



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE L'ASSOCIATION  
DES MEMBRES DE L'ORDRE DES PALMES ACADEMIQUES**  
Approuvé par le ministère de l'Intérieur le .....



**PRÉAMBULE :**

Le présent règlement intérieur a été établi en application de l'article 21 des statuts de l'Association de l'Ordre des Membres des Palmes académiques (AMOPA). Il se substitue à tout autre règlement antérieur.

Il constitue le complément indissociable des statuts annexés à l'arrêté du 13 mars 2017 approuvant en dernier lieu les modifications statutaires de l'Association et dont les données et les règles prévalent en toute circonstance en leur apportant des prescriptions et des détails applicatifs. Il a donc pour objet :

- de préciser, en s'y référant, le mode d'application de certains articles des statuts qui se limitent à indiquer une règle générale
- de faciliter ainsi le fonctionnement de l'association dans l'application de sa politique générale et de ses modes de gestion et de gouvernance.

**I - LES SYMPATHISANTS ET LES MEMBRES D'HONNEUR**

*Article 1 : sympathisants (en application de l'article 3 des Statuts)*

Peuvent avoir la qualité de *sympathisant*, sur leur demande, les conjoint(e)s de membres actifs, ou les veuves ou veufs de membres actifs décédés, ainsi que les personnes qui adhèrent aux buts de l'association et participent régulièrement à leurs activités. Ils sont conviés aux manifestations et assemblées organisées par la section et l'association.

Cette qualité peut leur être retirée par décision du bureau de section en cas de difficulté, sans qu'il soit nécessaire de motiver cette décision qui n'est pas susceptible d'appel.

La liste des sympathisants est adressée au conseil d'administration national pour enregistrement.

*Article 2 : Membres d'honneur (en application des articles 3 des Statuts)*

Le titre de *membre d'honneur* visé à l'article 3.1 des Statuts est décerné :

- au niveau national par le conseil d'administration sur proposition du président, d'un administrateur ou d'un président de section ;
- au niveau départemental dans le cadre des dispositions particulières du règlement intérieur de la section.

Ce titre peut être retiré en respectant les mêmes règles de procédure.

**II – RÈGLES DE PROCÉDURES MISES EN ŒUVRE EN CAS DE RADIATION, D'EXCLUSION D'UN MEMBRE ET DE REVOCATION D'UN ADMINISTRATEUR**

*Article 3 : Règles applicables en cas de radiation (en application de l'article 4-3 des statuts)*

Avant de procéder à la radiation d'un adhérent pour non paiement de la cotisation annuelle durant deux années consécutives, un avertissement écrit lui est adressé pour l'inviter à la régularisation de sa situation. Si l'adhérent est rattaché à une section, l'avis préalable du président de section est obligatoirement sollicité et le membre intéressé appelé à fournir ses explications avant que la radiation soit effective.

En l'absence de régularisation, le Président notifie à l'intéressé par lettre avec accusé de réception la décision de radiation prise par le conseil d'administration et les voies de recours.

L'intéressé est invité à produire par écrit ses observations et sa défense dans un délai d'un mois par lettre avec accusé de réception.

Il peut aussi demander par lettre avec accusé de réception, dans les quinze jours qui suivent la réception de la notification de la radiation, à être entendu par le conseil d'administration.

L'intéressé a le droit de se faire assister par la personne de son choix.

Si le conseil d'administration confirme la radiation du membre, l'intéressé reçoit par lettre avec accusé de



réception et est informé des voies de recours

Appel de la décision de radiation peut être interjeté devant l'assemblée générale.

L'intéressé peut faire appel sous un mois de cette décision devant l'assemblée générale qui doit être réunie au plus tard dans les quatre mois qui suivent la réception du courrier avec accusé de réception de l'appel.

La convocation de l'assemblée générale informe les seuls membres ayant le droit de vote (à jour de leur cotisation et membres d'honneur) de la procédure de radiation engagée à l'encontre de l'intéressé et de la décision du conseil d'administration.

L'assemblée générale se prononce à bulletin secret : elle statue en dernier ressort.

**Article 4 : Règles applicables en cas d'exclusion (en application de l'article 4-4 des statuts)**

La proposition d'exclusion pour motif grave est adressée au président national par une décision collégiale du conseil d'administration national ou d'une section départementale. Le président instruit le dossier, saisit et convoque le conseil d'administration appelé à statuer.

