



MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE – 25 juin 2022

Le conseil d'administration propose à l'Assemblée générale une refonte de ses statuts et de son règlement intérieur afin que ceux-ci soient adaptés aux évolutions actuelles de l'association et conformes aux règles juridiques. De plus, il propose de nommer Thierry d'Artigues et Laurent Petitjean, deux administrateurs membres du bureau du CA, comme délégation pour apporter directement les modifications non substantielles aux statuts qui pourraient être demandées par l'administration ou le Conseil d'Etat

Vous trouvez dans les tableaux joints les modifications proposées, colonne de gauche, en jaune ou en vert (couleurs de versionning). La colonne de droite reprend les anciens statuts ou règlement intérieur dont les parties modifiées sont grisées.

PROJET

PROPOSITION de MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ARSLA

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 24 des statuts annexés au décret publié au Journal officiel du 23 août 1991 de l'association reconnue d'utilité publique dite « L'ASSOCIATION POUR LA RECHERCHE SUR LA SCLEROSE LATÉRALE AMYOTROPHIQUE (ARSLA) », ci-après appelée « l'association ».

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi, les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'assemblée générale statuant à la majorité simple des suffrages exprimés. Il n'entre en vigueur qu'après validation du ministre de l'intérieur.

Article 1. Les membres

1.1. Composition de l'association

1.1.1. L'agrément des membres :

Seuls les nouveaux membres adhérents font l'objet une fois par an d'un agrément en conseil d'administration après proposition du bureau.

Pour être agréé, un membre doit remplir les conditions suivantes :

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- avoir versé le montant de sa cotisation.

Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours.

Toute adhésion intervenant après une interruption de cotisation nécessite un nouvel agrément.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ARS (adopté par l'AG du 24 janvier 2009 et agréé en novembre 2010)

Article 11 – Approbation du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur sera soumis à l'approbation du conseil d'administration à la majorité des deux-tiers.

Il sera ensuite soumis à l'approbation de l'Assemblée générale des adhérents et n'entrera en vigueur qu'après approbation du Ministère de l'Intérieur.

Toute modification ultérieure suivra le même parcours.

Article 1 - Siège

Le siège de l'association 75 avenue de la République Paris 75011 peut être transféré, dans Paris, sur simple décision du Conseil d'Administration ou, en tout autre lieu, après approbation par l'assemblée générale.

1.1.2. L'adhésion

La cotisation donne le droit d'être membre de l'association pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année, quelle que soit la date de son versement.

1.1.3. Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs

L'attribution de la qualité de membre d'honneur à une personne ayant rendu des services signalés à l'association ou de la qualité de membre bienfaiteur ayant rendu des services signalés à l'association est proposée au conseil d'administration par tout administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.

L'admission des nouveaux membres d'honneur / membres bienfaiteurs fait l'objet d'un vote en conseil d'administration et d'une communication à la plus prochaine assemblée générale.

Pour conserver cette qualité, les membres d'honneur / les membres bienfaiteurs renouvellent chaque année leur qualité de membre de l'association à ce titre par courrier simple ou email en réponse à la demande de confirmation formulée par le conseil d'administration.

1-2. La perte de la qualité de membre adhérent

La qualité de membre peut être perdue pour non paiement de la cotisation.

Le rejet du renouvellement d'une adhésion qui vient d'arriver à échéance vaut radiation avec application des droits afférents.

1.2.1. La radiation pour juste motif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts et les valeurs qu'elle s'est fixés,
- une situation de conflit d'intérêts,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

Article 2 – Adhérents actifs

Sont considérés comme adhérents actifs et admis à voter aux Assemblées générales, les personnes ayant réglé leur cotisation durant l'année civile précédente et/ou entre le 1^{er} janvier de l'année suivante et la date de l'Assemblée générale où seront examinés les rapports moral, financier et scientifique de l'année précédente.

Le conseil d'administration décide de la radiation pour juste motif à la majorité simple des suffrages exprimés¹ par les membres du conseil en exercice².

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son endroit. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de **15** jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé peut être entendu par le conseil d'administration s'il en fait explicitement la demande. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et 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 radiation.

1.2.2. La radiation d'un membre d'honneur ou d'un membre bienfaiteur

En l'absence de confirmation par l'intéressé de son souhait de conserver cette qualité, le conseil d'administration peut la lui retirer.

Un membre d'honneur ou un membre bienfaiteur peut, pour les mêmes raisons qu'un membre d'une autre catégorie et selon les mêmes modalités, encourir une radiation pour juste motif, dans le respect des droits de la défense et avec la possibilité de faire appel de la décision du conseil d'administration devant l'assemblée générale.

1 Sauf précision contraire figurant dans les statuts.

2 Ou toute autre règle prévue par les statuts pour cette circonstance ou, en l'absence de disposition particulière prévue par les statuts, la majorité prévue pour les délibérations du conseil d'administration.

Article 2 – L'assemblée générale

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association agréés et à jour de leur cotisation au plus tard le 31 décembre de l'année N-1 ainsi que les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs.

Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà de cette échéance.

2-2. Convocation à l'assemblée générale.

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées à tous les membres au plus tard **15** jours avant qu'elle ne se tienne par courriel, lettre simple ou information sur le site de l'ARSLA.

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Les comptes de l'association sont mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale appelée à approuver les comptes.

Dans le cas d'un vote à distance pour les élections, chaque membre de l'assemblée peut consulter la liste des candidats et leur profession de foi sur le site de l'association. Chaque membre recevra par courrier avec sa convocation les bulletins de vote et deux enveloppes : une enveloppe sur laquelle est mentionnée l'identité du votant et dans laquelle sera versée la deuxième enveloppe, anonyme, contenant le bulletin de vote. La convocation indique la date limite de réception du vote au siège de l'association.

Il sera également possible de proposer un vote électronique pour les nominations et l'approbation des comptes, en passant par un prestataire agréé. Sur la plateforme dédiée, le votant trouvera tous les documents réglementaires et utiles pour son vote. Il aura un accès privé pour effectuer son vote. Le vote sera ouvert 1 semaine avant la tenue de l'assemblée générale, jusque la veille de l'assemblée.

Si l'assemblée générale est convoquée à la demande du quart des membres de l'association, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

La demande peut être formulée par les membres individuellement, ou collectivement, ou par panachage de demandes individuelles et de demandes collectives, quel qu'en soit le support.

