



*Union Départementale  
des Associations Familiales de l'Ariège*

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Union Départementale des  
Associations Familiales de l'Ariège

**(UDAF 09)**

UNION DÉPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS FAMILIALES DE L'ARIÈGE

19, rue des Moulins

09 000 FOIX

Siret 77665627400037 • APE 8899B

Reconnue d'utilité publique - ordonnance du 3 mars 1945

*dcg M*

# RÉFÉRENCES

Projet de modifications approuvé en conseils d'administration des 30 septembre 2015 et 6 avril 2016.

Règlement intérieur adopté par l'Assemblée générale extraordinaire du 15 juin 2016.

F.B JEB 

## **Article 1<sup>er</sup> - Dossier d'agrément des associations, sections ou fédérations**

Les demandes d'agrément présentées par les associations familiales, sections ou fédérations départementales doivent comprendre les pièces suivantes, certifiées conformes par le Président de l'association familiale, de la section ou de la fédération départementale concernée, et conformément aux articles 5 et 6 des statuts :

- la lettre de demande d'agrément du postulant,
- la copie du récépissé de déclaration au représentant de l'État dans le département,
- l'extrait de parution au Journal Officiel,
- les statuts du postulant, datés, paraphés et signés par le Président,
- le règlement intérieur éventuel du postulant, daté et signé par le Président,
- la liste des membres du conseil d'administration et du bureau,
- le rapport d'activité,
- le rapport financier
- la liste des adhérents.

Pour les seules associations familiales et sections, le nombre de leurs membres cotisants au 31 décembre de l'année n-1.

Chaque année, les membres actifs et les organismes associés doivent à nouveau adresser à l'UDAF tous les documents ayant subi des modifications (notamment les statuts, le règlement intérieur, les listes des membres du conseil d'administration et du bureau).

Ils communiquent également le rapport d'activité, le rapport financier, approuvés par l'assemblée générale, les procès-verbaux des assemblées générales ordinaires et extraordinaires qui se sont tenues depuis le dernier exercice écoulé.

Chaque année, les associations familiales et sections, membres actifs, doivent en outre fournir leur liste d'adhérents, arrêtée au 31 décembre de l'année n-1, signée par le Président de l'association familiale ou de la section, telle que visée à l'article 4 du présent règlement intérieur.

Chaque membre actif justifie, le cas échéant, de son adhésion à une association, fédération ou confédération nationale.

## **Article 2 - Agrément des membres actifs**

Conformément aux articles 3 et 5 des statuts de l'UDAF, l'agrément des associations familiales, fédérations d'associations familiales et sections départementales et locales d'associations nationales, valide l'adhésion de celles-ci en qualité de membre actif et ouvre accès à l'action de l'UDAF.

## **Article 2 bis - Agrément des organismes associés**

En application des articles 4 et 6 des statuts de l'UDAF, et conformément aux dispositions votées en assemblée générale de l'UNAF, l'agrément des groupements à but familial en qualité d'organisme associé, confère à ceux-ci le droit de participer, avec voix consultative, aux assemblées générales de l'UDAF et d'être associés à l'activité de l'UDAF.

## **Article 3 - Adhérents hors département**

Lorsque la zone territoriale de recrutement des associations familiales ou sections ayant leur siège social dans le département empiète sur un ou plusieurs départements contigus ou non, toutes dispositions doivent être prises avec la ou les UDAF concernées, afin d'éviter le décompte et l'utilisation multiple des suffrages détenus par les mêmes familles adhérentes.

La commission de contrôle de l'UDAF doit faire apparaître dans son rapport de contrôle annuel, le nombre d'UDAF contactées à ce titre et les moyens utilisés pour y remédier. La commission de contrôle de l'UNAF veille au respect de cette règle.

## **Article 4 - Liste d'adhérents**

Conformément aux dispositions de l'article R. 211-4 du code de l'action sociale et des familles, chaque association familiale ou section, membre actif, adresse à l'UDAF, avant le 31 janvier de chaque année la liste de ses adhérents, certifiée conforme par le Président de l'association familiale ou de la section.

Cette liste comporte notamment le total des suffrages dont l'association familiale ou la section dispose par application du suffrage familial, tel que prévu à l'article L. 211-9 du code de l'action sociale et des familles.

F.B JCB R

L'UDAF procède aux contrôles prévus à l'article R. 211-5 du code de l'action sociale et des familles.