L'intéressé est invité à produire par écrit ses observations et sa défense dans un délai d'un mois par lettre avec accusé de réception. Il peut aussi demander par lettre avec accusé de réception, dans les quinze jours qui suivent la réception de la notification de procédure d'exclusion à être entendu par le conseil d'Administration.

L'intéressé peut se faire assister par une personne de son choix.

Si le conseil d'administration confirme l'exclusion du membre, l'intéressé reçoit par lettre avec accusé de réception la décision du conseil d'administration et est informé des voies de recours.

Appel de la décision d'exclusion peut être interjeté devant l'Assemblée générale.

L'intéressé peut faire appel sous un mois de cette décision devant l'assemblée générale qui doit être réunie au plus tard dans les quatre mois qui suivent la réception du courrier avec accusé de réception de l'appel.

La convocation de l'Assemblée générale informe les seuls membres ayant le droit de vote (à jour de leur cotisation et membres d'honneur) de la procédure d'exclusion engagée à l'encontre de l'intéressé et de la décision du conseil d'administration.

L'assemblée générale se prononce à scrutin secret : elle statue en dernier ressort.

**Article 5 : Règles applicables en cas de révocation d'un administrateur**

La proposition de révocation d'un administrateur par le conseil d'administration pour motif grave est décidée à la majorité des deux tiers de tous les membres du conseil d'administration après instruction.

L'intéressé est invité à produire par écrit ses observations et sa défense dans un délai d'un mois par lettre avec accusé de réception. Il peut aussi demander par lettre avec accusé de réception, dans les quinze jours qui suivent la réception de la notification de la révocation à être entendu sous un mois par le conseil d'administration.

La décision de révocation est notifiée par le Président à l'intéressé par lettre avec accusé de réception ainsi que les voies de recours.

L'intéressé peut faire directement appel de la décision devant l'assemblée générale.

L'intéressé a le droit de se faire assister par la personne de son choix.

Si le conseil d'administration confirme la révocation de ce membre, l'intéressé reçoit par lettre avec accusé de réception la décision du conseil d'administration et est informé des voies de recours.

Appel de la décision de révocation peut être interjeté devant l'assemblée générale.

L'intéressé peut faire appel sous un mois de cette décision devant l'assemblée générale qui doit être réunie au plus tard dans les quatre mois qui suivent la réception du courrier avec accusé de réception de l'appel.

La convocation de l'assemblée générale informe les seuls membres ayant le droit de vote (à jour de leur cotisation et membres d'honneur) de la procédure de révocation engagée à l'encontre de l'intéressé et de la décision du conseil d'administration.

L'assemblée générale se prononce au scrutin secret : elle statue en dernier ressort.

**III – ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 6 : Droit de vote (en application de l'article 5 des statuts)**

Sont électeurs les membres adhérents, actifs, bienfaiteurs et de soutien, à jour de leur cotisation de l'année précédente et/ou de la cotisation de l'année en cours au 31 mars de l'année de l'Assemblée générale (ou au 1<sup>er</sup> janvier si celle-ci se tient avant le 31 mars), ainsi que les membres d'honneur.



**Article 7: Conditions d'éligibilité (en application de l'article 5 des statuts)**

La durée de mandat d'un administrateur est de quatre ans.

Pour être éligible au conseil d'administration, il faut jouir de ses droits civils et civiques, être membre de l'AMOPA et avoir le droit de vote. Les administrateurs en fonction ne peuvent exercer plus de deux mandats, consécutifs ou non.

Tout mandat commencé et inachevé pour cause de démission, d'empêchement, de révocation, vaut pour un mandat complet

**Article 8: Organisation de l'élection (en application de l'article 5 des statuts)**

8.1. L'élection des membres du conseil d'administration a lieu tous les ans pour le quart de ses membres.

Vingt-trois membres sont élus au titre du collège des administrateurs des sections de France de l'AMOPA.

Un membre est élu au titre du collège des administrateurs des sections de l'AMOPA hors de France.

En année n, sont élus cinq administrateurs des sections de France de l'AMOPA plus un au titre des administrateurs des adhérents de l'AMOPA hors de France.

