

ALLIANCE FOR INTERNATIONAL MEDICAL ACTION

REGLEMENT INTERIEUR

ADOPTE PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DU 20
OCTOBRE 2019

Ce règlement complète les statuts, définit le rôle des différents organes de l'association et précise quelques règles de fonctionnement

N.B. : Merci de noter que l'ensemble des fonctions statutaires sont désignées par un terme masculin (Président, Trésorier etc) qui en l'occurrence est un masculin neutre : ces fonctions peuvent naturellement être occupées par des femmes ou par des hommes



Article 1 : Vie associative

Tous les membres d'ALIMA sont collectivement détenteurs du pouvoir de décider et d'agir, au service des objectifs définis par ALIMA dans son objet social et dans sa Charte.

Tous les membres de l'Association sont à cette fin tenus régulièrement informés de l'actualité de l'Association et des délibérations du Conseil d'administration.

L'Assemblée générale est le lieu privilégié d'expression des membres.

De plus, à tout moment, tout membre clairement identifié peut adresser par écrit communication, suggestion ou requête au Président de l'Association. Le Bureau se charge d'y donner suite, en informant le Conseil d'administration.

Les membres de l'Association résidant dans un pays d'intervention peuvent désigner un Représentant Associatif National qui anime la vie de l'Association et constitue un relais privilégié en termes de partage d'informations.

Les Associations partenaires qui opèrent sur le terrain constituent une force essentielle du modèle d'organisation d'ALIMA. Elles sont associées par leurs représentants à la vie associative et à la gouvernance d'ALIMA.

La vie associative est animée par le Président avec le concours de la Commission de la vie associative et des services exécutifs placés sous l'autorité du Directeur général. L'objectif est que tous les membres soient impliqués dans le développement d'ALIMA, qu'ALIMA fidélise ses membres et continue d'en voir croître le nombre.

Article 2 : Assemblée générale

Article 2.1. : Pouvoirs de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale organise les pouvoirs qui permettent à ALIMA de fonctionner et d'agir au service de la santé des plus vulnérables. Ainsi, l'Assemblée générale vote les Statuts, le Règlement Intérieur et la Charte et valide les orientations de la politique générale d'ALIMA. Elle élit le Conseil d'administration, lui délègue des pouvoirs et en contrôle l'utilisation.

L'Assemblée Générale conserve des pouvoirs exclusifs qui ne peuvent être délégués :

- l'élection des membres du Conseil d'administration ;
- l'examen des rapports moral et financier ;
- l'approbation des comptes ;
- le vote du quitus au Conseil d'administration, c'est-à-dire la décharge de responsabilité des membres du Conseil d'administration au titre de leurs actes lors de l'exercice écoulé;
- la nomination du Commissaire aux comptes.

Les pouvoirs de l'Assemblée générale se limitent aux questions qui sont inscrites à l'ordre du jour, dans le respect de l'article 7 des Statuts. L'ordre du jour est établi par le Conseil d'administration. Celui-ci sollicite préalablement les membres de l'Association sur leurs éventuelles suggestions quant aux questions à inscrire à l'ordre du jour ; le cas échéant, il rend compte à l'Assemblée générale des suggestions qu'il n'aurait pas suivies.

Article 2.2 : Participation aux Assemblées générales et cotisation

La participation aux Assemblées générales est ouverte à tous les membres d'ALIMA. Elle peut être physique ou, si les membres se sont inscrits et font usage d'un code d'accès, à distance par voie téléphonique ou par connexion informatique.

La cotisation est valable pour une année civile. Elle doit être renouvelée chaque année. Seuls les membres s'étant acquittés de leur cotisation annuelle peuvent participer aux Assemblées générales.

Le Conseil d'administration a fixé la cotisation à 35 euros pour les résidents français et à 8 euros pour les autres. La somme est arrondie à l'entier le plus proche lorsqu'elle est acquittée en monnaie locale.

Ces sommes sont fixées pour un an à partir de l'adoption du Règlement intérieur et peuvent être ajustées chaque année sur décision du Conseil d'Administration. Le cas échéant, cette décision vaut avenant au Règlement intérieur sur ce point.

Le défaut de cotisation peut conduire à une exclusion de l'Association.

Article 2.3 : Modalités des votes lors des Assemblées générales

Le vote en Assemblée générale est secret et porte sur les questions inscrites à l'ordre du jour accompagnant la convocation.

Il n'est prévu aucun vote par procuration.

Le vote est possible pour les membres participant à distance à l'Assemblée générale. Le Bureau propose au Conseil d'administration les procédures et les conditions qui permettent le vote à distance par voie électronique, celles-ci devant garantir le secret du scrutin et la sincérité du vote.