La commission de contrôle de l'UDAF doit faire apparaître dans son rapport de contrôle annuel, le nombre de multi-appartenances et les moyens utilisés pour y remédier. La commission de contrôle de l'UNAF veille au respect de cette règle.

### **Article 5 - Vote en assemblée générale**

Parmi les votes en assemblée générale, ceux se déroulant habituellement à main levée, tels que prévus à l'article 9 des statuts de l'UDAF, doivent, en cas d'ambiguïté ou de contestation, avoir lieu par appel nominal avec usage des suffrages familiaux détenus par les associations familiales ou les sections, membres actifs.

### **Article 6 - Organisation des élections en assemblée générale**

#### **A) Appel à candidatures**

L'appel à candidatures à l'élection des membres du conseil d'administration est adressé aux associations familiales ou sections, membres actifs, 60 jours au moins avant l'assemblée générale chargée de cette élection.

#### **B) Dépôt des candidatures**

Les candidatures sont déposées à titre individuel, au plus tard 30 jours avant l'assemblée générale chargée de cette élection. Un accusé de réception est adressé à chaque candidat sans garantir la validité de la candidature.

#### **C) Contrôle des candidatures**

Toutes les candidatures sont vérifiées par la commission de contrôle de l'UDAF et validées par le conseil d'administration.

F.B JCB 

## **D) Diffusion des candidatures**

Elles sont adressées aux associations familiales et sections, membres actifs, 15 jours au moins avant l'assemblée générale chargée de cette élection.

Sont adressés dans le même temps, les noms des administrateurs désignés par chacune des fédérations départementales, associations familiales ou sections, membres actifs.

Ces candidatures et désignations sont également adressées, dans les mêmes délais et pour information, aux organismes associés.

## **E) Recours**

Un délai de recours devant l'UNAF de deux mois après l'assemblée générale est accordé en cas de contestation concernant l'élection des membres du conseil d'administration par l'assemblée générale.

Ce recours n'a pas de caractère suspensif.

## **Article 7 - Conseil d'administration**

### **A) Composition**

Conformément à l'article 10 des statuts, le conseil d'administration de l'UDAF est composé :

- pour moitié de membres élus, selon les procédures et conditions fixées aux articles 9 des statuts de l'UDAF et 6 du présent règlement intérieur,
- pour moitié de membres désignés par les fédérations départementales, les associations familiales, et les sections, à recrutement général, à recrutement spécifique, indépendantes ou non fédérées, membres actifs.

Les sièges desdits membres désignés sont répartis à raison de :

- 10 pour les mouvements à recrutement général.
- 4 pour les mouvements à recrutement spécifique.
- 1 pour les mouvements indépendants ou non fédérés.

Chaque fédération départementale, association familiale, ou section, à recrutement général, membre actif, désigne 2 administrateurs. Et ce dans la limite des sièges à pourvoir.

Chaque fédération départementale, association familiale, section, membre actif, ou groupe de mouvements, à recrutement spécifique, désigne 1 administrateur. Et ce dans la limite des sièges à pourvoir.

F.B JCB A

Chaque fédération départementale, association familiale, section, membre actif, ou groupe de mouvements, indépendants ou non fédérés, désigne 1 administrateur. Et ce dans la limite des sièges à pourvoir.

Quand le nombre de fédérations départementales, d'associations familiales, ou de sections, membres actifs, est supérieur au nombre de sièges disponibles, il appartient à chacune des trois catégories de mouvements de se concerter en conférence départementale des mouvements familiaux afin de proposer une répartition permettant aux différentes catégories de l'UDAF d'être représentées. Cette répartition est proposée au conseil d'administration, chargé de la valider.

Lors de chaque renouvellement partiel du conseil d'administration, tous les deux ans, l'UDAF demandera aux fédérations départementales, associations familiales, sections, membres actifs, confirmation de la désignation de leurs représentants.

Si le nombre de fédérations départementales, d'associations familiales, ou de sections, membres actifs, ne permet pas de pourvoir tous les sièges disponibles, les sièges restants sont :

- soit laissés en l'état, en attendant l'adhésion de nouvelles fédérations départementales, associations familiales, ou sections, membres actifs,
- soit répartis entre les fédérations départementales, les associations familiales, et les sections, membres actifs, chacune d'elles ne pouvant toutefois occuper plus de 3 sièges.

La décision de laisser en l'état ou de répartir les sièges restants appartient à l'assemblée générale. S'il y a lieu à répartition, celle-ci est validée par le conseil d'administration.

