



Association
Nationale
des Sages-Femmes
Coordinatrices

RÈGLEMENT INTÉRIEUR (RI)

Association Nationale Sages-Femmes Coordinatrices

*Association soumise à la loi du 1er juillet 1901
et au décret du 16 août 1901*

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur de l'ANSFC est destiné à compléter les statuts de l'association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Le présent règlement intérieur est mis à disposition de l'ensemble des membres de l'association sur le site internet de l'ANSFC. Il s'applique à tous les membres et est annexé aux statuts de l'association. Ses éventuelles modifications sont soumises à l'approbation des membres actifs lors de l'Assemblée générale (AG) ordinaire annuelle de l'association.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité au RI.

TITRE I - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 1 - Agrément des nouveaux membres.

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

L'adhésion est libre et ouverte à tout postulant sage-femme ayant des missions de coordination managériales ou d'enseignement et de pédagogie désirant y adhérer. Pour devenir un membre de l'association, chaque postulant doit remplir un bulletin d'adhésion, précisant l'engagement de respecter intégralement et sans réserve les statuts de l'association et le présent règlement intérieur. La justification de l'exercice (en cours ou antérieur) de la fonction de sage-femme coordinatrice peut être demandée par le Conseil d'administration (CA).

L'association restant libre de choisir ses adhérents, le CA est compétent pour admettre toute adhésion.

L'adhésion est validée par le règlement de la cotisation prévue. Un récépissé de l'adhésion est transmis au membre.

ARTICLE 2 - Cotisation

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, par année civile (*son règlement détermine l'adhésion du membre actif jusqu'au 31 décembre de l'année en cours*).

Le montant de celle-ci est initié par le bureau, puis fixé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du CA.

Le versement de la cotisation doit être établi préférentiellement par prélèvement automatique par le biais du site internet ou encore par virement ou par chèque à l'ordre de l'association et effectué au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison (même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année, ...).

Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation tous les ans. Sans paiement de cette cotisation, une relance sera émise à l'encontre du membre par courrier ou courriel, accordant un délai de régularisation.

ARTICLE 3 - Droits et devoirs des membres de l'association

Les membres peuvent participer à l'ensemble des activités proposés par l'association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils peuvent prendre part aux journées d'études et aux projets de l'association. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par l'association le cas échéant.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements non conformes avec l'éthique et valeurs de l'association.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux assemblées générales de l'association, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au CA et/ou au Bureau de l'association, à condition qu'ils soient à jour de leurs cotisations.

ARTICLE 4 - Procédures disciplinaires

Radiation de l'association

Conformément aux statuts, un membre de l'association peut être exclu pour les motifs graves suivants, cette liste n'étant pas limitative :

- détérioration de matériel ;
- comportement dangereux et irrespectueux ;
- propos désobligeants envers les autres membres de l'association ;
- comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'association ;

- une condamnation pénale pour crime et délit interdisant l'exercice professionnel en tant que sage-femme ou d'une mesure disciplinaire en ce sens
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation
- non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.

Le membre visé par la mesure de radiation pour motif grave est averti par courrier recommandé avec accusé de réception, quinze(15) jours avant la prise de décision effective, afin d'être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion et de lui permettre de fournir des explications orales et/ou par écrit au CA. La mesure de radiation est prononcée par le CA à la majorité des membres présents. Si la mesure de radiation concerne un membre du CA, la décision est prise par les autres membres du CA.

Toute agression, manque de respect, comportement ou communication portant atteinte à l'association pourra donner lieu à une poursuite judiciaire et à radiation immédiate.

ARTICLE 5 - Perte de la qualité de membre de l'association

Dans les cas autres que ceux issus de sanctions disciplinaires comme décrits ci-dessus, les membres de l'association perdent également leur qualité de membre en cas de décès, disparition, de démission ou de non règlement de la cotisation.

La démission d'un membre de l'association se fait par simple lettre ou email, dont la rédaction est libre, adressé au (à la) Président(e) de l'association. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Celui-ci est alors radié de la liste des membres de l'association et n'est plus redevable des cotisations futures. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'association à tout moment.