Les questions soumises au vote appellent une réponse positive ou négative. Les votes sont réputés positifs s'ils rassemblent 50% des suffrages exprimés. Les votes blancs ou nuls sont annoncés et reportés dans le procès-verbal de l'Assemblée générale.

Article 3 : Conseil d'administration

Article 3.1 : Pouvoirs du Conseil

Le Conseil reçoit tous pouvoirs pour gérer l'Association dans le cadre des orientations fixées par l'Assemblée générale, à l'exception de ceux qui sont expressément réservés à

l'Assemblée et non déléguables. Il rend compte de son activité à l'Assemblée générale une fois par an.

Le Conseil d'administration délègue une partie de ses pouvoirs au Directeur général qui assure les pouvoirs exécutifs de l'Association.

Toutefois, il ne peut déléguer les pouvoirs suivants :

- la nomination et la révocation du Directeur général ;
- l'adoption du budget annuel prévisionnel et les révisions budgétaires ;
- l'adoption du plan opérationnel annuel ;
- l'arrêté des comptes annuels ;
- l'ouverture d'une mission dans un nouveau pays si elle n'est pas prévue dans le plan annuel ;
- la validation des principes de rémunération applicables dans l'Association et la fixation des salaires des membres du Comité de direction ;
- la constitution du Bureau et des Comités du Conseil d'administration ;
- et l'approbation des procès-verbaux du Conseil d'administration.

Article 3.2 : Candidatures

En cas de poste vacant, le Conseil d'administration a la charge de lancer un appel à candidatures auprès de tous les membres à jour de leur cotisation, au moins un mois avant l'Assemblée générale. Les candidatures doivent être déposées au plus tard huit jours avant l'Assemblée générale. Les candidats doivent faire part de leur volonté de participer au Conseil d'administration par une lettre de motivation et un CV permettant de cerner leur profil de compétences et leur expérience.

Le Conseil d'administration examine la validité des candidatures. Il écarte les candidatures n'ayant pas respecté les conditions formelles fixées ci-dessus. Exceptionnellement, il peut refuser une candidature pour des raisons différentes mais il doit dans ce cas informer par écrit le candidat et l'Assemblée générale des raisons de sa décision.

Les candidats ont la possibilité d'exposer les motivations de leur candidature devant l'Assemblée générale avant que la procédure de vote ne soit engagée.

Seuls les candidats ayant obtenu plus de 50% des suffrages exprimés peuvent être élus, les sièges à pourvoir n'étant pas nécessairement pourvus. S'il y a plus de candidats ayant obtenu plus de 50% des suffrages exprimés que de sièges à pourvoir, sont seuls élus les candidats ayant recueilli le plus de voix en leur faveur, dans la limite du nombre des sièges à pourvoir.

Article 3.3 : Organisation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an. La présence physique y est souhaitable mais n'est requise que deux fois par an, à Paris et à Dakar. Les membres peuvent assister aux autres réunions en télé- ou vidéo-conférence. Les frais de déplacement ou de connexion sont pris en charge.

Les Conseils d'administration sont ouverts à tous les membres de l'Association qui peuvent y assister physiquement ou par télé- ou vidéo-conférence, sans participer aux débats ; à distance, les membres doivent s'inscrire à l'avance et faire usage d'un code d'accès. Toutefois, sur certaines questions qui requièrent la confidentialité, il est organisé des sessions à huis clos dont le procès-verbal ne donne qu'un résumé général.

Exceptionnellement, pour des raisons liées à l'urgence, il est possible au Conseil d'administration de prendre une décision entre deux réunions si le Président ou le Secrétaire sollicite l'approbation de ses membres par voie électronique. Il convient néanmoins dans ce cas de permettre aux membres du Conseil de partager leurs commentaires ou leurs questions.

Les membres du Conseil d'administration qui estiment sur une question donnée se trouver en position de conflit d'intérêts le déclarent et s'abstiennent de participer au débat et au vote. Si le Conseil d'administration considère à la majorité des deux-tiers qu'un de ses membres se trouve sur une question donnée dans une position de conflit d'intérêts, ce dernier ne peut participer au débat et au vote. Dans ce cas, sa voix n'est pas prise en compte dans la détermination du quorum et de la majorité.

Article 4 : Bureau

Article 4.1 : Pouvoirs et fonctionnement du Bureau

Le Bureau du Conseil d'administration n'a pas de pouvoirs propres. Il prépare les décisions du Conseil et veille à leur application. Il valide les ordres du jour et les procès-verbaux du Conseil d'administration avant leur envoi pour information ou approbation.

