de la Fédération et signe leur contrat : le directeur, le secrétaire administratif non élu ou toute autre fonction. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes conditions,
- propose au bureau les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de la Fédération.

Il est autorisé à engager un ou plusieurs directeurs, dont l'un peut avoir les attributions d'un directeur général, après accord du conseil d'administration, qui fixe leurs rémunérations. Il ne peut procéder à leur licenciement qu'après avis du conseil d'administration.

Il procède à l'embauche et au licenciement de personnel et à la modification des contrats de travail après avoir examiné les propositions du directeur du service concerné, s'il en existe un.

### **5-3.2. Le Président délégué :**

Le président délégué assiste le président.

En cas d'absence ou d'indisponibilité occasionnelle du président, il le supplée dans ses fonctions, exerce celles-ci en liaison avec le président et lui rend régulièrement compte de ses actes.

En cas de démission ou de décès du président, le président délégué assure la présidence jusqu'à l'élection d'un nouveau bureau lors de la réunion du conseil d'administration qui devra être convoqué dans les 2 mois suivant la vacance.

Il est convoqué à toutes les réunions des commissions techniques.

### **5-3.3. Les Vice-présidents :**

Au nombre de 2 à 4, dans les limites de l'effectif du bureau ne pouvant dépasser le tiers de l'effectif du conseil d'administration, ils président en général une commission technique.

### **5-3.4. Le secrétaire général :**

Le secrétaire général a la responsabilité de l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale, le conseil d'administration et le bureau fédéral. Il participe aux travaux de toutes les commissions techniques. Il est secondé et, en son absence, remplacé par le secrétaire national.

Il est chargé :

- de la correspondance, des convocations et, en général, de tout ce qui concerne l'administration courante de la Fédération,
- du secrétariat des réunions des assemblées générales, des conseils d'administration et du bureau dont il rédige les procès-verbaux qu'il signe, après leur adoption, conjointement avec le président fédéral,
- de la préparation du rapport moral et d'activité devant être présenté chaque année à l'assemblée générale, qu'il soumet au préalable au conseil d'administration,
- de la gestion des effectifs de la Fédération. Il instruit les demandes d'adhésions nouvelles,
- de la direction du personnel du siège social de la Fédération.

### **5-3.5. Le trésorier général :**

- Le trésorier général assure le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses ordonnancées par le président fédéral, signe les moyens de paiement conjointement avec le président.
- Il procède aux écritures comptables, au maniement des fonds et dépôts et tient les registres et livres à la disposition de la commission de contrôle et du commissaire aux comptes auxquels il apporte tous les éléments d'information nécessaires.
- Il veille à la bonne gestion de la trésorerie dont il rend compte au conseil d'administration et à l'assemblée générale. A cet effet, il participe aux travaux de toutes les commissions et propose les orientations générales concernant les investissements et la gestion du patrimoine de la Fédération.
- Il prépare les comptes de résultat, le bilan général, le rapport de gestion et le projet de budget, les fait arrêter par le conseil d'administration et les propose à l'approbation de l'assemblée générale.
- Pour la bonne exécution de ces travaux et de sa gestion, il est habilité à obtenir des différents services de la Fédération les renseignements et explications nécessaires.
- Il dirige et surveille la comptabilité et assure la liaison avec le commissaire aux comptes.
- Il peut donner délégation de signature pour la gestion courante financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires à la bonne marche quotidienne de la Fédération.
- Il peut donner délégation d'une partie de ses pouvoirs, dont il lui appartient de déterminer la nature et l'étendue.
- Il est secondé, et, en son absence, suppléé, par le trésorier national.

### **5-3.6. Le directeur**

Le conseil d'administration peut décider de désigner un directeur salarié. Il est nommé sur avis conforme par le Président fédéral.

Sa rémunération est décidée par le conseil d'administration. Il en est rendu compte à l'assemblée générale.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Le directeur reçoit délégation de signature, éventuellement de pouvoir, pour l'exercice de ses attributions.

Ces fonctions sont déterminées dans des lettres de mission ou son contrat de travail.

## **ARTICLE 6 - LES COMMISSIONS TECHNIQUES**

### **ARTICLE 6-1. Dispositions générales**

Conformément à l'article 12 des statuts, le conseil d'administration peut décider de la création de commissions techniques comportant 3 à 5 membres et présidées de préférence par un vice-président.