La condition de réunir la proportion du quart des membres de l'association sur un même ordre du jour doit être satisfaite au plus tard 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande de convocation uniquement si la condition du quart des membres demandant une assemblée générale sur un ordre du jour commun ou celle du délai avant l'assemblée générale n'est pas réalisée.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une convocation de l'assemblée générale même si la proportion du quart n'est pas atteinte.

2-3. Participation à l'assemblée générale

2.3.1. L'assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des membres de l'association se réunit physiquement ou virtuellement.

Chaque membre agréé et à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 1.1.2. peut voter et se faire représenter.

Il en est de même des membres d'honneur et bienfaiteur.

La liste des membres fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée à l'assemblée générale.

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque membre ne peut détenir plus de **2** pouvoirs cf article 5 des statuts. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Le président a voix prépondérante.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance de l'assemblée générale. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date de l'assemblée générale concernée. Tout mandat reçu au-delà de la limite fixée par les statuts est réputé nul. Seul le mandat est en capacité de modifier son mandataire.

Les membres de l'association peuvent contribuer aux décisions d'une assemblée générale réunie physiquement en participant parallèlement par un vote à distance. Ils ne peuvent dans ce cas donner leur pouvoir à un membre présent physiquement ou recevoir de pouvoir³. Ils ne participent pas au quorum (cf. 2.4.1).

Le vote à distance peut prendre la forme d'un vote par correspondance ou celle d'un vote par voie électronique.

Dans tous les cas, le vote à distance doit garantir la sincérité du scrutin et le cas échéant, le secret du vote, doit être précédé d'une période préalable de débats entre tous les membres de l'assemblée et ne prévoir le dévoilement des résultats qu'après la clôture de tous les votes.

Seules les élections à distance peuvent se dispenser de la période préalable de débats, pourvu que les candidatures et que les professions de foi aient été produites dans les délais prévus pour la convocation.

Le matériel de vote par correspondance (double enveloppe) ou les modalités techniques de participation à distance aux débats et aux votes (codes d'accès au forum, fixation de la période de débats, de la période de vote, votes électroniques, dévoilement des résultats,...) sont nécessairement adressés avec la convocation accompagnée de l'ordre du jour.

Ont lieu au scrutin secret :

- les votes concernant des personnes : élections, radiations, révocations, rémunérations, remboursement de frais...
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du conseil d'administration,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du dixième au moins des membres de l'association.

Pour les suffrages au scrutin secret, le président peut user de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote.

2.3.2. Conditions pour réunir une assemblée générale par voie dématérialisée

Cette modalité de réunion de l'assemblée générale n'est possible que si un quart des membres en exercice du conseil d'administration ou si un dixième des

3 Si les statuts prévoient la possibilité de donner procuration.

membres convoqués à l'assemblée générale ne s'y sont pas opposés. Les membres du conseil d'administration et de l'assemblée générale doivent être informés :

- des points à l'ordre du jour de cette consultation
- et des modalités techniques selon lesquelles les membres de l'association
 - seront identifiés,
 - participeront aux débats,
 - auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
 - le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret,
 - des modalités par lesquelles ils peuvent s'opposer à cette consultation selon cette forme,
 - et du délai, qui ne peut être inférieur à 8 jours, dans lequel ils peuvent exprimer leur opposition à cette consultation.

Le président ne peut tenir cette réunion que s'il est en mesure de faire la démonstration qu'un dixième au moins des membres de l'association ou le quart des membres du conseil d'administration en exercice ne se sont pas prononcés en défaveur de cette consultation.

2-4.Quorum et majorités à l'assemblée générale

2-4.1 Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions portant sur une modification statutaire ou la dissolution⁴ de l'association, l'assemblée générale doit réunir au moins la majorité des suffrages exprimés (cf. article 5) sans condition de quorum.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir «à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés (cf. article 17) ». Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement sur la dissolution,

4 Et tout autre cas précis requérant un quorum prévu par les statuts.

l'assemblée générale doit réunir «à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés (cf. article 18) ». Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts ou la dissolution⁵ en deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

2-4.2 Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'association⁶, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés⁷. Les votes nuls et les votes blancs en cas de vote au scrutin secret sont soustraits de la base du calcul de cette majorité⁸. Les pouvoirs⁹ sont comptés.

Dans le cas des modifications statutaires ou de la dissolution¹⁰, les décisions doivent réunir les deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents et représentés.

2-5. Ordre du jour de l'assemblée générale

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

Il peut être complété à la demande du dixième au moins des membres.

La condition de réunir une proportion du dixième de demandeurs doit être satisfaite au plus tard **30 jours** avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte, mais au plus tard 15 jours avant la tenue de l'assemblée.

L'assemblée générale annuelle inscrit *a minima* à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,

5 Et tout autre cas prévu par les statuts requérant une majorité renforcée en première convocation.

6 Et tout autre cas prévu par les statuts requérant une majorité renforcée en première convocation

7 En l'absence de précision dans les statuts

8 Pour être adoptée, une décision doit réunir un nombre de suffrages exprimés favorables supérieur aux suffrages exprimés défavorables, sans considération du nombre d'abstentions, votes blancs, nuls.

9 Si les statuts prévoient la possibilité de donner pouvoir.

10 Et les autres cas prévus par les statuts qui requièrent une majorité renforcée.

- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association,
- le cas échéant la définition des orientations stratégiques de l'association,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant,

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes vacants ou occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le conseil d'administration¹¹,
- selon le niveau des dons (+ ou – 153 000 €) ou celui des subventions (+ ou – 153 000 €) la désignation des commissaires aux comptes,
- le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (tous les 6 ans).

L'ordre du jour de l'assemblée générale comporte obligatoirement un point intitulé «Questions diverses». Les questions diverses ne donnent pas lieu à décision.

2-6. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration sauf décision contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple, qui désigne alors son bureau.

2-7. Le procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le bureau de l'assemblée générale. Il indique notamment :

- la date de l'assemblée,
- la date de la convocation,
- les modalités de participation à l'assemblée générale,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
- le nombre de membres convoqués par mode de participation,
- le nombre de membres présents par mode de participation,
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),
- le nombre de membres représentés,
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,

11 Seulement si les statuts prévoient explicitement cette possibilité (cas de statuts anciens).

- les réponses aux questions diverses,
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Le procès-verbal de l'assemblée générale est accessible à tous les membres sur simple demande dans un délai de 30 jours suivant la tenue de l'assemblée générale.