Il est pour l'essentiel un lieu de contact avec le Directeur général qui assiste à ses réunions. Le Directeur général tient le Bureau au courant des principaux sujets qui l'occupent, en particulier les questions de sécurité et l'évolution des contextes dans les pays d'intervention, l'ouverture ou la fermeture de projets, les évolutions significatives dans les missions, le suivi budgétaire, tout risque pouvant affecter de manière significative l'image d'ALIMA et tout sujet qui pourrait présenter un risque inhabituel pour ALIMA.

Le Bureau peut recevoir des délégations ad hoc du Conseil d'administration et agir en son nom, sous réserve de lui en rendre compte rapidement, lors de la séance suivante du Conseil d'administration ou dans une communication spéciale aux membres du Conseil qui peut aussi viser à prendre leur avis. Il en va ainsi des décisions qui requièrent une certaine urgence et pour lesquelles le Bureau peut exceptionnellement prendre des décisions au nom du Conseil d'administration, sur demande du Directeur général ; il en va ainsi en cas d'urgence opérationnelle ou en raison d'un calendrier impératif fixé à ALIMA par une tierce partie. Dans ces cas, le quorum applicable au Bureau est de trois personnes ; en cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Bureau est présidé par le Président du Conseil d'administration et est convoqué par le Secrétaire qui en établit l'ordre du jour. Il se réunit autant que de besoin, et au moins une

fois par mois. Le Président ou le Directeur général peuvent en demander une réunion extraordinaire, dans l'urgence.

Un compte-rendu des travaux du Bureau est fait lors de chaque Conseil d'administration par le Président. Il figure donc au procès-verbal du Conseil d'administration diffusé à tous les membres.

Article 4.2 : le Président

Le Président n'a pas de pouvoirs propres mais il est chargé d'exécuter ou de faire exécuter les décisions du Conseil.

Il veille à l'application des Statuts et du Règlement intérieur.

Il anime le Conseil d'administration et le Bureau. Il coordonne la vie associative dans les conditions précisées à l'article 1.

Il est avec le Directeur général l'un des deux porte-parole de l'Association vis-à-vis des autorités publiques, de la presse et des différents partenaires publics et privés. Il fait connaître les décisions du Conseil d'administration aux personnes extérieures intéressées. En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le Président doit être à même de consacrer une majorité de son temps à ALIMA. Il consacre au moins 30% de son temps dédié à ALIMA au terrain, qu'il s'agisse de représentation ou d'un appui aux opérations. Il est l'interlocuteur privilégié du Directeur général et se tient au contact des équipes exécutives.

En conséquence, le Président peut être un des membres salariés du Conseil d'administration. Il peut aussi être rémunéré pour ses fonctions dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur et de l'article 9 des statuts.

Article 4.3 : le Secrétaire :

Le Secrétaire, assisté le cas échéant du Secrétaire adjoint :

- gère les calendriers des réunions, les absences et les moyens de communication ;
- établit les ordres du jour du Bureau et prépare les comptes-rendus des travaux du Bureau que le Président expose au Conseil d'administration ;
- vérifie l'ordre du jour du Conseil d'administration arrêté par le Bureau, ainsi que les rapports qui doivent y être annexés ;
- supervise la rédaction des procès-verbaux du Conseil d'administration et des Assemblées générales et rédige lui-même les comptes-rendus des sessions à huis clos ;
- veille à la bonne exécution des décisions du Conseil d'administration ;
- veille à la bonne conservation des documents requis par la réglementation sur la vie de l'Association.

Article 4.4 : le Trésorier :

Le Trésorier suit pour le Conseil d'administration toutes les questions financières.

Il dispose de la signature sur les comptes d'ALIMA et peut ouvrir des comptes en banque dans les pays dans lesquels l'Association intervient. Il peut déléguer ces pouvoirs au Directeur général.

Il travaille en étroite collaboration avec le Directeur administratif et financier et est associé à l'élaboration du budget prévisionnel et à sa présentation au Bureau et au Conseil d'administration. Il présente le rapport de gestion lors de l'Assemblée générale lors de laquelle les comptes annuels sont soumis à approbation.

Il peut procéder à toute vérification du bon usage des ressources et dépenses. Il préside le Comité d'audit et des risques financiers.

Article 4.5 : le Vice-Président

Le Vice-Président remplit toutes les fonctions du Président en cas d'empêchement de celui-ci, qu'il s'agisse d'indisponibilité personnelle ou de déplacement lointain.

Le Président peut confier une partie de ses attributions au Vice-Président, notamment dans le cadre de sa fonction de représentation extérieure et pour l'animation de la vie associative.

Article 5 : Comités

Le Conseil d'administration peut créer en son sein des comités auxquels il délègue le suivi et l'instruction d'une partie des sujets du ressort du Conseil. Il en détermine la composition et la présidence. Ces comités ne sont pas décisionnaires et rendent compte de leurs travaux au Conseil régulièrement. Ils donnent au Conseil un avis sur les décisions qu'ils ont étudiées. Ces avis sont retranscrits dans les comptes-rendus du Conseil d'administration.