La radiation est tacite en cas de non-paiement de la cotisation annuelle dans les délais impartis, soit au 31 décembre de l'année en cours.

La démission peut aussi être décidée par le CA pour un de ses membres en cas d'absence non justifiées à trois réunions consécutives du CA ou du bureau auxquelles il a été convoqué.

En cas de décès (ou de disparition), la qualité de membre de l'association s'éteint avec la personne. Aucun ayant-droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation ou ne pourrait prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

TITRE II - ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 6 - Sécurité et assurances lors des activités

Les activités de l'association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'association. Le présent règlement s'impose ainsi aux membres et prestataires de l'association. L'ANSFC contracte une assurance en responsabilité civile. Les membres sont tenus

de respecter les dispositions de sécurité prévues par l'association en toutes circonstances. A défaut, la responsabilité de l'association ne saurait être engagée.

ARTICLE 7 - Journées d'études

1. Engagement de l'association

L'association s'engage pour que toutes les règles de fonctionnement des journées d'études soient conformes à la législation en vigueur.

2. Organisation et composition du comité scientifique des journées annuelles d'études

Le comité scientifique de l'ANSFC est composé des dix-huit (18) membres du CA. Les réunions sont habituellement organisées en présentiel. En fonction des circonstances, sur décision du(de la) présidente(e), les réunions pourront se dérouler en comité restreint et/ou en visioconférence.

3. Rôle du comité scientifique

- Organisation des journées d'études : mise en œuvre du programme scientifique et organisation logistique
- Partage d'expertise dans les domaines de la maïeutique, du management et de la périnatalité, de la pédagogie, en réponse aux sollicitations des adhérentes, via le site ou par courriel
- Élaboration de newsletters accessibles sur le site

ARTICLE 8 - Locaux

Les membres de l'association s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'association, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.

TITRE III - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 9 - Conseil d'administration (CA)

La composition du conseil d'administration (CA) de l'association est décrite dans les statuts de l'association.

Hormis son rôle de comité scientifique, le CA est en charge de la gestion de l'association et de la préparation des travaux de l'Assemblée Générale, dont il en établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il élit les membres du bureau et surveille la gestion des membres du Bureau. Il est également compétent pour admettre un adhérent ou exclure un membre ayant commis une faute grave. Il peut décider de la démission d'un de ses membres en cas d'absence non justifiée à trois(3) réunions consécutives du CA ou du bureau auxquelles il a été convoqué. Dans des circonstances exceptionnelles, il peut décider que les adhérents participent à une AG ou AGE par visioconférence et que les membres actifs puissent voter par voie numérique. Il peut décider le transfert du siège social et autoriser l'adhésion à d'autres associations, unions et regroupements. Il propose le montant de la cotisation annuelle des adhérents. Il valide la réception ou l'octroi de dons. Il propose une éventuelle modification du présent RI. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire

ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale. Il arrête également le budget et les comptes annuels de l'association, cette énumération n'étant pas limitative.

Le CA se réunit au moins une(1) fois par an, sur convocation du (de la) président(e) ou à la demande d'au moins cinquante(50)% de ses propres membres.

Les réunions se déroulent en présentiel ou par visioconférence.

Les décisions prises au sein du CA sont prises à main levée à la majorité simple des membres présents (ou connectés), qui ne peuvent être représentés. La présence minimale de six(6) membres, dont le (la) président(e) ou, en son absence, son (sa) représentant(e) qui sera en priorité le (la) vice-président(e), ou exceptionnellement tout membre du CA, est requise pour la validité des délibérations. En cas de partage des votes, la voix du (de la) président(e) emporte la décision. Tout participant aux délibérations du CA doit être à jour de ses cotisations.

A l'issue de chaque réunion, un compte-rendu qui rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises, est rédigé et archivé.

La démission d'un membre du CA doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au (à la) Président(e). Par ailleurs, tout membre du CA qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois(3) réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

En cas d'indisponibilité du (de la) président(e), un membre du CA peut être désigné pour représenter l'association ou participer à des travaux collectifs auprès d'autres associations ou diverses instances. Un compte-rendu des réunions sera fait aux autres membres du CA par le membre désigné comme représentant de l'association.