Les membres des commissions techniques sont élus au sein du conseil d'administration.

Chaque président de commission tient informé le conseil d'administration du travail de la commission, des dates et programmes des réunions. Le président fédéral, le président

délégué, le secrétaire général et le trésorier général peuvent participer à ces réunions à titre consultatif.

Chaque commission technique fournit au conseil d'administration, sous la forme d'un rapport annuel au minimum, son avis sur les questions relevant de son domaine, qui lui ont été soumises ou dont elle s'est saisie elle-même après accord du bureau fédéral.

D'autres commissions que celles répertoriées par le présent règlement intérieur peuvent être créées par le conseil d'administration pour examiner des questions ne relevant pas des commissions techniques et nécessitant une étude préalable à une décision de fond du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 6-2. La commission de la solidarité :**

Cette commission propose l'attribution de subventions à ses membres actifs ou à des associations et organismes concernant les anciens combattants. Ces subventions sont destinées à les aider dans leur action et à contribuer à l'entretien, à l'édification de mémoriaux, monuments commémoratifs, musées, bibliothèques relatifs au devoir de mémoire, au passé militaire ou national.

Elle est également compétente pour l'attribution de subventions à des œuvres humanitaires et d'aides sociales aux adhérents des membres actifs.

#### **ARTICLE 6-3. La commission de la mémoire :**

Cette commission est chargée d'organiser toute manifestation dans le domaine mémoriel et en particulier les prix de la mémoire destinés aux élèves des écoles élémentaires, des collèges et des lycées.

Elle répartit la dotation qui lui est attribuée entre les établissements scolaires qui organisent des voyages sur les hauts lieux historiques pour leurs frais de déplacement.

Elle réceptionne les devoirs, les fait examiner par un jury indépendant désigné par la Fédération et les classe pour l'attribution de prix dont elle organise la remise solennelle.

#### **ARTICLE 6-4. La commission de défense des droits :**

Cette commission est attentive au respect de l'imprescriptibilité du droit à réparation et au respect du code des Pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre.

Elle reçoit et étudie les revendications émanant des membres actifs, prépare les motions à soumettre à l'assemblée générale en vue d'une adresse au ministère de tutelle.

Elle propose au conseil d'administration de la Fédération les actions permettant d'assurer la défense des intérêts moraux, matériels et administratifs de la Fédération et de ses membres actifs.

#### **ARTICLE 6-5. La commission des finances :**

Cette commission examine en collaboration avec le trésorier général les comptes et le projet de budget.

Elle se prononce sur toute question qui aurait une incidence sur les recettes et les dépenses en particulier que le trésorier général jugerait nécessaire de lui soumettre.

Elle procède aux vérifications des remboursements de frais.

#### **ARTICLE 6-6. La commission de la communication :**

Cette commission étudie et donne son avis sur les questions concernant les relations publiques de la Fédération.

#### **ARTICLE 6-7. La commission de “La Charte” :**

Cette commission prend toutes dispositions utiles pour la publication de la revue, appelée « La Charte », en particulier, elle choisit les articles à retenir.

#### **ARTICLE 6-8. La commission de chancellerie :**

Cette commission émet un avis concernant l'attribution du diplôme d'honneur et des médailles fédérales.

Elle détermine l'ordre des propositions pour ses décorations et récompenses intéressant les adhérents des membres de la Fédération. Elle en assure le suivi.

#### **ARTICLE 6-9. La commission « Relations avec les Groupements » :**

Cette commission examine les infractions aux statuts et au règlement intérieur ainsi que tous les faits susceptibles de porter atteinte à l'honneur ou à la réputation de la Fédération ou de ses dirigeants, qui lui sont soumis par le président ou le bureau fédéral. Elle examine également toutes demandes d'affiliations ou de radiations.

### **ARTICLE 7 - LA CHARTE**

**ARTICLE 7** « La Charte », organe de la Fédération Nationale André Maginot des Anciens Combattants et Victimes de guerre, publie notamment les articles se rapportant à ses buts et à ses activités ainsi qu'à celles de ses membres. Elle est réalisée sous la responsabilité d'un directeur de publication désigné par le conseil d'administration fédéral et assisté d'une commission spécifique.

### **ARTICLE 8 - Exercice social**

**ARTICLE 8.** L'exercice social correspond à l'année civile.