Il est ainsi institué un Comité d'audit et des risques financiers, un Comité des nominations et des rémunérations et une Commission de la vie associative. Le Conseil d'administration est libre de créer de nouveaux comités s'il en ressent le besoin.

Article 6 - Le Directeur général

Le Directeur général assure la direction et la gestion de l'Association. Il est placé sous l'autorité du Conseil d'administration représenté par son Président.

Il s'appuie sur un Comité de direction qui compte notamment le Directeur général adjoint, le Directeur des opérations, le Directeur administratif et financier et le Directeur des ressources humaines. Les membres du Comité de direction sont nommés, évalués et le cas échéant licenciés par le Directeur général qui prend l'avis du Comité des nominations et des rémunérations. Le Comité de direction se réunit de façon formelle au moins une fois

par mois ; il rend compte de ses réunions à l'ensemble des salariés d'ALIMA et au Conseil d'administration.

6.1. Pouvoirs du Directeur général

Le Directeur général dispose des pouvoirs les plus larges. Il veille pour les exercer à prendre en compte les orientations et avis du Conseil d'administration, qu'il lui revient d'informer de la manière appropriée. Il s'attache également à maintenir la cohésion des équipes autour du projet stratégique et de l'éthique d'ALIMA.

Le Directeur général assume avec le Comité de direction le pilotage administratif, juridique, financier et humain de l'association. A cette fin, il est notamment responsable des domaines suivants :

- La direction des services du siège et la coordination avec les missions de terrain ;
- les décisions d'organisation, d'affectation, de recrutement, d'avancement ;
- et les conditions générales de rémunération (salaires, indemnités), dans le cadre des orientations du Conseil d'administration, ainsi que les éventuelles mesures disciplinaires.

- La préparation du budget de l'Association, en lien avec le Trésorier, ainsi que l'exécution et le suivi du budget ;
- l'engagement de dépenses sur fonds propres ;
- le suivi de la comptabilité, la préparation de l'arrêté des comptes et les relations avec le Commissaire aux Comptes ;
- et la gestion de la trésorerie.

- La communication externe et la notoriété d'ALIMA ;
- la représentation de l'Association auprès des responsables institutionnels, des bailleurs de fonds, des associations partenaires et des médias, en lien avec le Président ;
- la communication interne auprès des salariés et des membres de l'Association ;
- et le soutien organisationnel et matériel à l'animation de la vie associative, notamment l'organisation des Assemblées générales.

- La préparation des rapports financiers ;
- Et le suivi administratif et juridique, notamment le respect des lois et règlements dans les différents pays, les litiges, les relations avec les autorités de tutelle.

Le Directeur général assume avec le Comité de direction et les Chefs de mission la responsabilité du management des missions. Il est rappelé que la nature des missions d'ALIMA rend nécessaire une forte décentralisation des décisions de terrain. La Direction générale garde en particulier la charge de :

- prendre les décisions urgentes concernant la sécurité des missions ;
- décider l'ouverture et la fermeture de missions, après avoir recueilli les autorisations nécessaires ;
- définir les conditions d'intervention ;
- contrôler la mise en œuvre des programmes de travail.

Article 6.2 : Responsabilités du Directeur général

Le Directeur général est nommé par le Conseil d'administration. Il applique et met en œuvre la politique arrêtée par le Conseil d'administration. Il est le lien entre le Conseil d'administration et les activités de l'Association ; pour assurer ce lien, il rend compte régulièrement de l'activité opérationnelle, administrative et financière de l'exécutif au Bureau et au Conseil d'administration. Il participe avec voix consultative aux réunions du Bureau et du Conseil d'administration. Outre les délégations permanentes, il peut recevoir, autant que nécessaire, des délégations particulières du Conseil d'administration.

Le Président est l'interlocuteur privilégié du Directeur général et entretient avec lui un dialogue continu sur les actions et les projets de l'Association. Il valide notamment les congés et les notes de frais du Directeur général. En cas d'absence, le Président peut être remplacé dans cette tâche par le Trésorier.

Le Bureau du Conseil d'administration prépare annuellement une évaluation du Directeur général qui est ensuite débattue lors d'une session à huis clos du Conseil d'administration.

Le Directeur général est révocable *ad nutum*, c'est-à-dire de manière immédiate et sans justification, par le Conseil d'administration statuant à la majorité simple, sur proposition du Bureau.

Article 7 - Modification du Règlement intérieur

Le Règlement intérieur est soumis par le Conseil d'administration au vote de l'Assemblée générale qui statue à la majorité simple.