En année n plus un, n plus deux et n plus trois, sont élus six administrateurs des sections de France de l'AMOPA.

Le scrutin est uninominal.

Sont déclarés élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix pour le collège qu'ils représentent.

En cas d'égalité, le plus âgé des élus est retenu.

8-2. Le vote par correspondance pour les élections peut être décidé par le Conseil d'administration au plus tard six mois avant l'assemblée générale.

8-3. Les élections sont garanties du secret du scrutin.

Si le scrutin est organisé par voie postale, il doit être garant du secret du scrutin par un vote sous deux enveloppes.

Il n'est pas admis de recevoir un pouvoir pour le vote par correspondance.

Chaque votant par correspondance reçoit confirmation écrite (par courrier simple ou courriel) de la réception de son vote.

Une liste des votants par correspondance est établie et mise à disposition du bureau de l'Assemblée et de tout membre de l'Assemblée.

8-4. Les différentes échéances à respecter pour l'organisation de l'élection (date d'appel et de dépôt des candidatures, date du scrutin, publicité des candidatures,...) sont décidées par le Conseil d'Administration.

Une commission électorale désignée par le président, composée de 2 administrateurs et de 3 adhérents non membres du conseil et non candidats à l'élection est chargée de la mise en œuvre du scrutin.

Les membres de l'association disposent d'un délai minimum d'un mois pour déposer leur candidature avant diffusion des candidatures auprès des électeurs.

Les électeurs sont informés du nombre de postes à pourvoir par catégorie (administrateurs des sections de France de l'AMOPA ou administrateur des adhérents hors de France de l'AMOPA), au titre du renouvellement annuel par quart du conseil d'administration ou au titre du remplacement d'un administrateur défaillant.

8-5. Que les élections se soient tenues par correspondance ou directement lors de l'assemblée générale, le dépouillement est effectué par une équipe de quinze personnes non candidates à l'élection (dont cinq assesseurs) désignée par l'assemblée générale parmi ses membres et présidée par le président du bureau de l'assemblée.

Les résultats de l'élection sont proclamés lors de l'assemblée générale immédiatement après le dépouillement.

**Article 9: Bureau**

Les membres du bureau sont élus pour un an.

Le président de l'AMOPA comme les autres membres du bureau est élu pour un an à l'issue du renouvellement partiel du conseil d'administration.

Ils ne peuvent accomplir plus de huit mandats, consécutifs ou non.

Est considéré comme un mandat d'un an tout mandat de membre du bureau entre deux assemblées générales annuelles espacées de plus ou moins douze mois.



#### **IV – REMPLACEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN CAS DE VACANCE D'UN SIÈGE.**

##### ***Article 10 : Remplacement d'un membre du conseil d'administration, à titre provisoire (en application de l'article 5 des statuts)***

En cas de vacance d'un siège au conseil d'administration pour cause notamment de démission, de décès, d'empêchement définitif, le conseil d'administration peut, dans l'ordre :

- appeler à siéger le 1<sup>er</sup> candidat non élu lors du scrutin au cours duquel a été élu le membre défaillant (en cas de refus de l'intéressé, le 2<sup>e</sup>, etc.) ;
- en cas d'impossibilité, désigner tout membre de l'association, après avis du président, répondant aux conditions d'éligibilité définies à l'article 6 du Règlement intérieur.


Le conseil d'administration pourvoit au remplacement dans les trois mois suivant la constatation de la vacance. La constatation de la vacance d'un poste quatre mois avant la date fixée pour la prochaine assemblée générale peut dispenser le conseil d'administration de ce remplacement.

Quelle que soit l'option choisie par le conseil d'administration, la plus prochaine assemblée générale élit l'administrateur, pour la durée du mandat restant à courir, en confirmant le remplaçant provisoire ou en désignant un autre membre.

Le mandat des administrateurs ainsi élus prend fin à la date à laquelle aurait dû expirer le mandat de ceux qu'ils remplacent.

#### **V – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU**

##### ***Article 11: Convocation du conseil d'administration et du bureau (en application de l'article 5 des statuts)***

 Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les six mois. Il est convoqué par le président, à son initiative ou à la demande du quart de ses membres, ou du quart des membres de l'association. La convocation comporte un ordre du jour et doit être adressée au moins 15 jours avant la date de la réunion. Un membre du conseil d'administration peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour jusqu'à une semaine avant la date de la réunion, par un courrier ou un courriel adressé au président et à au moins deux autres membres du bureau.