## **B) Incompatibilités et conflits d'intérêts**

### 1. Incompatibilités entre mandat politique et mandat familial

Tout administrateur de l'UDAF,

- 1.1 qui souhaite se présenter aux fonctions de député, sénateur, conseiller régional, conseiller départemental, représentant au parlement européen, maire d'une commune de plus de 3500 habitants, ou président d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) regroupant plus de 20 000 habitants,

est suspendu de son mandat au sein de l'UDAF dès que sa candidature est rendue publique, par tout moyen de diffusion officiel ou officieux à des tiers, et ce quel que soit le calendrier électoral.

S'il est élu, il perd automatiquement son mandat d'administrateur.

F.B d'UB 

Ces règles s'appliquent aux fonctions de titulaire et de suppléant.

1.2 qui accepte d'exercer une fonction de direction dans un parti politique au niveau national, régional, ou départemental,

perd automatiquement son mandat d'administrateur.

## 2. Incompatibilités familiales

Deux conjoints, partenaires d'un PACS, ou concubins, ne peuvent être simultanément administrateurs de l'UDAF.

Par ailleurs, si le conjoint, le partenaire d'un PACS, ou le concubin d'un administrateur postule à un poste de salarié à l'UDAF, l'administrateur concerné ne participe pas à la procédure d'embauche. En outre, il perd automatiquement son mandat d'administrateur si l'embauche est effective, avec effet à la date du début du contrat de travail.

## 3. Incompatibilité du salarié

Un salarié de l'UDAF ne peut être élu ou désigné en qualité d'administrateur de l'UDAF. Un ancien salarié de l'UDAF ne peut être élu ou désigné en qualité d'administrateur de l'UDAF qu'au terme d'un délai de trois ans révolu après la date de la fin du contrat de travail.

## 4. Devoir de réserve et conflits d'intérêts

Les administrateurs s'engagent au respect des règles de bonne conduite et de déontologie auxquelles ils ont souscrit lors de leur candidature à l'élection ou à la désignation. Ces règles visent à toujours agir dans le respect de l'objet de l'UDAF et des intérêts de ses membres.

Dans le cadre de leurs fonctions ou des délégations qui leur sont confiées, les administrateurs sont tenus par un devoir de réserve.

En cas de conflit d'intérêts avéré ou potentiel dans un dossier soumis à l'examen du conseil d'administration, l'administrateur concerné ne prend part ni aux débats ni au vote.

## **C) Remboursement de frais**

Le remboursement des frais engagés par les administrateurs dans le cadre de leurs fonctions est autorisé selon des modalités déterminées en conseil d'administration et sur production des justificatifs nécessaires à toute vérification.

F.B. JCB 



### **Article 8 - Conférence départementale des mouvements familiaux**

La conférence départementale des mouvements familiaux prévue à l'article 14 des statuts de l'UDAF organise elle-même sa structure interne, ses rencontres et ses ordres du jour. Elle peut être saisie par le conseil d'administration de l'UDAF de tout thème, à titre consultatif. La composition et le mode de fonctionnement de cette conférence sont établis dans un règlement intérieur spécifique.

### **Article 9 – Commissions**

Outre les commissions prévues à l'article 15 des statuts de l'UDAF, celle-ci peut constituer toutes commissions utiles au bon fonctionnement de l'institution.

### **Article 10 - Commission de contrôle départementale**

L'UDAF dispose d'une commission de contrôle départementale. Celle-ci a essentiellement pour rôle :

- de vérifier les listes d'adhérents des associations familiales et sections, et d'effectuer tous contrôles à cette fin, y compris en réalisant des visites dans ces associations familiales et sections ;
- de s'assurer de la validité des candidatures et des désignations au conseil d'administration ;
- de s'assurer de la régularité des votes en assemblée générale et de constituer le bureau de vote, quel que soit le mode de scrutin ;
- de formuler un avis pour le conseil d'administration concernant les demandes d'agrément des fédérations départementales, associations familiales et sections, en qualité de membre actif, et des groupements à but familial, en qualité d'organisme associé.

Les membres de la commission de contrôle départementale sont élus par le conseil d'administration de l'UDAF en son sein, le Président de l'UDAF ne pouvant en être membre.

La commission de contrôle départementale peut se doter d'un règlement intérieur spécifique qui en précise les modalités de fonctionnement.

F.B. JCB 

## Article 11 – Cotisations

L'UDAF fixe chaque année, en assemblée générale, le montant des cotisations dues par les membres actifs pour l'exercice suivant. Elle procède à leur recouvrement à partir du début du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année de vote à laquelle elles se rapportent.