Article 3. Composition du conseil d'administration

3-1. Election

3-1.1. Dispositions générales

Toute personne candidate au Conseil d'Administration doit être adhérente et à jour de sa cotisation, active au sein de l'association et doit adresser par lettre recommandée avec AR sa candidature motivée au Président dans un délai de 10 semaines avant l'Assemblée Générale.

Les élections ont lieu au scrutin secret.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus ancien dans l'adhésion à l'association est déclaré élu.

L'élection en remplacement d'administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine assemblée générale. Les membres du conseil d'administration désignés par cooptation pour occuper les postes vacants ne sont pas seuls à pouvoir présenter leur candidature.

3-1.2. Renouvellements partiels¹²

L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre des membres est compris entre **12** au moins et **18** au plus.

Il est renouvelé par fraction tous les ans.

Le conseil est constitué de 2 collèges. A chaque élection, le collège des personnes experts ne peut être strictement supérieur à celui des personnes qualifiées.

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

3-2. Présence – participation- pouvoirs au conseil d'administration

Article 3 – Membres du Conseil d'administration

Les adhérents sont informés, au plus tard 8 semaines avant, de la date de l'Assemblée générale et sont invités à faire part de leur candidature éventuelle au Conseil d'administration.

Celle-ci, assortie d'une profession de foi, doit être envoyée par lettre recommandée au plus tard 5 semaines avant la date de l'Assemblée générale ; l'ARS en fera la publicité auprès de tous les adhérents dans les délais requis.

¹² A intégrer lorsque les statuts prévoient un nombre variable de membres du conseil d'administration. Les propositions qui suivent sont à ajuster.

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions.

La présence du tiers des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations.

Le Conseil d'Administration peut se réunir en tout lieu de son choix.

Il ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour sauf si au moins la majorité des administrateurs présents, soit physiquement, soit par téléphone, en décident autrement.

En cas d'absence du président, ce dernier désigne un président de séance dont la voix sera prépondérante en cas d'égalité. En cas d'absence d'un membre du conseil d'administration, celui-ci pourra donner son pouvoir à un autre membre. Chaque membre ne pouvant recevoir au maximum 1 pouvoir.

Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par téléconférence ou par tout autre système de télécommunication, comme la visioconférence, sont considérés comme contribuant au quorum et peuvent voter¹³.

Lorsque le quorum (soit la majorité plus une voix) n'est pas atteint, le Conseil d'Administration peut siéger à nouveau valablement dans un délai de 8 jours après l'envoi d'une nouvelle convocation par lettre recommandée, et à condition que le tiers au moins des membres soit présent, soit physiquement, soit par visioconférence.

Le vote à bulletin secret est de droit lorsqu'il est demandé par le quart des présents, physiquement ou par téléphone.

Il est également requis pour l'élection des membres du bureau.

Un membre du Conseil d'administration ne peut engager l'association sans avoir eu préalablement l'accord du président de l'ARSLA.

Les membres empêchés de participer à une réunion du conseil d'administration peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu réputé présent.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir,

nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir¹⁴. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.]

3-2.1. Le vote par visioconférence ou téléconférence

Sont réputés présents au sens de l'article 9 (alinéa 3) des statuts et sont considérés comme participant au quorum et peuvent voter, les membres du conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication constaté par les membres présents physiquement, le conseil peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum physique sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Toutefois, pour éviter que cette disposition ait pour effet de permettre des réunions du conseil d'administration uniquement par ces moyens, les membres participant au conseil d'administration sont invités à être physiquement présents autant que possible (ou présents pour le tiers d'entre eux ; particularité des adhérents à l'ARSLA, malades et aidants).

Un membre votant par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle de membres issus du conseil d'administration en exercice.

Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

¹⁴ En l'occurrence, le règlement intérieur ne peut que rappeler des dispositions déjà prévues par les statuts. Il ne saurait en ajouter de nouvelles telles que l'introduction de pouvoirs, la définition d'une nouvelle répartition du nombre de voix attribuées à chaque membre.

3-4. Démission d'office et révocation d'un administrateur

Tout administrateur absent à **3** réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du conseil d'administration les motifs prévus à l'article 1-2 du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de **15** jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel 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.

Article 4. Le fonctionnement du conseil d'administration

4-1. Réunions du conseil d'administration

4-1-1. Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque

Article 4 – Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration peut se réunir en tout lieu de son choix.

Il ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour sauf si au moins la majorité des administrateurs présents, soit physiquement, soit

administrateur une semaine au moins avant la date de la réunion.

Un quart au moins des membres du conseil d'administration ou un quart des membres de l'association peut demander la convocation d'une réunion du conseil d'administration non programmée par le président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au président. Le président dispose alors d'un délai de deux semaines maximum pour fixer le jour de la réunion.

Le président ne peut refuser de convoquer le conseil d'administration que si le quart des membres du conseil d'administration ou le quart des membres l'association n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

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 l'association, un conseil plus proche peut être décidé.

En cas d'urgence justifiée, le président peut convoquer une réunion du conseil d'administration dans des délais plus brefs, toutefois jamais inférieurs à 3 jours.

4-1-2. Ordre du jour du conseil d'administration

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Les questions abordées dans le point consacré aux Questions diverses ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

4-1-3 Votes

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes et ceux demandés par un administrateur présent.

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

par télétransmission, en décidant autrement.

En cas d'absence du président, ce dernier désigne un président de séance dont la voix sera prépondérante en cas d'égalité. Aucune procuration n'est possible pour les autres membres du conseil d'administration.

Lorsque le quorum (soit la majorité plus une voix) n'est pas atteint, le Conseil d'Administration peut siéger à nouveau valablement dans un délai de 8 jours après l'envoi d'une nouvelle convocation par lettre recommandée, et à condition que le tiers au moins des membres soit présent, soit physiquement, soit par télétransmission.

Le vote à bulletin secret est de droit lorsqu'il est demandé par le quart des présents, physiquement ou par télétransmission.

Il est également requis pour toute élection de personnes.

Il ne peut donc avoir lieu qu'à l'occasion d'une réunion où les personnes sont physiquement présentes.

