

Règlement Intérieur de Sidaction

*mis à jour suivant les délibérations des Assemblées
Générales Extraordinaires des 27 avril et 12 juillet 2005*

I- But et composition

Article 1

Le siège social est situé au 228 rue du Faubourg Saint-Martin, 75010 Paris.
Il peut être transféré dans tout autre endroit de la même ville sur simple décision du Conseil d'Administration et partout ailleurs par délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 2

L'appel des cotisations est annuel. Il est effectué par le Trésorier de l'association, par lettre simple adressée à chaque membre inscrit de l'année précédente.
Le montant de la cotisation annuelle est fixé à 200 euros (deux cents euros) pour les personnes morales et à 20 euros (vingt euros) pour les personnes physiques.

Article 3

La démission ou l'exclusion d'un membre ne met pas fin à l'association, qui continue d'exister entre les autres membres.

3-1 Perte de la qualité de membre par démission

Le membre démissionnaire fait part de sa décision et de ses motivations par courrier simple, adressé au Président de l'association. Ce dernier en donne lecture à la plus prochaine séance du Conseil d'Administration suivant sa réception. La démission prend alors effet immédiatement.

3-2 Perte de la qualité de membre par radiation

Le Conseil d'Administration a la faculté de prononcer la radiation d'un membre de l'association, soit pour défaut de paiement de sa cotisation, six mois après échéance et après mise en demeure restée sans effet au bout d'un mois, soit pour motif grave. Dans ce second cas, l'intéressé est invité, par lettre recommandée, à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications sur les faits qui lui sont reprochés.

La radiation prend effet immédiatement.

Si le membre radié le demande, la décision de radiation est soumise à la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire, qui statue alors en dernier ressort.

3-3 Arriérés de cotisation

Les membres démissionnaires ou radiés sont tenus de régler leurs arriérés de cotisation.

II- Administration et fonctionnement

Article 4

Les fonctions de membres du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et des Comités spécialisés sont gratuites. Seul peut être envisagé le remboursement des frais réels de déplacement et forfaitaires de séjour liés à la participation aux réunions de ces instances selon les modalités arrêtées au sein de l'association.

A- Le Conseil d'Administration

Article 5

5-1 Composition

Le Conseil d'Administration est exclusivement formé à partir de membres de l'association. Sa composition est conforme à l'article 5 des statuts.

5-2 Renouvellement

Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de l'Assemblée Générale Ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre de l'année précédent la date d'expiration du mandat de ses membres. En tout état de cause, le renouvellement devra intervenir au plus tard le 30 juin de l'année d'expiration du mandat des administrateurs.

Le Conseil d'Administration reste en fonction jusqu'à la date de l'Assemblée Générale Ordinaire au cours de laquelle il est procédé au renouvellement.

5-3 Candidatures

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire procédant à l'élection d'un ou plusieurs administrateurs, soit pour compléter ou renouveler le Conseil d'Administration, soit pour pourvoir à une vacance, les membres présents de l'association sont invités à faire oralement acte de candidature. Pour les membres qui ne pourraient être présents le jour de l'élection, la candidature doit être adressée au Président au moins une semaine avant l'Assemblée Générale Ordinaire en question.

5-4 Suppléants

Pour toute personne morale représentée au Conseil d'Administration par son Président, celui-ci peut éventuellement désigner un suppléant. Dans ce cas, il en informe le Président du Conseil d'Administration par écrit, en précisant le nom, les fonctions exercées par cette personne, et la période durant laquelle elle aura pouvoir de siéger au Conseil d'Administration et de le représenter.

Par cette lettre de désignation, il donne pouvoir à son suppléant d'engager en ses lieu et place la personne morale qu'il représente.

5-5 Commissions d'experts

En ce qui concerne la gestion et l'administration des fonds collectés, notamment s'agissant des contrats des prestataires de service, le Conseil d'Administration, pour éclairer ses décisions, peut recueillir l'avis d'experts qu'il réunit au besoin en commissions dont il arrête la composition et les modes de fonctionnement.

5-6 Démission - Radiation

La perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration par radiation ou démission entraîne la perte de la qualité de membre de l'association.