A) Pour les associations familiales ou sections, membres actifs, l'intégralité de la cotisation due doit être versée à l'UDAF, un mois avant l'assemblée générale au cours de laquelle le droit de vote est exercé, selon le nombre de familles adhérentes au 31 décembre de l'exercice précédent, et au plus tard le 31 mars de cette même année.

Le non-paiement de cette cotisation, dans les délais fixés, entraîne, sans préjudice des suites prévues à l'article 8-a) des statuts de l'UDAF, la suspension de tous les droits attachés à la qualité de membre actif notamment :

- du droit de voter à l'assemblée générale de l'UDAF,
- du droit, pour les membres adhérents de l'association familiale ou de la section concernée, de se présenter aux élections du conseil d'administration de l'UDAF,
- du droit de désigner des membres au conseil d'administration de l'UDAF,
- du droit de siéger au conseil d'administration de l'UDAF,
- du droit de percevoir du fonds spécial.

B) La cotisation des fédérations départementales, membres actifs, doit être versée dans les mêmes délais.

Le non-paiement de cette cotisation, dans les délais fixés, entraîne, sans préjudice des suites prévues à l'article 8-a) des statuts de l'UDAF, la suspension de tous les droits attachés à la qualité de membre actif notamment :

- du droit de participer à l'assemblée générale de l'UDAF,
- du droit de désigner des membres au conseil d'administration de l'UDAF,
- du droit de siéger au conseil d'administration de l'UDAF,
- du droit de percevoir du fonds spécial.

La suspension des droits des membres actifs pour non-paiement de la cotisation est d'une durée d'un an au maximum.

À l'issue de ce délai, le conseil d'administration de l'UDAF doit se saisir de cette question et décider s'il y a lieu de prononcer la radiation du membre actif concerné.

### **Article 12 - Liaison avec l'UNAF**

Conformément à l'article 14 du présent règlement intérieur, les procès-verbaux des séances de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau de l'UDAF doivent être adressés à l'UNAF, obligatoirement dans un délai de deux mois suivant la réunion à laquelle ils se rapportent.

En outre, l'UDAF doit envoyer annuellement à l'UNAF des informations concernant les manifestations organisées, et tout projet, entraînant un changement important dans la situation de l'UDAF.

Le document intitulé « situation de l'UDAF » est adressé à l'UNAF avant le 30 avril de chaque année.

L'UDAF fait régulièrement l'objet d'un contrôle administratif portant exclusivement sur la vie institutionnelle. Cette mission est réalisée par un membre de la commission de contrôle nationale et un salarié, tous deux missionnés spécifiquement à cet effet par l'UNAF. Dans ce cadre, l'UDAF s'engage à fournir aux personnes habilitées par l'UNAF tous les documents qui leur seraient nécessaires.

### **Article 13 - Liaison avec les représentants de l'UDAF au sein d'instances extérieures**

Les représentants sont désignés par le conseil d'administration de l'UDAF, en priorité parmi les administrateurs de l'UDAF.

Ils peuvent également être choisis parmi les adhérents des associations familiales ou des sections, membres actifs de l'UDAF, parmi les adhérents de groupements à but familial, agréés en qualité d'organismes associés par l'UDAF, ou parmi les salariés de l'UDAF lorsque cela s'avère utile.

Ces représentants doivent régulièrement rendre compte du fonctionnement et des positions prises par l'instance dans laquelle ils sont appelés à siéger.

L'UDAF s'engage à fournir à ces représentants toute documentation et information utiles à l'exercice de leur mandat et organise, en tant que de besoin, des formations à leur intention.

F.B JCB 

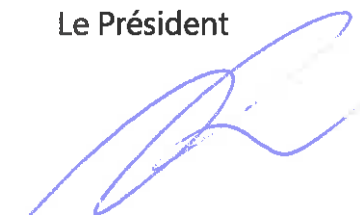
## Article 14 – Registres

Il est tenu procès-verbal des séances de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau. Ceux-ci sont adressés à l'UNAF, selon les modalités fixées à l'article 12 du présent règlement intérieur.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé, signés par le Président et par le secrétaire et conservés au siège de l'UDAF.


À Foix, le 15 juin 2016

Le Président



Jacques ROUGÉ

Le Trésorier



Jean-Claude BOY

La secrétaire



Françoise BARBION

FB JCB R