Tous les administrateurs sont informés dans un délai maximal de trois jours du nouvel ordre du jour. L'ordre du jour est accompagné des pièces nécessaires aux débats.

A défaut de quorum (art 5.1 des statuts : un tiers au moins des membres du conseil d'administration présents), le conseil est convoqué à nouveau dans le mois qui suit.

Le conseil ne peut délibérer que si les conditions de quorum sont réunies.

Les membres du bureau sont réunis à l'initiative du président, en fonction des besoins. Aucune condition de délais de convocation ni de quorum n'est opposable pour la validité des décisions qu'il prend dans le cadre de ses compétences, et notamment pour l'exécution des décisions du conseil d'administration. La convocation doit comporter un ordre du jour qui peut être complété en séance.

##### ***Article 12 : Vote des décisions, les procurations, règles de quorum (en application de l'article 5 des statuts) :***

La présence effective du tiers au moins des membres en exercice est nécessaire pour la validité des délibérations. Les procurations ne sont pas comptées pour le calcul des présences.

Les membres absents et excusés peuvent donner une procuration pour vote au profit d'un membre présent. Le nombre de procurations que peut détenir un même conseiller est limité à une. La procuration est nominale et n'est valable que pour une séance datée. Elle ne peut être modifiée. Elle peut être attribuée sous forme de courrier ou de courriel. Elle doit être remise au plus tard au secrétaire de séance en début de réunion.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou ayant donné procuration de vote. Les votes peuvent avoir lieu au scrutin secret, dès la demande d'un membre du conseil, ou à main levée. Dans le cas du vote à main levée, s'il y a partage de voix, celle du président est prépondérante. La détermination du quorum est effectuée en début de réunion et s'applique à l'ensemble des délibérations inscrites à l'ordre du jour

**Article 13 : Conditions de délégation de compétences du conseil d'administration au président (en application de l'article 5 des statuts) :**

Chargé d'administrer l'association, le conseil peut, dans certains domaines qui ne relèvent pas des pouvoirs propres du président (voir article 9 des statuts), déléguer à celui-ci certaines de ses compétences. Cette délégation ne peut être accordée que par une délibération du conseil qui en précise l'étendue et éventuellement la durée.

**Article 14: Procès-verbaux, rédaction, approbation, conservation (en application de l'article 5 des statuts) :**

Il est tenu procès-verbal des séances du conseil d'administration par un secrétaire de séance désigné à cet effet. Le nom des participants, le cas échéant le nombre des postes non pourvus, l'indication de l'atteinte du quorum, les noms des membres absents excusés ayant donné procuration de vote et ceux de leur mandataire, les noms des membres absents n'ayant pas donné procuration, font l'objet du préambule du procès-verbal.

Chaque résolution fait l'objet d'un vote dont le résultat est consigné au procès-verbal.

Le projet de procès-verbal est adressé à tous les membres du conseil d'administration dans un délai de deux semaines suivant la séance.

Les observations des membres présents doivent parvenir au bureau dans un délai de deux semaines suivant la réception du projet.

L'approbation du projet de procès-verbal fait l'objet du premier point de l'ordre du jour du conseil suivant.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général et transcrits sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés par l'association. Il est adressé copie de la version approuvée et signée à tous les membres du conseil d'administration, dans un délai de deux semaines.

Les procès-verbaux du conseil d'administration sont communicables à tout membre de l'association et communiqués aux présidents de section.

Les obligations relatives à la rédaction d'un procès-verbal et à sa diffusion ne concernent pas les réunions de bureau.

**VI – CONDITIONS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGÉS PAR LES ADMINISTRATEURS ET LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION EN GÉNÉRAL**

**Article 15 : Remboursement des frais de déplacement (en application de l'article 7 des statuts) :**

Les règles générales applicables en matière de remboursement des frais de déplacement des administrateurs, nationaux et des sections ou de tout membre appelé à se déplacer pour les besoins du fonctionnement de l'association, sont définies par une délibération du conseil d'administration. Elles précisent notamment les modalités de prise en charge et le taux des indemnités kilométriques en cas de déplacement en véhicule personnel.