Article 6

6-1 Convocations du Conseil d'Administration

Les convocations du Conseil d'Administration sont effectuées par le Président ou le Secrétaire Général, qui adresse une lettre individuelle, une télécopie ou un courrier électronique à chaque administrateur, au moins sept jours francs avant la date prévue de la réunion.

La convocation indique l'ordre du jour de la réunion. Celui-ci est dressé par le Bureau ou le Président, et comporte obligatoirement une rubrique « Questions diverses », qui permettra à chaque administrateur présent, en fin de séance, d'aborder tel ou tel point sur lequel il désire que le Conseil d'Administration se prononce. Les administrateurs empêchés peuvent soumettre au Président, par écrit et préalablement à la réunion, les points qu'ils veulent voir abordés en « Questions diverses ».

6-2 Décisions

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises dans le respect de l'article 7 des statuts.

Les votes se font à main levée, sauf si le vote à bulletin secret est demandé par un des membres présents.

Les membres empêchés peuvent faire valoir par écrit leurs observations, préalablement à la réunion, sur tel ou tel point de l'ordre du jour.

6-3 Pouvoirs

En cas d'empêchement, tout membre du Conseil d'Administration peut donner mandat de le représenter à un autre administrateur. Chaque mandataire ne peut disposer que d'un seul pouvoir. En cas de multiplicité de pouvoirs pour un même administrateur, ceux-ci sont annulés, et mention de cette irrecevabilité est faite au procès verbal de séance.

6-4 Procès verbaux

Un projet de procès verbal est soumis à la séance suivante du Conseil d'Administration, qui peut l'adopter en l'état, ou le modifier et reporter son approbation à une séance suivante.

6-5 Devoir de réserve

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus par le devoir de réserve. Ils sont solidaires des décisions prises collégalement.

B- Le Bureau de l'Association

Article 7

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

7-1 Les Vice-Présidents

Le Conseil d'Administration désigne les Vice-Présidents, dont éventuellement un Vice-Président Délégué qui assure la présidence de l'association en cas d'absence ou d'empêchement du Président. Les Vice-Présidents agissent sur délégation du Président ou du Conseil d'Administration.

7-2 Le Trésorier

Sous l'autorité du Président, le Trésorier procède ou fait procéder aux opérations de gestion de l'association. Il veille en particulier à l'exécution des budgets arrêtés par le Conseil d'Administration sur sa proposition, et visés aux articles 17 et 29 du présent Règlement Intérieur.

Il supervise l'établissement des documents financiers de l'association et du Compte d'Emploi mentionné à l'article 16, dans le respect des exigences légales.

Conformément aux dispositions arrêtées par le Conseil d'Administration en application de l'article 25 du présent Règlement Intérieur, le Trésorier acquitte les dépenses et encaisse les recettes des fonds collectés.

Il veille à la régularité des opérations de collecte de fonds et informe le Conseil d'Administration de l'état d'engagement et de consommation des fonds.

Il veille à ce que la répartition des financements aux Missions Sociales respecte les règles statutaires et soit conforme aux décisions du Conseil d'Administration.

7-3 Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général assiste le Président dans le bon fonctionnement de l'association, notamment pour l'application des décisions du Conseil d'Administration.

Il est chargé des convocations du Conseil d'Administration, du Bureau, de l'Assemblée Générale, et de l'élaboration des procès verbaux, conformément aux règles statutaires.

Il tient et paraphe le registre spécial obligatoire prévu à l'article 5 de la loi de 1901 et par l'article 6 du décret d'application.

Article 8

Le Conseil d'Administration peut déléguer au Bureau tout ou partie des attributions définies à l'article 8 des statuts.

C- L'Assemblée Générale

Article 9

Sur invitation du Président, et en qualité d'observateur ou d'expert, peuvent être présents à l'Assemblée Générale des représentants de personnes morales ou des personnes physiques.

Article 10

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à main levée, sauf si le vote à bulletin secret est demandé par un des membres ayant voix délibérative.

Article 11

Les convocations de l'Assemblée Générale sont effectuées par le Secrétaire Général, qui adresse une lettre individuelle, une télécopie ou un courrier électronique à chaque membre, au moins quinze jours francs avant la date prévue de la réunion. La convocation indique l'ordre du jour de la réunion. Celui-ci est dressé par le Conseil d'Administration, qui doit y inclure les propositions qui lui ont été communiquées au moins un mois avant la date prévue de la réunion.