<p>A l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés¹⁵.</p> <p>4-2. Compétences du conseil d'administration</p> <p>Il attribue la qualité de membre d'honneur/ de membres honoraires et en rend compte annuellement à l'assemblée générale.</p> <p>Il prépare les projets de résolution soumis à l'assemblée générale, qui peuvent le cas échéant, être modifiés en séance après délibération.</p> <p>Il propose l'affectation du résultat¹⁶.</p> <p>Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'assemblée générale, la création et la suppression de postes salariés. Il peut donner délégation à cet effet au président ou au directeur.</p> <p>Il peut procéder librement à tout acte de disposition¹⁷ dans la limite de 200 000 euros. Au-delà de ce montant, l'approbation préalable de l'assemblée générale est requise conformément aux dispositions de l'article 6 des statuts.</p> <p>Il donne son avis sur le choix du directeur, ses conditions d'embauche et la cessation de son activité.</p> <p>Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du bureau.</p> <p>En cas de besoin, le conseil d'administration peut créer des commissions¹⁸. Le conseil d'administration en définit la composition. Il peut mettre fin à tout moment à une commission.</p> <p>Ces commissions ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif. Les analyses, réflexions et propositions de ces commissions sont présentées au conseil d'administration et à l'assemblée générale.</p>	<p>Article 5 – Budget prévisionnel</p> <p>En fin d'année, le Conseil d'Administration définira les projets d'investissements qui seront repris au budget prévisionnel de l'année suivante. En cours d'exercice, le Conseil d'Administration pourra établir des budgets prévisionnels rectificatifs pour engager l'utilisation de ressources imprévues ou encore disponibles.</p> <p>Article 6 – Comptes annuels</p> <p>En début d'année, avant la présentation au Conseil d'Administration des comptes de l'exercice écoulé, le trésorier procédera à un compte-rendu sur les opérations comptables de l'exercice précédent. Ce compte-rendu sera adressé au Président.</p> <p>Le trésorier présentera au Conseil d'Administration un état détaillé de l'utilisation des subventions et fonds publics accordés durant ledit exercice.</p>
---	---

15 Le vote doit recueillir plus de votes favorables que de votes défavorables, quels que soient le nombre de votes blancs, nuls et les abstentions.

16 Précision à apporter si les statuts ne l'indiquent pas.

17 Les actes à dispositions concernés par cette disposition sont : les découverts autorisés, les avances de trésorerie, les prêts accordés à un autre organisme, les garanties accordées à un tiers, la renégociation d'un prêt, l'acceptation d'une promesse de vente, la renonciation à un legs, les ventes de biens mobiliers (actions, obligations, actions de Sicav, etc.)...

18 Seulement si les statuts le prévoient

4-3. Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire ou par un autre membre du conseil d'administration nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- la date du conseil d'administration,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- le nom des membres convoqués,
- le nom des membres présents,
- l'atteinte du quorum,
- le nom des membres représentés et leur mandataire,
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
- le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
- les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du conseil d'administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal.

Le procès-verbal définitif approuvé par le conseil d'administration est paraphé à chaque page par le président de séance et signé par lui, et par le secrétaire de séance ou toute autre personne du bureau que le conseil aurait désignée. L'original est conservé par l'association. Tous les procès-verbaux de l'association sont archivés.

4-4- Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, les membres du conseil d'administration sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés 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 l'association.

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

4-6. Prévention des conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Les administrateurs et les personnes agissant au nom de l'association sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent leurs fonctions et leurs mandats au sein de personnes morales ayant un rapport avec l'objet de l'association pendant les cinq dernières années.

Les membres du conseil d'administration ou les personnes morales qu'ils représentent ne participent pas aux débats et se déportent dès lors qu'ils ont un intérêt à titre personnel ou professionnel ou au titre de la personne morale représentée.

Un ancien administrateur ne peut devenir salarié de l'association avant qu'il ne se soit écoulé un délai d'au moins 1 an entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens, et au moins annuellement.

Les déclarations peuvent être consultées par les administrateurs et toute personne agissant au nom de l'association.

A moins que l'administrateur intéressé n'en prenne l'initiative, le conseil d'administration est en droit de voter le retrait des débats, le déport ou la démission d'un membre du conseil d'administration qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

Article 5 - Le bureau

5-1-Election du bureau

Lors de la première séance réunissant les administrateurs nouvellement élus, le conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus âgé d'entre eux.

Chaque membre du conseil d'administration, après un an d'exercice de son mandat, peut se porter candidat sur chacun des postes du bureau prévus par les statuts. L'élection s'effectue au scrutin secret.

Il est d'abord procédé à l'élection du président. Le président de séance laisse immédiatement la place au président élu, lequel fait ensuite procéder à l'élection des autres membres du bureau.

5-2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Le conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de **15** jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

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

5-3 Fonctionnement du bureau

5-3.1 - Les réunions de bureau

Le bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le président. Il en dirige les débats.

Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président, le secrétaire ou le directeur. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

Sont réputés présents et peuvent voter les membres du conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication la réunion de bureau ne peut valablement se poursuivre que si plus de la moitié des membres du bureau convoqués peuvent continuer d'y participer.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

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

5-3.2 – Les compétences du bureau

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

Il est chargé de la gestion courante de l'association.

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

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

5-4. Les responsabilités des membres du bureau

Les fonctions de Président, Trésorier et Secrétaire ne sont pas cumulables entre elles au sein de l'association et de son Bureau.

5-4-1. Les responsabilités du Président

Outre les attributions énumérées à l'article 12 des statuts, le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil d'administration.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Il signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Après avis du conseil d'administration, le président nomme le directeur, signe son contrat et fixe sa rémunération. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Il propose après avis du bureau, les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil d'administration et au directeur. Il en informe le conseil d'administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du conseil d'administration.

Le président peut déléguer à une personne agréée par le conseil d'administration, autre que le trésorier, l'engagement d'une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé, dont il informe le conseil d'administration.

Il peut déléguer la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'association.

Il peut déléguer au secrétaire les formalités de déclaration prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, ainsi que la transmission des comptes annuels de l'association après leur approbation, du budget voté et du rapport d'activité :

- au ministre de l'intérieur,
- au préfet du département du siège,
- aux ministres de tutelle.

Il peut déléguer au directeur le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

5-4-2. Responsabilités du ou des vice-présidents

Le vice-président seconde le président et, à la demande de celui-ci, le remplace occasionnellement. Ils agissent sur délégation du Président ou du Conseil d'Administration.