Toutes les fonctions des membres du CA de l'association sont bénévoles (aucune rémunération, ni compensation).

ARTICLE 10 - Bureau de l'association

L'association choisit un Bureau selon les modalités inscrites à l'article 12 des statuts de l'association. Ce Bureau de l'association est composé de dix(10) membres issus du CA et élus par le CA.

- La composition détaillée est la suivante :
Un(e) président(e) et un(e) vice-président(e)
Un(e) secrétaire général(e) et un(e) secrétaire adjoint(e)
Un(e) trésorier(ère) et un(e) trésorier(ère) adjoint(e)
Quatre autres membres issus du CA

Toutes les fonctions des membres du Bureau de l'association sont bénévoles et ne peuvent être cumulées, tout particulièrement celles de président(e) et de trésorier(ère).

Le Bureau, organe permanent de l'association, regroupe les personnes qui ont une responsabilité spécifique au sein du Conseil d'administration (CA). Il prépare les travaux du CA et est en charge de la gestion des affaires courantes de l'association. Il veille à l'exécution des délibérations prises

par le CA et au cours de l'AG. Il décide de la nature et des modalités de prise en charge des frais de mission engagés par les membres de l'association à l'occasion des réunions et/ou de missions spécifiques sur la demande de la Présidente. Il signe les engagements de l'association, il représente l'association.

Il se réunit sur convocation du (de la) président(e) ou à la demande d'au moins cinquante(50)% de ses propres membres, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au moins une(1) fois par an.

La présence minimale de **quatre(4)** membres du bureau, dont le (la) président(e) ou, en son absence, la vice-présidente, est requise pour la validité des délibérations.

Les réunions se déroulent en présentiel ou par visioconférence.

Le membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à plus de trois(3) réunions consécutives du Bureau pourra être considéré comme démissionnaire par le CA.

A l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est rédigé, qui rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises.

➤ *Président(e)*

Le (la) président(e) représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il (elle) est investi(e) de tous les pouvoirs à cette fin, et peut représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense, ordonner toutes les dépenses, proposer le transfert du siège de l'association, convoquer les Assemblées Générales et présenter le rapport moral.

Le (la) président(e) est élu(e) par les membres du bureau de l'association. Il (elle) est assisté(e) par un(e) vice-président(e).

➤ *Secrétaire général(e)*

Un(e) secrétaire général(e) est désigné(e) par les membres du Conseil d'administration de l'association et agit sur délégation du (de la) président(e) en assurant à ce titre l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'association. Il (elle) a notamment pour attribution d'organiser la tenue des Assemblées Générales et de dresser les procès-verbaux, CR et d'en assurer la transcription sur les registres. Il (elle) est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il (elle) organise les élections.

Il (elle) est assisté(e) par-un(e) secrétaire adjoint(e).

➤ *Trésorier(ière)*

Le (la) trésorier(ière) tient les comptes de l'association et présente à chaque assemblée Générale Ordinaire un rapport financier.

Il (elle) est en charge de la gestion du patrimoine financier et de la comptabilité de l'association. Il (elle) tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, aidé dans sa mission par un cabinet d'expertise comptable, et rend compte à l'Assemblée Générale par la présentation des comptes annuels (bilan, compte de résultats et annexe) qui statue sur la gestion.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le (la) trésorier(ière) pourra disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires. Il (elle) est assisté(e) par un(e) trésorier(ière) adjoint(e).

➤ *Membres supplémentaires du bureau*

Quatre(4) membres supplémentaires élus complètent le bureau dans ses missions. Ils assistent et participent activement à la réflexion dans les différentes tâches de fonctionnement du bureau.

ARTICLE 11- Elections des membres du CA

CANDIDATURES

L'**appel à candidature** s'adresse aux **membres actifs** et se fait **tous les trois(3) ans** lors du renouvellement du tiers des mandats. Il est lancé **deux(2) mois avant le scrutin**. Il comprend le nombre de candidats arrivés en fin de mandat, majoré d'éventuels mandats non pourvus (démissions, radiations, décès). Les candidats ayant obtenus le plus grand nombre de voix seront élus sur les mandats les plus longs (au maximum neuf(9) ans). En cas d'égalité de voix sur un mandat, le candidat le plus âgé sera déclaré élu.