Article 12

Un projet de procès verbal est soumis à la séance suivante de l'Assemblée Générale, qui peut l'adopter en l'état, ou le modifier et reporter son approbation à une séance suivante.

D- Personnel de l'Association

Article 13

Sous la responsabilité du Directeur, le personnel salarié et bénévole de l'association assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration, des directives du Bureau de l'association et les instructions du Président, du Trésorier ou du Secrétaire Général. Il est chargé de l'ensemble de l'activité administrative, financière et juridique de l'association. Il assure le traitement et le suivi administratif des demandes et des dossiers de financement. Il met en oeuvre l'ensemble des opérations de collecte et de communication décidées par le Conseil d'Administration. Les salariés de l'association animent et participent aux réunions des différents comités spécialisés mis en place par le Conseil d'Administration.

Le Directeur assiste aux réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale. Sur délégation du Président ou du Trésorier, il peut engager certaines dépenses, dans les limites définies par sa délégation de signature, à l'exception des salaires et charges sociales. Sur délégation du Président, et dans le respect du budget approuvé par le Conseil d'Administration, il est signataire des contrats de travail ainsi que des contrats de prestation.

III- Associations partenaires

Article 14

Le statut d'association partenaire de Sidaction est incompatible avec celui de membre fondateur de l'association.

Hormis les membres fondateurs de l'association, peuvent être agréées comme associations partenaires de Sidaction des associations de droit français dont le but principal est la lutte contre le Sida, ayant des actions permanentes d'information, de prévention, d'entraide et de soutien aux personnes touchées par l'épidémie à VIH et/ou à leurs proches.

L'agrément est annuel et accordé par le Conseil d'Administration, après proposition des associations partenaires.

Les associations partenaires sont représentées au sein de Sidaction par deux personnes physiques qu'elles proposent au Conseil d'Administration d'agréer comme membre et administrateur.

IV- Ressources

Article 15

On entend par ressources de l'association les recettes proprement définies à l'article 18 des statuts, et toutes les sommes collectées par l'association ou en son nom, pour le financement de ses missions sociales.

Article 16

Les fonds collectés par l'association font l'objet d'un décompte publié annuellement sous forme d'un Compte d'Emploi de ressources, précisant leur origine et leur affectation. Ce décompte est certifié par un Commissaire aux Comptes qui peut être celui de Sidaction ou celui de l'organisme chargé de collecter et de gérer les fonds au nom de Sidaction.

Article 17

Sur la base d'un budget approuvé selon les règles statutaires, Sidaction finance le fonctionnement de sa structure par un prélèvement sur les ressources qu'elle collecte. Ces dépenses de fonctionnement correspondent aux frais de gestion des fonds collectés, dont en particulier :

- les rémunérations et charges sociales du personnel salarié
- le paiement des loyers et charges afférentes
- l'acquisition, la location et l'entretien des moyens informatiques et mobiliers
- les frais de téléphone, de courrier, de coursiers et autres moyens de communication
- les différents frais des prestataires
- les versements d'honoraires comptables et juridiques
- les frais de réunion et de mission des comités spécialisés et du Conseil d'Administration
- les frais de communication non liés à une opération de collecte

Elles apparaissent sur une ligne spéciale du Compte d'Emploi de ressources.

Les recettes et les dépenses de fonctionnement de l'association, conformément aux exigences légales, sont approuvées par le Conseil d'Administration et donnent lieu à la publication d'un Bilan, d'un Compte de Résultat et d'une annexe, certifiés par le Commissaire aux Comptes de l'association.

Article 18

Pour l'organisation de ses collectes et de ses campagnes d'appel aux dons, Sidaction peut sur les fonds qu'elle collecte, procéder à l'engagement des dépenses nécessaires. Il s'agit en particulier de :

- frais généraux de mise en place de l'opération de collecte et de communication (personnel, campagne de communication, honoraires, équipements, ...)
- frais de traitement des dons (dépouillement, tri, endossement des chèques, ...)
- frais d'affranchissement
- frais d'édition des reçus fiscaux (fabrication, impression, traitement, ...)
- frais généraux informatiques, de sécurité, ...

