

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – Déclarations publiques et communications

Les membres de l'Association « La Chaîne de l'Espoir » ne pourront faire de déclarations publiques écrites ou orales en relation avec l'Association sans accord du Conseil d'Administration ou du Comité de Direction.

Article 2 – Modalités d'adhésion

Les demandes d'adhésion sont adressées par écrit au Président ou au Secrétaire de l'Association qui les soumet à la validation de l'assemblée générale.

Article 3 – Fonctionnement du Conseil d'Administration

3-1 Les réunions du Conseil d'Administration ont lieu sous la présidence du Président de l'Association ou, à défaut, d'un Vice-Président ou d'un autre membre du Conseil désigné par lui.

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si le tiers de ses membres sont présents ou représentés par un autre membre du Conseil muni d'un pouvoir écrit. Un membre présent ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Peuvent être invitées, sans droit de vote, toutes les personnes dont le Conseil estime la présence profitable à ses travaux.

3-2 Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Il décide d'une manière générale de tout ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission sociale de l'association.

3-4 L'élection des membres du conseil d'administration se fait au scrutin individuel. Au premier tour, la majorité absolue est requise ; au second tour, la majorité relative suffit. A égalité, la voix du président est prépondérante. Une information préalable sur les candidatures sera transmise aux membres.

Article 4 – Fonctionnement du Comité de Direction

4-1 Le « **Comité de Direction** », est composé des membres du Bureau nommés selon les dispositions de l'article 5 des Statuts et des membres de la direction opérationnelle de l'association. Il se réunit autant qu'il est nécessaire et au moins une fois par mois sous la présidence du Président ou, en son absence, d'un des deux vice-présidents. Il veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et à la bonne exécution des activités et missions de l'Association.

- 4-2 Il prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.
- 4-3 Il peut inviter, sans droit de vote, toute personne dont il juge la présence utile.
- 4-4 Un compte rendu des décisions prises est conservé sous format numérique au siège de l'Association.

Article 5 – Assemblée Générale

- 5-1 L'Assemblée Générale choisit, **conformément aux dispositions de l'article 5-5 des Statuts**, son Président, assisté d'un Bureau qui veille au bon déroulement des débats et des votes.
- 5-2 Une convocation mentionnant l'ordre du jour est **adressée par le Conseil d'Administration** aux membres de l'Association quinze jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale.
L'ordre du jour, arrêté par le Conseil d'Administration, comporte au moins les points suivants : rapport moral du Président, rapport d'activité du Conseil d'Administration, rapport du Commissaire aux Comptes, rapport financier, approbation des comptes de l'exercice clos, vote du budget de l'exercice suivant et, s'il y a lieu, désignation du Commissaire aux Comptes et renouvellement des membres du Conseil d'Administration.
- 5-3 Les membres absents peuvent se faire représenter par un membre présent muni d'un mandat écrit. Le nombre de procurations est limité à trois procurations par membre présent.

Le vote à distance peut s'effectuer par Internet ou par correspondance avant le jour de l'Assemblée Générale, ou le jour du vote, par tous moyens permettant de s'assurer de la bonne réception du vote (courrier, courriel, SMS, ...) le jour du vote.

Peuvent être invitées, sans droit de vote, toutes les personnes dont l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration estime la présence profitable au bon déroulement des travaux.

L'Assemblée Générale ne peut valablement se tenir qu'à condition que le quorum constitué de 25% des membres présents ou représentés soit atteint. Si le quorum n'est pas atteint, il y a lieu de convoquer une deuxième assemblée générale dans un délai de 15 jours. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 6 – Pouvoirs du Président

Le Président peut déléguer sa signature au(x) Vice-Président(s) de l'Association ou aux membres du Comité de Direction. Il peut donner une délégation spéciale à tout membre du Conseil d'Administration en vue de charger celui qui en est investi de représenter l'Association auprès d'autorités publiques, nationales ou internationales, de personnes morales ou physiques, dans le cadre d'une mission déterminée par la délégation et se rapportant à l'objet de l'Association.

Article 7 – Comités

7-1 Comité Financier

Le rôle du Comité Financier est, d'une part, d'analyser la faisabilité des projets que lui soumet l'Association et leurs implications financières, et d'autre part, de vérifier et de commenter les situations financières de l'Association qui lui sont régulièrement présentées.

Le Comité Financier est composé de membres de l'Association ainsi que de personnalités extérieures choisies pour leur compétence et désignées par le Conseil d'Administration. Il est présidé par un de ses membres choisi par le Conseil d'Administration.