Il en est rendu compte à l'assemblée générale.

**Article 16 : Remboursement de frais engagés pour le compte de l'association (en application de l'article 7 des statuts) :**

Les frais engagés par les mêmes personnes (frais administratifs, de communication téléphonique ou postale, etc..) doivent faire l'objet d'une décision explicite de remboursement de la part du conseil d'administration de l'AMOPA. La décision doit être préalable à l'engagement de la dépense, sauf si celle-ci a manifestement un caractère imprévu.

Il en est rendu compte à l'assemblée générale.

**VII - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**Article 17 : Convocation de l'assemblée générale, ordre du jour (en application de l'article 8 des statuts)**

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association, adhérents, membres actifs, bienfaiteurs, de soutien, et membres d'honneur.

Pour prendre part aux différents votes, les membres adhérents, actifs, bienfaiteurs et de soutien, doivent être à jour de leur cotisation de l'année précédente et/ou de la cotisation de l'année en cours au 31 mars de l'année de l'assemblée générale (ou au 1<sup>er</sup> janvier si celle-ci se tient avant le 31 mars).

Les sympathisants sont invités par le président à assister sans voix délibérative à l'assemblée générale.

La convocation de l'assemblée générale, comportant l'ordre du jour, doit être adressée à tous les membres, au minimum un mois avant la date de celle-ci. La convocation et l'ordre du jour sont également consultables sur le site de l'AMOPA.

L'assemblée générale doit se dérouler durant un week-end. Les lieux et les dates sont fixés deux ans à l'avance par le conseil d'administration, sur proposition des sections.

Tout point non prévu à l'ordre du jour peut être ajouté en début de séance au point des questions diverses à la demande d'un quart au moins des membres présents et faire l'objet de débats sans résolution.

**Article 18: Documents à l'appui des délibérations de l'assemblée générale (en application de l'article 8 des statuts) :**

Les documents établis en appui aux questions devant faire l'objet d'une délibération sont communiqués aux membres en même temps que leur est adressée la convocation. Ils peuvent être transmis par la revue, par voie postale, par l'intermédiaire des présidents de section ou par voie télématique.

**Article 19 : le bureau de l'assemblée**

Le bureau de l'assemblée peut être celui du conseil d'administration. Il est accompagné d'au moins deux scrutateurs qui n'en sont pas membres et qui ne sont pas candidats au conseil d'administration.

**Article 20 :**

Les membres absents peuvent donner un pouvoir pour vote au profit d'un membre présent. Le nombre de pouvoir que peut détenir un membre est limité à un. Le pouvoir est nominal et n'est valable que pour une assemblée générale. Il ne peut être modifié. Il peut être attribué sous forme de courrier ou de courriel à son mandataire. Le pouvoir doit être remis au plus tard au bureau de l'assemblée en début de réunion.

**Article 21 : Le dépouillement des votes**

Le dépouillement des votes est, quelle que soit la nature du vote et le mode de scrutin, assuré par une équipe d'au moins quatre personnes (dont deux scrutateurs).

Si l'ordre du jour compte une élection, les candidats à l'élection ne peuvent pas faire partie de l'équipe de dépouillement.

Sont distingués les votes « pour », « contre », « blancs », « nuls ».

Les majorités sont calculées sur la base des « pour » sur le total des « pour » + « contre ».

Les procès-verbaux rendent compte de la répartition de tous les votes.

**Article 22 : Procès-verbal de la réunion (en application de l'article 8 des statuts)**

Il est dressé procès-verbal de l'assemblée générale.

Le procès-verbal indique au moins :

.la date de la séance

.la date de la convocation

.l'ordre du jour

.les pièces accompagnant l'ordre du jour

.le nombre de membres convoqués

.le nombre de membres présents à jour de leur cotisation à la date de l'assemblée (y compris ceux qui versent leur cotisation le jour même) et les membres d'honneur.

.l'atteinte du quorum (si l'ordre du jour vise les articles 16 et 17 les pouvoirs ne comptent pas).

.le nombre de membres représentés (pas plus d'un pouvoir par membre présent)

.le nom des personnes éventuellement invitées présentes sans voix délibérative et indiquée comme telles.

.pour chaque résolution, le résultat du suffrage.

Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire général et transcrit sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservé par l'association.