Ils apparaissent sur une ligne spéciale du Compte d'Emploi cité à l'article 16 du présent Règlement Intérieur.

Article 19

L'ensemble des documents financiers est accessible sur simple demande des donateurs adressée à Sidaction.

Article 20

Le fichier des donateurs constitué à l'occasion des opérations de collecte de fonds est la propriété de Sidaction. Les conditions d'accès, d'aliénation et d'exploitation de ce fichier sont décidées par le Conseil d'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

A- Modalités d'affectation des ressources

Article 21

Pour l'évaluation des demandes de financement, des projets et des programmes, trois comités au moins assistent le Conseil d'Administration :

- le Comité Associatif
- le Comité Scientifique et Médical
- le Comité International

21-1 Le Comité Associatif

Le Conseil d'Administration nomme pour un mandat d'une année un Président à la tête du Comité Associatif. Celui-ci, en tant qu'administrateur ou en tant qu'invité permanent du Conseil, rapporte devant ce dernier les résultats des travaux du Comité Associatif.

Le Comité Associatif est composé de 12 membres au moins et de 24 membres au plus, experts de l'épidémie à VIH, dont le Président du Comité Associatif. Les membres du Comité Associatif sont nommés pour six ans. Le Comité Associatif est renouvelé par tiers tous les deux ans. Le Président du Comité Associatif est nommé pour deux ans. Son mandat est renouvelable sans limitation de durée. Le Comité Associatif peut déléguer ses pouvoirs à une Commission Permanente présidée par le Président du Comité Associatif et composée de dix membres au plus du Comité Associatif désignés par celui-ci. Les membres de la Commission Permanente sont désignés pour deux ans. Leur mandat est renouvelable sans limitation de durée.

Les membres du Comité Associatif sont rééligibles.

21-2 Le Comité Scientifique et Médical

Le Conseil d'Administration nomme pour un mandat de quatre années un Président à la tête du Comité Scientifique et Médical. Celui-ci, en tant qu'administrateur ou en tant qu'invité permanent du Conseil, rapporte devant ce dernier les résultats des travaux du Comité Scientifique et Médical.

Le Comité Scientifique et Médical est composé de 12 membres au moins et de 24 membres au plus nommés pour une durée de quatre ans. Il est renouvelé par moitié tous les deux ans. Il est complété par deux représentants du secteur associatif, désignés pour quatre ans par le Conseil d'Administration de Sidaction, qui ne disposent ensemble que d'une voix délibérative.

Le Comité Scientifique et Médical peut déléguer ses pouvoirs à une Commission Permanente présidée par le Président du Comité Scientifique et Médical et composée de dix membres au plus du Comité Scientifique et Médical désignés par celui-ci.

Les membres du Comité Scientifique et Médical sont rééligibles.

21-3 Le Comité International

Le Comité International est composé de 12 membres au moins et de 24 membres au plus nommés pour une durée de six ans. Il est renouvelé par tiers tous les deux ans.

Les membres du Comité International sont rééligibles.

B- Emploi des ressources

Article 22

En fonction des ressources nettes disponibles, le Conseil d'Administration détermine les conditions de distribution d'aides financières, conformément à la règle énoncée à l'article 19 des statuts. Il peut,

dans ce cadre, organiser des appels d'offres dont le dépouillement est confié à l'avis des comités. De plus, le Conseil d'Administration peut affecter une partie des ressources de l'association à des missions menées directement par cette dernière.

Au vu des projets qui lui sont transmis par les comités spécialisés, le Conseil d'Administration attribue des financements qui, pour les travaux de recherche et d'amélioration de la qualité de la vie, prennent la forme :

- de bourses de recherche
- d'aides aux équipes (notamment pour le fonctionnement, l'équipement, le personnel et les frais de gestion liés au projet)

et pour les activités d'information, de prévention, d'entraide et de soutien aux personnes touchées par le VIH et/ou à leurs proches prennent la forme d'aides financières aux programmes.