Pour rappel, lors de la première élection du CA en date du 16 décembre 2016, un tirage au sort a été effectué parmi les membres élus pour déterminer au tiers les mandats de 9 ans, 6 ans et 3 ans.

Les **déclarations de candidature** doivent parvenir au siège social de l'ANSFC **trente(30) jours au moins avant la date fixée de l'élection** (toute candidature parvenue après l'expiration de ce délai sera irrecevable). Elles se font **par mail avec demande de confirmation de réception**.

Seules les sages-femmes coordinatrices/coordonateurs à jour de leurs cotisations peuvent se présenter.

Le candidat devra indiquer son adresse, sa date de naissance, son mode d'exercice, sa qualification professionnelle et ses fonctions dans les organismes professionnels.

Le candidat adressera également par mail au secrétariat de l'ANSFC, un CV et une profession de foi (version PDF).

En même temps que l'envoi du matériel de vote, les candidatures sont portées à la connaissance de tous les membres actifs au moins dix(10) jours avant la date butoir fixée pour les élections par courrier postal. Les candidatures seront déposées sur le site internet de l'ANSFC (en accessible aux adhérents uniquement).

PROCEDURE DE VOTE

Le vote se fait à bulletin secret **et uniquement par voie postale**.

Le matériel de vote (bulletin, enveloppes), ainsi que la procédure de vote est fourni à chaque adhérent au moins dix(10) jours avant la date fixée. Le bulletin de vote et son enveloppe ne doivent comporter aucun signe distinctif sous peine de nullité. Le vote ne peut pas désigner plus de candidats que nécessaire, également sous peine de nullité. Pour être valable, l'enveloppe-type, contenant le vote dans son enveloppe-type neutre, doit mentionner le nom, prénom, la date, ainsi

que la signature de l'adhérent. Elle devra être adressée au secrétariat de l'ANSFC avant la date butoir, le cachet de la poste faisant foi.

RESULTATS

En raison des difficultés fréquentes d'acheminement postal, le dépouillement des votes s'effectuera **au minimum sept(7) jours** après la date butoir d'envoi du vote.

Le bureau en place se réunit pour organiser le dépouillement et désigne des assesseurs pour le contrôle de son bon déroulement. A l'issue, les résultats sont proclamés dans les meilleurs délais par le (la) secrétaire général(e) par mail et/ou par courrier postal et mis en ligne sur le site. Les candidat(e)s élu(e)s sont prévenu(e)s spécifiquement dans les plus brefs délais.

ELECTIONS PARTIELLES

S'il l'estime majoritairement nécessaire à son fonctionnement, le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres suite à une démission, une radiation ou un décès : il organise alors des **élections partielles**. Les pouvoirs des membres élus lors des élections partielles prennent immédiatement fin au moment des élections triennales au cours desquelles il est procédé au remplacement définitif des postes mis en vacance en cours de mandat.

ARTICLE 12 - Elections des membres du bureau

Suite à la parution des résultats de l'élection des dix-huit(18) membres du CA, ceux-ci se réunissent dans un délai maximal d'un(1) mois. Les candidatures pour les différents postes à pourvoir au sein du bureau s'expriment par voie orale en début de séance. Le vote a lieu à bulletin secret en réunion présentielle. Tout membre du CA peut donner pouvoir de son vote à un autre membre du CA. Un membre du CA ne peut détenir qu'un(1) pouvoir. Le vote se fait poste par poste, en commençant par la présidence. En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé sera considéré comme élu. Les résultats sont proclamés dans les meilleurs délais par mail et/ou par courrier postal et mis en ligne sur le site.

En cas d'élection partielle de membres du CA et qu'elle impacte l'organisation du bureau, le bureau est réorganisé selon la procédure de vote décrite ci-dessus. Les pouvoirs des membres élus lors des élections partielles prennent fin au moment des élections triennales.

Exceptionnellement, en cas d'impossibilité de réunion présentielle des membres du CA et sur décision majoritaire du nouveau CA, le vote pourra se faire par voie numérique avec des procédures techniques garantissant le vote secret.