Il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5-4-3 Responsabilités du secrétaire

Le secrétaire, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative de l'association et de son personnel et, sur délégation, du trésorier, la gestion courante financière de l'association.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, du conseil d'administration, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés. Il peut déléguer ces tâches au Directeur Général.

Le secrétaire transmet, sur délégation du président, au préfet du département du siège, au ministre de l'intérieur, et aux ministres de tutelle, les comptes annuels approuvés et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet et au ministre de l'intérieur la composition complète du

conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

5-4-4 – Responsabilités du trésorier

Il supervise l'établissement des documents financiers de l'association et du Compte d'Emploi dans le respect des exigences légales.

Le trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'association décidées par le président.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le bureau et le conseil d'administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle. Il veille en particulier à l'exécution des budgets arrêtés par le Conseil d'Administration sur sa proposition.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties, et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

5-4-5- Responsabilités du Directeur Général

Le Directeur Général

Le Directeur Général assure la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration, des directives du Bureau de l'association et les instructions du Président, du Trésorier ou du Secrétaire. Il est chargé de l'ensemble de l'activité administrative, financière et juridique de l'association. Il assure le traitement et le suivi administratif des demandes et des dossiers de financement. Il met en œuvre l'ensemble des opérations de collecte et de communication décidées par le Conseil d'Administration.

Le Directeur Général assiste aux réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Sur délégation du Président ou du Trésorier, il peut engager certaines dépenses, dans les limites définies par sa délégation de signature, à l'exception des salaires et charges sociales.

Sur délégation du Président, et dans le respect du budget approuvé par le Conseil d'Administration, il est signataire des contrats de travail ainsi que des contrats de prestation.

Pour l'exercice de ses attributions, le directeur reçoit délégation du conseil d'administration, et/ou du président et/ou du trésorier, qui en informent dans ces cas le conseil d'administration. Un document, une lettre de mission ou un contrat de travail, cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues.

Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction ou être salarié.

Article 6 - Organisation territoriale de l'association en coordinations

Article 6.1 – Coordinations et Contacts de l'ARSLA

Les coordinations sont des équipes de bénévoles, sur un territoire, une région ou un département. Elles représentent localement l'association. Le responsable de la coordination, appelé coordinateur, est membre adhérent de l'association. Il est nommé par le conseil d'administration pour une période de 3 ans, renouvelable plusieurs fois (renouvellement à valider en CA). Il est garant du respect des valeurs de l'association et de la mise en place de sa stratégie sur son territoire. Ses droits et devoirs sont stipulés dans une charte d'engagement qu'il est tenu de signer.

Les missions confiées à une coordination sont :

- Accompagner les personnes malades et leurs proches de la région : écoute, aide dans les

Article 8 – Antennes Régionales et Contacts de l'ARS

Antennes Régionales : La création d'une Antenne requiert plusieurs bénévoles désignant parmi eux un représentant. Comme indiqué dans les statuts, sa constitution doit être validée par le Conseil d'administration.

Ses procédures de fonctionnement (représentation de l'ARS, organisation de manifestations à son bénéfice, échange d'informations ...) pourront faire l'objet d'une Convention entre l'Antenne et l'ARS via son Délégué général.

Contacts : dans l'attente de la possibilité de la création d'une Antenne, il peut être confié à une personne isolée la mission d'être « Contact », premier relais local de l'Association suivant des

démarches ... ;

- Diffuser l'information et la communication de l'association ;
- Représenter localement l'association auprès des pouvoirs publics (MDPH, conseil général, mairie..), des soignants et des personnes malades ;
- Identifier les acteurs locaux spécialisés dans la SLA : structures de soins, d'accueils paramédicaux ... ;
- favoriser des partenariats avec les différents acteurs locaux en accord avec la Direction ;
- Rechercher et accompagner des organisateurs d'évènements au profit de l'ARSLA ;
- Organiser des réunions d'information regroupant des personnes concernées, des professionnels de santé/ ou sociaux (selon les sujets abordés) pour favoriser les échanges et lever les problématiques au niveau territorial.

Elles n'ont pas de personnalité juridique.

Coordinations

Une coordination agit dans le cadre défini par la stratégie de l'association en lien étroit avec la direction générale de l'association.

Contacts

Dans l'attente de la possibilité de la création d'une coordination, il peut être confié à une personne isolée la mission d'être « Contact », premier relais local de l'Association suivant des conditions précisées par le directeur général.

Tout engagement au sein d'une coordination ou comme Contact de l'ARSLA implique un lien et des échanges réciproques entre l'Association représentée par son directeur général et les personnes ayant un service local ainsi que la participation habituelle aux réunions générales et formations proposées par l'Association.

Article 10 – Bénévolat au service de l'ARSLA

Toute personne désireuse d'avoir une action bénévole au service de l'Association (contact, équipier de coordination ou autre...) doit le faire en conformité avec les buts définis par l'ARSLA dans l'article 1 des statuts. L'adhésion à l'association est laissé au libre choix des bénévoles.

Là où il y a une coordination de l'ARSLA (cf article 8), il revient au représentant de la coordination de

conditions précisées par le **Délégué général**.

Tout engagement au sein d'une Antenne ou comme Contact de l'ARS implique un lien et des échanges réciproques entre l'Association représentée par son Délégué général et les personnes ayant un service local ainsi que la participation habituelle aux assemblées, réunions générales et formations proposées par l'Association.

Article 9 – Bénévolat au service de l'ARS

Toute personne désireuse d'avoir une action bénévole au service de l'Association (contact, représentant d'Antenne ou autre...) doit le faire en conformité avec les buts définis par l'ARS dans l'article 1 des statuts.

Elle doit être adhérente et à jour de sa cotisation.

Là où il y a une Antenne régionale de l'ARS (cf article 8), il revient au représentant de l'Antenne de rencontrer la personne candidate et, en lien

rencontrer la personne candidate et, en lien avec un représentant de l'ARSLA mandaté par le CA et un salarié de l'association en charge des bénévoles, de donner accord et modalités de formation et de services.

Là où il n'y pas de coordination de l'ARSLA, il revient à un représentant de l'ARSLA mandaté par le CA et à un salarié de l'association en charge des bénévoles, de rencontrer la personne candidate et de donner accord et modalités de formation et de services.