Il est adressé copie de la version approuvée signée à tous les membres du conseil d'administration dans un délai de deux semaines.

Les procès-verbaux de l'assemblée générale sont communiqués aux membres de l'association, notamment dans la revue.



## **VIII - DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT AUX MEMBRES DU BUREAU, AU PERSONNEL SALARIÉ ET AUX PRÉSIDENTS DE SECTION**

**Article 23: Délégations du président au profit des membres du bureau et au personnel salarié (en application de l'article 9 des Statuts)**

Le président de l'association peut déléguer, sous sa responsabilité et son contrôle, les pouvoirs propres qu'il détient en application de l'article 9 des statuts.

Les délégations aux membres du bureau et au personnel salarié de l'association doivent faire l'objet d'une décision individuelle et écrite. Celle-ci peut être permanente (dans la limite du mandat des intéressés) ou limitée dans le temps. Elle est réversible.

**Article 24:**

La délégation aux présidents de section, notamment en matière d'ordonnancement des dépenses, de représentation au niveau local et de gestion du fichier des adhérents, est « globale et permanente ». S'il est constaté des anomalies dans son fonctionnement, le président de l'association peut la retirer.

## **IX - CONDITIONS DE CRÉATION DES SECTIONS, DES SECTEURS**

**Article 25 : Création des sections et des secteurs (en application de l'article 12 des statuts)**

Les sections des départements de métropole, des arrondissements de Paris, des départements et des collectivités d'Outre- Mer sont créées par décision du conseil d'administration sur demande des membres qui résident dans le ressort territorial considéré, à la condition qu'ils soient en mesure de constituer un bureau. Elles sont dissoutes par décision du conseil d'administration dès que leurs membres ne sont plus en mesure de constituer un bureau.

La délimitation des secteurs à l'intérieur d'une même section est proposée par le bureau de la section. Elle est validée par le conseil d'administration de l'association. Il en est rendu compte à l'assemblée générale.

Les membres de l'AMOPA de l'étranger sont tenus de se conformer aux dispositions prévues par le conseil d'administration pour leur administration. Leur appartenance à l'AMOPA se manifeste par le paiement d'une cotisation individuelle annuelle dont le montant est fixé en assemblée générale.

Le secrétaire général de l'association tient à jour un registre des sections et des secteurs créés par décision du conseil d'administration. Il tient également à jour la liste des membres de l'AMOPA résidant à l'étranger.

## **X – GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DES SECTIONS ET DES ADHÉRENTS RATTACHÉS A UNE SECTION**

**Article 26: Répartition de la dotation (quote-part) entre les sections**

Le montant de la dotation votée en Assemblée générale, est réparti entre les sections.

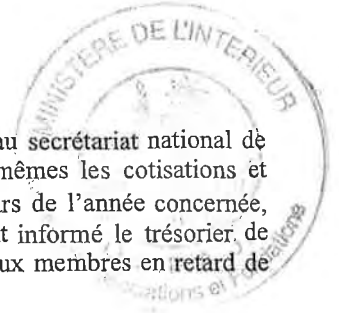
Par ailleurs, le conseil d'administration peut décider l'attribution à des sections de dotations spéciales ou exceptionnelles soumise à l'approbation de la plus prochaine assemblée générale.

**Article 27: Gestion du fichier des adhérents (en application de l'article 12 des statuts)**

Le fichier des adhérents de chaque section est tenu à jour de façon coordonnée entre le secrétaire général de l'association et le secrétaire de la section qui tient informé le secrétariat national de toute modification intervenant dans les données personnelles relatives à chaque adhérent. Ils sont tenus par une obligation de confidentialité dans le recueil et la transmission des données, conformément au code de déontologie pour l'utilisation des moyens informatiques et à la loi informatique et liberté.

**Article 28: Collecte des cotisations (en application de l'article 12 des statuts)**

Le montant des cotisations et abonnements est adressé directement par les intéressés au **secrétariat national** de l'AMOPA. Les Sections qui, à titre dérogatoire, souhaitent pouvoir recueillir elles-mêmes les cotisations et abonnements et en transmettre le montant au trésorier de l'association avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année concernée, doivent obtenir l'accord explicite de celui-ci. Le trésorier national tient régulièrement informé le trésorier de section des versements effectués par les membres et des rappels qui ont été envoyés aux membres en retard de règlement.