ARTICLE 13 - Assemblées générales

Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale, qui réunit l'**ensemble des membres** de l'association, est convoquée tous les ans par le(la) président(e), par un courriel adressé quinze(15) jours à l'avance, qui définit l'ordre du jour.

Lors de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire, sont présentés aux membres :

- le rapport moral, d'activité, financier de l'association dont le rapport de gestion et les comptes annuels,
- tout autre document que le Bureau estimera nécessaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

- approuver le rapport financier ;
- délibérer les points inscrits à l'ordre du jour.

Tout membre actif qui ne peut assister personnellement à une AG, peut s'y faire représenter par un mandataire et lui donner procuration de son vote. Un membre actif ne peut recevoir qu'un(1) pouvoir au maximum. Les mandats doivent être transmis au secrétariat au plus tard avant l'ouverture de l'Assemblée Générale.

Toutes les délibérations sont prises à **main levée** et à la majorité simple des voix des membres actifs présents et représentés, quel que soit le nombre d'adhérents. Si, sur décision du CA, la participation à l'AG peut se dérouler exceptionnellement par visioconférence, la procédure de connexion sera adressée à chaque adhérent et la procédure de vote numérique, à chaque membre actif.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le (la) secrétaire et signés par le (la) président(e), et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire s'imposent à tous les membres de l'Association.

Une (ou des) **AG ordinaire(s) supplémentaire(s)** pourra (pourront) être convoquée(s) par le (la) président(e) si un sujet d'une importance haute pour l'association appelle une réponse rapide. Les modalités seront identiques à l'AG ordinaire annuelle (convocation, ordre du jour, vote ...).

Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande d'un quart de des membres actifs, le (la) président(e) peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues dans les statuts de l'association et uniquement pour la **modification des statuts** ou la **dissolution de l'association**.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire, soit une convocation par un courriel adressé quinze(15) jours à l'avance et précisant l'ordre du jour.

Pour la **modification des statuts**, les délibérations sont prises à main levée à la majorité simple des voix exprimées des membres actifs présents (ou connectés en cas d'AGE décidée par visioconférence) et représentés.

Pour la **dissolution** de l'association, un **quorum** des deux tiers des membres actifs est nécessaire. Si le quorum est atteint, la décision est prise à la majorité simple des voix exprimées des membres actifs présents (ou connectés en cas d'AGE décidée par visioconférence) et représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle AG extraordinaire doit se réunir dans un délai de trois mois. La décision de dissolution est alors prise à la majorité simple des voix exprimées des membres

actifs présents (ou connectés en cas d'AGE décidée par visioconférence) et représentés, quel que soit le nombre d'adhérents.

En précisant que tout membre actif ne pouvant assister à une AGE, peut donner procuration de son vote. Un membre actif ne peut recevoir qu'un(1) pouvoir au maximum. Les mandats doivent être transmis au secrétariat au plus tard avant l'ouverture de l'Assemblée Générale.

Si, sur décision du CA, la participation à l'AG peut se dérouler exceptionnellement par visioconférence, la procédure de connexion sera adressée à chaque adhérent et la procédure de vote numérique, à chaque membre actif.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 14 - Remboursement des frais

Seuls les frais de mission engagés par les membres du CA (ou à un membre de l'association dûment mandaté pour une mission d'expertise) pour son seul et unique compte peuvent être pris en charge et remboursés par l'Association sur présentation des pièces justificatives, si lesdits frais sont proportionnels à l'activité pour laquelle ils ont été engagés.

Le membre du CA (ou le membre de l'association dûment mandaté pour une mission d'expertise) ayant supporté une dépense pour le compte de l'association est ainsi en droit d'en demander le remboursement, mais il peut également préférer faire don de sa dépense à l'association.