Des fonctions de bénévole à l'intérieur de structures hospitalières ou de soins doivent toujours avoir l'accord du Directeur général et ne peut se faire que dans le cadre d'une convention de partenariat.

Article 7 Les commissions

7.1. Composition des commissions

Les commissions sont composées sur décision du conseil d'administration.

Les membres d'une commission sont choisis à raison de leur expertise sur les thèmes relevant des missions de la commission fixées par délibération du conseil d'administration.

Le nombre de membres des commissions est arrêté par délibération du conseil d'administration de l'association.

Ils élisent en leur sein, sur proposition du conseil d'administration de l'association, et à chaque renouvellement du conseil d'administration, le responsable de la commission.

Afin de garantir l'indépendance de l'association et de prévenir tout éventuel conflit d'intérêts, les membres des commissions adressent au président dans les 15 jours suivant leur désignation la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 4.6 du présent règlement intérieur pour les administrateurs.

Les déclarations sont consultables par les administrateurs et toute personne agissant au nom de l'association.

Les membres des commissions sont soumis aux mêmes obligations déontologiques que les administrateurs

avec le Délégué général, de donner accord et modalités de formation et de services.

Là où il n'y pas d'Antenne régionale de l'ARS, il revient au Délégué général ou à toute personne désignée par lui, de rencontrer la personne candidate et de donner accord et modalités de formation et de services.

Des fonctions de bénévole à l'intérieur des Centres SLA ou d'autres structures hospitalières doivent toujours avoir l'accord conjoint du Délégué général ou du représentant de l'Antenne de l'Association, et du Responsable du Centre ou de la structure.

Toute personne candidate au Conseil d'Administration doit être adhérente et à jour de sa cotisation, et doit adresser une lettre au Président.

(article 4.4. et 4.6. du R.I.).

Si les membres d'une commission ou les personnes morales qu'ils représentent sont susceptibles d'obtenir, de manière directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, des financements attribués par l'association, les membres des commissions se retirent des débats et n'assistent pas aux votes.

Un ancien membre d'une commission ne peut devenir salarié de l'association avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins 1 an entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

La décision de révocation pour juste motif ou de démission d'office pour absences répétées d'un membre d'une commission est prise par le conseil d'administration de l'association, le cas échéant après avis consultatif de la commission. La décision du conseil d'administration est prise au scrutin secret à la majorité des suffrages exprimés, dans le respect des droits de la défense (article 3.2. du règlement intérieur). L'intéressé n'assiste pas aux votes. La décision du conseil d'administration est insusceptible de recours

7.2. Les réunions et le fonctionnement des commissions

Les réunions des commissions sont présidées par le responsable de la commission.

La commission se réunit au moins une fois par an, à son initiative, et chaque fois que le lui demande le conseil d'administration.

La convocation à une réunion de la commission est adressée accompagnée de l'ordre du jour au moins 3 jours à l'avance par le responsable de la commission ou le président de l'association.

Un membre de commission ne peut en cas d'absence donner pouvoir.

Chaque réunion de la commission fait l'objet d'un procès-verbal adressé à ses membres, aux membres du conseil d'administration et au directeur.

Le procès-verbal de la commission indique :

- la date et l'heure de la réunion de la commission ;
- la date de la convocation ;
- les noms des membres de la commission convoqués ;
- les noms des membres de la commission présents ;

- les noms des personnes assistant à la réunion de la commission sans droit de vote et leur qualité ;
- l'ordre du jour ;
- les pièces jointes à la convocation ;
- la désignation du secrétaire de séance ;
- les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les membres de la commission ;
- les points échangés sans donner lieu à résolution que la commission a décidé de consigner ;
- les résolutions de la commission avec la majorité à laquelle elles ont été adoptées, le cas échéant avec l'indication du scrutin secret ;
- les questions diverses.¹⁹

7.3. Les missions des commissions

Dans le cadre des orientations stratégiques et des objectifs définis par le conseil d'administration, la commission propose des études, des actions.

Les avis et les recommandations des commissions sont pris à la majorité des membres présents de la commission. Les avis ou recommandations votés sont transmis sous forme de rapport au conseil d'administration qui décide en opportunité, sauf délégation particulière donnée au responsable de la commission.

Le directeur peut communiquer au conseil d'administration son appréciation sur lesdits avis ou recommandations.

7.4 – Le Conseil Scientifique de l'ARSLA

L'association est éclairée pour son soutien à la recherche par un conseil scientifique.

Composition

Les membres du Conseil Scientifique sont choisis par le Conseil d'Administration, pour un mandat de 3 ans renouvelable suivant les modalités ci-dessous :

Tous les trois ans, l'ARSLA lance un appel à candidatures pour renouveler le Conseil Scientifique en ayant un souci d'ouverture transdisciplinaire.

Article 7 – Conseil Scientifique de l'ARS

Composition

Les membres du Conseil Scientifique sont choisis par le Conseil d'Administration, pour un mandat de 3 ans renouvelable suivant les modalités ci-dessous :

¹⁹Ou autre proposition équivalente

Pour juger des candidatures reçues, le Président de l'ARSLA, après avis du bureau, nomme deux membres du bureau en charge, avec le président et le vice-président du conseil scientifique et le directeur général, de sélectionner les candidatures.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration élit au scrutin secret le Conseil Scientifique comprenant de 15 à 18 membres dont au moins une personne atteinte de SLA ou autre maladie du motoneurone et un membre de la société civile.

Le vote se fait en l'absence des membres du conseil d'administration qui pourraient figurer sur la liste des candidats au conseil scientifique. Dans le cas où un membre du CA est élu au CS, il est automatiquement démissionnaire.

Le Conseil scientifique choisit parmi ses membres, au scrutin secret un bureau composé, au minimum, d'un ou deux Président(s) et d'un secrétaire qui sera présenté au Conseil d'administration de l'ARSLA. L'effectif de ce bureau ne doit pas excéder le tiers de celui du conseil.

Le bureau est élu pour 3 ans, éventuellement renouvelable.

La qualité de membre du conseil scientifique se perd par démission.

Pour motif grave, le conseil d'administration peut prononcer une radiation, le membre intéressé étant préalablement entendu.