Il peut, le cas échéant, inviter toute autre personne dont il juge la présence utile.

Il se réunit à la demande.

Le Comité Financier transmet au Conseil d'Administration ses analyses, observations et propositions sous la forme écrite ou par l'intermédiaire d'un de ses membres délégué à cet effet.

Le Directeur Général et le Directeur Administratif et Financier de l'Association assistent aux réunions du Comité Financier. Les comptes rendus de réunion du Comité Financier sont conservés sous format numérique au siège de l'Association.

7-2 Comité des risques et du contrôle interne

Le comité des risques et du contrôle interne est un organe interne de contrôle qui assure une veille active sur la prévention des risques et le respect des règles de gouvernance.

Il analyse les risques auxquels est soumise l'association (il établit une cartographie des risques) et s'assure que l'organisation et les procédures prennent en compte leur prévention.

Il s'assure que l'association est gérée en conformité avec les lois et des règles de bonne gouvernance, qu'il existe des processus formalisés avec des contrôles adéquats sur les processus de gestion et que la production et audit externe des comptes sociaux sont effectués selon la réglementation

Il est composé du Trésorier et de personnes qualifiées extérieures.

Il se réunit au moins une fois par an.

Il rapporte au Conseil d'Administration et fait part au conseil de son avis sur le respect des règles de gouvernance et de déontologie par les dirigeants et les principaux collaborateurs de l'association.

Il peut interroger les administrateurs et les directeurs et se faire communiquer les pièces comptables, les correspondances et les contrats justificatifs. Il est soumis à la discrétion vis-à-vis de l'extérieur de l'association.

Le Directeur général et le Directeur administratif et financier assistent aux réunions. Les comptes rendus de réunion du Comité des risques et du contrôle interne sont conservés sous format numérique au siège de l'Association.

Article 8 – Gestion financière

8-1 Aucune dépense hors budget ne pourra être engagée sans l'accord du Comité de Direction.

8-2 Le Trésorier est responsable de la gestion des fonds de l'Association ainsi que de la tenue des livres comptables. Le Trésorier rend compte au Conseil d'Administration de l'évolution financière de l'Association. Il est chargé de préparer le rapport financier qui sera présenté à l'Assemblée Générale.

8-3 Les comptes sont soumis annuellement à un Commissaire aux Comptes pour des besoins de certification et de validation de l'information financière communiquée aux membres de l'Association. Ils sont présentés conformément aux règles en vigueur en matière d'association. Ils font apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat, un compte d'emploi des ressources et une annexe.

- 8-4** Le Président autorise l'engagement et le règlement des dépenses. Pour les paiements, il peut déléguer sa signature aux Vice-présidents et au Trésorier ainsi qu'aux membres du Comité de Direction.

Article 9 – Fonctionnement des Antennes locales

- 9-1** Les Antennes ne jouissent pas de la personnalité juridique.
- 9-2** Les Antennes fonctionnent sous l'autorité d'un responsable d'antenne lui-même placé sous l'autorité du Comité de Direction.
- 9-3** Selon les cas, les antennes peuvent :
- constituer une commission médicale composée de médecins, chirurgiens, pédiatres représentant les spécialités qui collaborent localement,
 - rechercher des possibilités d'accueil dans les établissements de soins publics ou privés,
 - sélectionner des familles d'accueil,
 - rechercher des contributions financières locales.
 - Organiser des événements destinés à assoir la notoriété régionale de l'association et augmenter ses ressources,
 - peut être chargée par le Conseil d'Administration de l'organisation de missions médico-chirurgicales à l'étranger.
- 9-4** Elles adressent en fin d'année au Comité de Direction, un compte rendu d'activité et un rapport financier.

Article 10 – Associations Affiliées

- 10-1** Les Associations affiliées doivent respecter la Charte de déontologie de La Chaîne de l'Espoir. L'affiliation est résiliée de plein droit en cas de non-respect de la charte
- 10-2** Deviennent Associations Affiliées de La Chaîne de l'Espoir, les associations La Chaîne de l'Espoir créées en France ou à l'étranger après avoir été agréées le Conseil d'Administration de La Chaîne de l'Espoir.
- 10-3** Une convention est signée précisant les obligations réciproques des deux parties et les clauses de résiliation, notamment en matière d'utilisation de l'image et du logo de la Chaîne de l'Espoir.

Article 11 – Familles d'accueil

Les obligations respectives de l'Association et des familles bénévoles accueillant des enfants pris en charge par l'Association pendant leur séjour en France sont régies par une Convention signée par la famille avant chaque accueil.