**XI - RELATION DES SECTIONS AVEC LES INSTANCES NATIONALES**

**Article 29: Responsabilité du président de section (en application de l'article 12 des statuts)**

La responsabilité du président de section peut notamment être engagée vis-à-vis des instances nationales pour non respect des dispositions statutaires et réglementaires propres à l'association ou pour engagement de dépenses non compatibles avec les ressources de sa section ou non votées par l'organe compétent.

Dans le cas où le conseil d'administration de l'AMOPA décide de mettre fin aux fonctions d'un membre du bureau de section, et sauf appel de sa part devant l'assemblée générale de l'association, une assemblée générale de section est convoquée dans les meilleurs délais pour qu'elle procède à une nouvelle élection.

Les modifications dans la composition du bureau de section (président ou autre membre du bureau de section) sont notifiées aux représentants locaux des ministères de tutelle.

**XII-OBLIGATIONS DE DECLARATION**

**Article 30 :**

En application de l'article 19 des statuts, les changements survenus dans l'administration de l'Association font l'objet d'une déclaration au préfet de Paris et au ministre de l'intérieur.

La déclaration est composée :

- .du procès-verbal de l'assemblée générale qui a procédé à l'élection
- .de la liste complète des administrateurs avec mention pour chacun, des noms, prénom, profession, nationalité, domicile et fonction au sein du bureau.

Les comptes annuels et le rapport d'activité sont adressés après approbation par l'assemblée générale au préfet de Paris, au ministre de l'intérieur et au ministre de l'éducation nationale.

**Article 31 : Modification des statuts**

La modification des statuts de l'Association est prévue par l'article 16 des statuts.

La convocation à l'assemblée générale appelée à adopter les modifications statutaires est accompagnée de la version à soumettre à son approbation.

Il est conseillé de soumettre au Bureau des Associations et fondations du ministère de l'intérieur la version supposée être présentée à l'assemblée générale pour approbation, validation et/ou corrections.

Le procès-verbal comprend les informations suivantes :

- .la date de la séance
- .la date de la convocation
- .l'ordre du jour
- .les pièces accompagnant l'ordre du jour
- .le nombre des membres convoqués
- .le nombre des membres ayant le droit de vote
- .le nombre de membres présents
- .l'atteinte du quorum : le quart des membres ayant le droit de vote doit être présent. Les pouvoirs ne comptent pas
- .le nombre de membres représentés (pas plus d'un pouvoir par membre présent)
- .le résultat des suffrages (présents et représentés) : atteinte de la majorité des deux tiers en faveur de la nouvelle version nécessaire.



En l'absence de quorum, une deuxième assemblée générale est convoquée sur le même ordre du jour, au moins quinze jours après la première. Elle n'est pas soumise à la règle du quorum.

Le procès-verbal de la deuxième assemblée générale comprend les mêmes informations que celui de la première assemblée auxquelles s'ajoutent le rappel de l'absence de quorum à la première assemblée générale (rappeler sa date) et la possibilité de délibérer sans condition de quorum en deuxième assemblée

Il est demandé au Bureau des Associations et fondations du ministère de l'intérieur la liste des pièces et le nombre d'exemplaires à produire.

Une fois en possession du dossier complet, le Bureau des Associations et fondations saisit le ministère de tutelle technique (éducation nationale) pour avis qui a deux mois pour répondre. A la réception de l'avis ou au terme de ce délai, le Bureau des Associations et fondations présente le dossier à l'examen de la section de l'intérieur du Conseil d'Etat. Une fois l'avis favorable du Conseil d'Etat notifié au ministère de l'intérieur, un arrêté ministériel est signé puis publié : les nouveaux statuts deviennent alors applicables.



### XIII – ARTICLE D'EXÉCUTION

**Article 32 :** Le présent règlement intérieur, adopté par l'Assemblée générale du 21 mars 2016, entre en vigueur après approbation du ministère de l'intérieur (article 21 des statuts).

Paris le 2 octobre 2017

Michel BERTHET  
Président de l'AMOPA

Pour le ministre d'Etat et par délégation,  
le chef du bureau  
des Associations et Fondations

  
Christophe CAROL

Vu et approuvé le présent  
Règlement intérieur

Fait à Paris, le 12 FEV. 2018