Objet

Conformément à l'article 13 des statuts, le Conseil Scientifique est chargé :

- de proposer la stratégie de recherche au conseil d'administration de l'association,
- d'évaluer la pertinence des dossiers reçus dans le cadre de des appels à projets annuels
- de proposer au Conseil d'Administration les soutiens financiers à accorder dans le cadre des appels à projets.
- de suivre l'exécution des contrats de recherche,
- d'examiner les résultats obtenus,
- de mener une action de veille scientifique au

Tous les trois ans, l'ARS lance un appel à candidatures pour renouveler le Conseil Scientifique en ayant un souci d'ouverture transdisciplinaire.

Pour juger des candidatures reçues, le Président de l'ARS, après avis du bureau, nomme une ou deux personnalités qualifiées en charge de lui proposer la liste de personnes pressenties.

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration élit au scrutin secret le Conseil Scientifique comprenant de 15 à 18 membres dont au moins une personne atteinte de SLA ou autre maladie du motoneurone et un membre de la société civile.

Le vote se fait en l'absence des membres du conseil d'administration qui pourraient figurer sur la liste des candidats au conseil scientifique.

Le Conseil scientifique choisit parmi ses membres, au scrutin secret un bureau composé, au minimum, d'un Président, d'un vice président et d'un secrétaire.

L'effectif de ce bureau ne doit pas excéder le tiers de celui du conseil.

Le bureau est élu pour un an, éventuellement renouvelable.

Objet

Conformément à l'article 12 des statuts, le Conseil Scientifique est chargé :

- d'assister le Conseil d'Administration lors des appels à projets
- de suivre l'exécution des contrats de recherche,
- d'examiner les résultats obtenus,
- de mener une action de veille scientifique au service de l'association et de ses membres.

service de l'association et de ses membres,

- éclairer le conseil d'administration de l'ARSLA sur tout sujet scientifique important .

Modalités de relation entre le Conseil d'Administration et le Conseil Scientifique

Conformément à l'article 7 des statuts, le Président du Conseil Scientifique, est membre de droit du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Hormis le Président du Conseil Scientifique, les autres membres du Conseil Scientifique ne sont pas membres du Conseil d'Administration.

Tout membre du Conseil Scientifique peut être invité au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Modalités d'appel à projets

Le budget proposé pour les appels à projets est fixé tous les ans par le conseil d'administration.

Les projets reçus sont soumis pour avis à deux experts extérieurs nommés par le conseil scientifique et font l'objet d'un rapport écrit présenté par un membre du conseil scientifique.

Le conseil scientifique propose un classement des projets au conseil d'administration qui détermine les attributions des dotations.

En dehors des appels à projet classiques, le conseil scientifique peut jouer un rôle au niveau national et international afin de favoriser le développement de projets innovants.

Modalités de relation entre le Conseil d'Administration et le Conseil Scientifique

Le Président du Conseil d'Administration, ou son représentant, est membre de droit du Conseil Scientifique avec voix consultative.

Conformément à l'article 5 des statuts, le Président du Conseil Scientifique, ou son représentant, est membre de droit du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Hormis le Président du Conseil Scientifique, les autres membres du Conseil Scientifique ne sont pas membres du Conseil d'Administration.

Tout membre du Conseil Scientifique peut être invité au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Modalités d'appel à projets

. Le budget proposé pour l'appel à projets est fixé tous les ans par le conseil d'administration.

. L'appel à projets annuel, élaboré par le conseil scientifique, est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

. Les projets reçus sont soumis pour avis à deux experts extérieurs nommés par le conseil scientifique et font l'objet d'un rapport écrit présenté par un membre du conseil scientifique.

. Le conseil scientifique propose un classement des projets au conseil d'administration qui détermine les attributions des dotations.

. Dans le cadre de projets fédérateurs et structurants dont la nature est déterminée tous les ans (étude génétique, épidémiologique, etc.), le conseil scientifique joue un rôle initiateur au niveau international afin de favoriser leur mise en œuvre pratique.

<p>Article 8 – Confidentialité, représentation, exclusion</p> <p>En lien avec des personnes malades, des proches et des soignants, tous les bénévoles et personnels salariés de l'Association sont impérativement tenus à la confidentialité et doivent se conformer strictement aux missions dévolues à l'Association et en respect de la législation en vigueur.</p> <p>Tout membre de l'association - bénévole et personnel salarié - ne peut représenter l'association dans ses contacts à l'extérieur que s'il en a reçu mandat du Président.</p> <p>Toute action de nature à nuire à l'Association sera considérée comme motif grave dans le cadre de l'article 4 des statuts.</p> <p>Toute forme de prosélytisme politique, religieux ou philosophique d'un membre de l'Association est passible d'exclusion prononcée par le conseil d'administration.</p> <p><u>ARTICLE 9 : LE COMMISSAIRE AUX COMPTES</u></p> <p>9.1. Nomination et rôle</p> <p>Le commissaire aux comptes est désigné pour six exercices par le conseil d'administration de l'association (article 8-7° des statuts). Ses fonctions expirent après la délibération du conseil d'administration qui statue sur les comptes du sixième exercice²⁰.</p> <p>Il exerce les missions mentionnées aux articles L. 823-9, L. 612-3 et L. 612-5 du même code.</p> <p>Les commissaires aux comptes ne peuvent certifier durant plus de six exercices les comptes d'une association ayant une activité économique ²¹ et</p>	<p>A cette fin, une commission de sponsoring est chargée de la recherche de financements.</p> <p><u>Article 10 – Confidentialité, représentation, exclusion</u></p> <p>En lien avec des personnes malades, des proches et des soignants, tous les bénévoles et personnels salariés de l'Association sont impérativement tenus à la confidentialité et doivent se conformer strictement aux missions dévolues à l'Association.</p> <p>Tout membre de l'association - bénévole et personnel salarié - ne peut représenter l'association dans ses contacts à l'extérieur que s'il en a reçu mandat du Président.</p> <p>Toute action de nature à nuire à l'Association sera considérée comme motif grave dans le cadre de l'article 4 des statuts.</p> <p>Toute forme de prosélytisme politique, religieux ou philosophique d'un membre de l'Association est passible d'exclusion prononcée par le conseil d'administration.</p>
--	--