Note de frais du CA ou du bureau

- La note de frais est à remplir par le membre lui-même sur une fiche spécifique mise à disposition sur le site et celui-ci doit fournir tous les justificatifs nécessaires pour le remboursement.
- Les frais habituels de déplacement, de repas et d'hébergement sont pris en charge :
 - o Les billets SNCF, les billets RATP (métro, bus, RER), les billets d'avion, les notes de taxi ou autre frais (location de vélo, ...)
 - o L'hébergement
 - o Les repas.
- La nature et les modalités de prise en charge des indemnités accordées pour frais sont discutées et fixées par le bureau. Le (la président(e) a un droit de regard particulier sur l'engagement de ces frais qui doivent être proportionnés. Elle a le pouvoir de validation ou non de la prise en charge des notes de frais. Tout membre du CA doit donc engager des frais raisonnables vis-à-vis de l'association et en rapport direct avec ses missions associatives.

ARTICLE 15 - VOTE PAR VOIE NUMERIQUE

Exceptionnellement, en cas d'impossibilité majeure de réunion présentielle, le vote peut se faire par voie numérique. Le vote peut concerner :

- Le vote à main levée des réunions de bureau ou du CA
- Le vote à main levée des AG ordinaires ou extraordinaires
- Le vote secret de l'élection (triennale ou partielle) du bureau

La procédure de vote numérique est décidée par le CA.

L'organisation d'AG dématérialisées et les procédures de vote électronique de l'association sont conformes à la réglementation concernant la protection des données personnelles selon le RGPD. La délibération de la CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019 sert de référentiel pour la mise en place du vote électronique. A savoir que la déclaration préalable à la CNIL est inutile en raison de l'entrée en vigueur du RGPD.

La procédure peut consister à :

- voter pour le vote non secret lors d'une réunion du bureau ou du CA avec un faible nombre de participants : utiliser les outils simples de la visioconférence pour le comptage des votes
- voter par mail pour le vote non secret lors d'une assemblée : le dépouillement est assuré par un groupe de plusieurs personnes, les opérations de dépouillement sont enregistrées avec un outil de capture d'écran et chaque électeur reçoit un certificat de vote qui reprend ses votes,
- enregistrer la séance, ainsi que le comptage des votes avec le logiciel de vidéoconférence ou un outil de capture d'écran, de façon à garder une trace qui servira ultérieurement à procéder à des vérifications si nécessaire,
- ou encore, voter en ligne au moyen d'un questionnaire. Cette solution permet d'authentifier les votants et l'organisateur du vote paramètre lui-même le scrutin en déclarant les listes de votants, en faisant la saisie des motions et en paramétrant les dates de début et de fin du vote,
- ou encore, des solutions plus onéreuses qui ont des caractéristiques créant une grande confiance grâce à la prise en compte des exigences de la CNIL par l'éditeur et au fait qu'elles sont quasiment toutes régulièrement auditées par des experts indépendants.

En raison de l'évolution rapide de la technique informatique, ces exemples de procédures peuvent être complétés par toute autre solution compatible avec le respect du RGPD et les besoins de l'association.

Au préalable du vote, tout membre actif reçoit les informations nécessaires concernant la procédure de vote numérique.

ARTICLE 16 - Déontologie et savoir-vivre

Toutes les activités de l'association doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'association pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.

ARTICLE 17 - Confidentialité

La liste de l'ensemble des membres de l'association est strictement confidentielle. Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'association, qu'il a connus par le biais de son adhésion à l'association.

L'association s'engage par ailleurs à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (25 mai 2018). Le fichier des membres de l'association ne pourra être communiqué à autrui. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par

chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 18 - Adoption, modification et publicité du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur(RI) est établi conformément aux statuts de l'association.

Il est établi par le CA et est approuvé par l'AG ordinaire à la majorité simple.

Sur proposition du CA de l'association, il pourra être procédé à sa modification qui est ratifiée lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle. Une fois modifié, le règlement intérieur sera mis en ligne sur le site internet de l'association, au plus tard, dans un délai de trente (30) jours après la modification. Le présent règlement intérieur est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent, ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'association.

Le présent règlement intérieur sera adressé à l'ensemble des membres du conseil d'administration et inséré sur le site internet de l'association.

Fait à Rouen, le 1^{er} septembre 2022.

Sylvie LE ROUX
Présidente



Fabienne DARCET
Secrétaire Générale

Manu FERRER
Trésorier