Pour chaque projet ou programme sélectionné, les comités transmettent une proposition au Conseil d'Administration. Celui-ci peut accepter en l'état la proposition qui lui est faite, la rejeter ou l'amender en fonction des priorités et des objectifs qu'il s'est fixés.

Chaque financement donne lieu à l'établissement d'une convention entre Sidaction ou son représentant, et l'attributaire. Pour Sidaction, la convention est signée du Président, ou du Directeur par délégation.

C'est la Commission permanente du comité concerné qui veille à l'exécution des modalités de ce document.

Les missions menées directement par Sidaction doivent faire l'objet d'une décision du Conseil d'Administration, lequel aura été informé du contenu de la mission, du budget et de l'apport d'éventuel co-financeur. Le Conseil d'Administration est seul habilité à juger de la conformité des missions qui lui sont proposées avec les objets de l'association.

Article 23

Sur avis de la Commission permanente du Comité Associatif Sida, le Conseil d'Administration peut décider de réserver une partie des ressources disponibles pour financer l'animation et la gestion des associations qui s'engagent par un accord contractuel à respecter certaines règles de transparence, d'administration et d'information quant à leur activité.

Le Conseil d'Administration établit la nature des obligations et la liste des associations éligibles à ce type de financement, et le montant de la dotation annuellement affectée.

Article 24

Il est constitué un fonds d'urgence associatif dont la dotation est déterminée par le Conseil d'Administration, dont l'objet est de permettre, en cas d'urgence constatée et par dérogation, le déblocage rapide de fonds pour des actions ou programmes d'aide directe aux malades.

La Commission permanente du Comité Associatif Sida instruit les demandes.

Le Trésorier accorde les financements selon des modalités définies par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration ratifie l'état d'engagement du fonds d'urgence associatif.

C- Engagement des ressources

Article 25

Les fonds collectés par Sidaction ou en son nom sont déposés sur des comptes bancaires ou postaux. Les conditions d'accès à ces comptes sont fixées par le Conseil d'Administration. Il détermine en particulier les modalités dans lesquelles s'exercent, conjointement ou séparément, les pouvoirs et responsabilités du Président, du Trésorier et du Directeur.

Article 26

En fonction du niveau d'engagement des fonds, et dans le respect des règles de prudente gestion, le Conseil d'Administration, sur rapport du Trésorier, arrête les modalités de placement financier des ressources disponibles. Le Trésorier informe le Conseil d'Administration de l'évolution de ces placements en cours d'année et à la reddition des comptes annuels.

Article 27

A titre de précaution, le Conseil d'Administration peut décider de la constitution d'un fonds de réserve constitué d'une partie des sommes non distribuées.

Ces ressources peuvent être réaffectées en cours d'année, par simple décision du Conseil d'Administration, dans le respect des règles fixées aux articles 2 et 19 des statuts.

Article 28

Le montant et la constitution de la dotation statutaire sont autorisés par le Conseil d'Administration.

Article 29

Le Conseil d'Administration arrête chaque année et/ou pour chaque opération le budget prévisionnel des charges de collecte (Cf. Article 18 du présent Règlement Intérieur).

Il établit les règles de mise en concurrence concernant les marchés de la collecte.

Lui sont communiqués pour information tous les devis et les contrats d'un montant supérieur à 38.112,25 euros hors taxes. Une délibération du Conseil d'Administration doit expressément approuver tous les contrats d'un montant supérieur à 76.224,50 euros hors taxes.

Article 30

Pour son fonctionnement courant, l'association a recours à des comptes bancaires ou postaux distincts de ceux mentionnés à l'article 26 du présent Règlement Intérieur.

D- Contrôle des fonds

Article 31

Le contrôle de l'utilisation des subventions et concours alloués par Sidaction s'effectue par des vérifications sur pièces ou sur place, permettant de s'assurer de la bonne utilisation des fonds versés par Sidaction.

Chaque année, un programme de contrôle est établi. Pour effectuer ces missions, Sidaction peut avoir recours, soit à du personnel salarié ou bénévole, soit à un prestataire indépendant.

Les conventions signées par Sidaction ou sont représentant et les attributaires de fonds doivent faire obligation à ce dernier d'accepter ces contrôles, et de transmettre périodiquement leurs documents financiers à Sidaction.