²⁰Article L823-3 du code de commerce

²¹.Au sens de l'article L612-1 du code de commerce et du décret n°85-295 du 1 mars 1985- art. 22, une association a une activité économique lorsqu'elle dépasse 2 des 3 seuils suivants : 50 salariés, 3,1M€ de chiffres d'affaires hors taxes ou de ressources et 1,55M€ pour le total du bilan. En outre, un contenu à la notion d'activité économique a été donné par le garde des Sceaux (JO 6 décembre 1983, AN quest. p. 6016) : « Par activité économique, il faut entendre toute activité de production, de transformation ou de distribution de biens meubles ou immeubles et toute prestation de services en matière industrielle, commerciale, artisanale et agricole ». Pour sa part, la Compagnie nationale des commissaires aux comptes a défini l'activité économique comme « une activité qui recouvre tout ce qui tend à la création ou à la distribution de richesses » (CNCC, bull. 56, décembre 1984 et 59, septembre 1985). Ainsi, de façon générale, il est admis qu'une association a une activité économique dans la mesure où elle collecte des fonds qu'elle redistribue et assure donc un rôle d'intermédiaire dans un processus de redistribution des richesses.

lorsqu'elle fait appel public à la générosité au sens de l'article 3 de la loi n°91-772 du 7 août 1991. Les commissaires aux comptes peuvent à nouveau participer à une mission de contrôle légal des comptes de l'entité à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date de clôture du sixième exercice qu'ils ont certifié.

Il participe au conseil d'administration appelé à approuver les comptes. Il est invité aux autres conseils d'administration sauf pour décision le concernant ou décision du conseil de délibérer à huis clos.

Le commissaire aux comptes certifie, en justifiant de ses appréciations, que les comptes annuels de l'association sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association à la fin de cet exercice. Il peut :

- certifier sans réserve (assurance élevée que les comptes ne comportent pas d'anomalies significatives).
- certifier avec réserves pour désaccord (identification, au cours de l'audit des comptes, d'anomalies significatives non corrigées et dont l'incidence sur les comptes est circonscrite).
- certifier avec réserves pour limitation (Il n'a pas pu mettre en œuvre toutes les procédures d'audit nécessaires pour fonder son opinion sur les comptes. Les incidences de ces limitations sur ses travaux sont clairement circonscrites).
- refuser de certifier (en cas de désaccord suite à l'identification au cours de l'audit des comptes d'anomalies significatives non corrigées).
- se déclarer dans l'impossibilité de certifier les comptes.

9.2. Rôle d'alerte

Lorsque le commissaire aux comptes de l'association relève, à l'occasion de l'exercice de sa mission, des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation de l'association, il en informe les dirigeants de l'association.

A défaut de réponse dans les 15 jours qui suivent la réception de l'information, ou si cette réponse ne permet pas au commissaire aux comptes d'être assuré de la continuité de l'exploitation, celui-ci invite, par un écrit dont la copie est transmise au président du tribunal de grande instance, les dirigeants à faire délibérer l'assemblée générale de l'association sur les

faits relevés : procédure d'alerte²². Le commissaire aux comptes est convoqué à cette séance. La délibération de l'assemblée générale est communiquée le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel et au président du tribunal de grande instance.

Lorsque l'assemblée générale de l'association n'a pas été réunie pour délibérer sur les faits relevés, ou lorsque le commissaire aux comptes n'a pas été convoqué à cette séance, ou si le commissaire aux comptes constate qu'en dépit des décisions prises, la continuité de l'exploitation demeure compromise, une assemblée générale est convoquée dans des conditions et délais fixés par décret en Conseil d'Etat. Le commissaire aux comptes établit un rapport spécial qui est présenté à cette assemblée générale. Ce rapport est communiqué le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel.

Si, à l'issue de la réunion de l'assemblée générale de l'association, le commissaire aux comptes constate que les décisions prises ne permettent pas d'assurer la continuité de l'exploitation, il informe de ses démarches le président du tribunal et lui en communique les résultats.

Dans un délai de six mois à compter du déclenchement de la procédure, le commissaire aux comptes peut en reprendre le cours au point où il avait estimé pouvoir y mettre un terme lorsque, en dépit des éléments ayant motivé son appréciation, la continuité de l'exploitation demeure compromise.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables lorsqu'une procédure de conciliation ou de sauvegarde a été engagée par le débiteur en application des articles L. 611-6 et L. 620-1 du code de commerce.

9.3. Conventions réglementées

Le commissaire aux comptes de l'association présente à l'assemblée générale un rapport spécial sur les conventions passées directement ou par personne interposée entre l'association et l'un de ses administrateurs ou l'une des personnes assurant un rôle de mandataire social, dont il a été avisé.

Il en est de même des conventions passées entre la l'association et une autre personne morale dont un associé indéfiniment responsable, un gérant, un

²²Article L612-3 du code de commerce.

administrateur, le directeur général, un directeur général délégué, un membre du directoire ou du conseil de surveillance, un actionnaire disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % est simultanément administrateur ou assure un rôle de mandataire social de ladite personne morale.

Le rapport doit préciser la nature et l'objet des conventions visées mais aussi les prix ou tarifs pratiqués, les ristournes ou commissions consenties, les délais de paiement accordés et toutes autres indications permettant au conseil d'administration d'apprécier l'intérêt qui s'attachait à la conclusion des conventions analysées.

Le conseil d'administration de l'association statue sur chacune de ces conventions.

Une convention non approuvée produit néanmoins ses effets. Les conséquences préjudiciables à l'association résultant d'une telle convention peuvent être mises à la charge, individuellement ou solidairement selon le cas, de l'administrateur ou de la personne assurant le rôle de mandataire social.

Article 10 : Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, y compris ceux des établissements secondaires, sont adressés chaque année au ministre de l'intérieur aux adresses suivantes :

- Adresse postale
Ministère de l'intérieur
Direction des libertés publiques et des affaires juridiques
Bureau des associations et fondations
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08
- Adresse électronique
comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr

ainsi qu'au préfet du département.

Tout changement de composition du conseil d'administration fait l'objet d'une déclaration au préfet du siège de l'association et au ministre de l'intérieur, avec pour chacun les nom, prénom, profession, domicile, le collège d'appartenance, le cas échéant la personne morale ou publique représentée et la fonction au sein du bureau, accompagnée du procès-verbal du conseil d'administration.

Tout changement d'adresse du siège à l'intérieur du département fixé par les statuts ou tout changement d'adresse administrative fait l'objet d'une déclaration au préfet du siège de l'association et au ministre de l'intérieur.

Date

Signatures :

PROJET