

UNIS  
POUR LES  
FAMILLES

**STATUTS ET  
RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
de l'union départementale des associations  
familiales des hautes alpes

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE  
EXTRAORDINAIRE  
SAMEDI 21 MAI 2022**



**Udaf**  
Hautes-Alpes

## **I - BUT ET COMPOSITION**

### **DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS FAMILIALES**

#### Article 1er – Forme juridique, agrément, durée et siège

Conformément aux dispositions des articles L. 211-1 à L. 211-14 du code de l'action sociale et des familles, est constituée, l'Union Départementale des Associations Familiales des Hautes Alpes, désignée ci-après par l'acronyme UDAF.

L'UDAF est constituée sous le régime de la loi du 1er juillet 1901, sous réserve des dérogations résultant du Code de l'action sociale et des familles.

L'agrément prévu à l'article L. 211-7 du Code de l'action sociale et des familles confère à l'UDAF la jouissance de plein droit de la capacité juridique des associations reconnues comme établissement d'utilité publique, ainsi que des divers avantages fiscaux accordés aux établissements d'utilité publique ayant pour objet l'assistance et la bienfaisance. Elle peut posséder tous biens meubles ou immeubles utiles au fonctionnement de ses services, œuvres ou institutions.

Sa durée est illimitée.

Son siège social est situé à GAP. Il pourra être transféré, sur simple décision du conseil d'administration, en tout autre lieu du département.

#### Article 2 - Objet

L'UDAF a pour objet, sur le plan départemental :

1 - Conformément aux dispositions de l'article L. 211-3 du Code de l'action sociale et des familles, de :

- « a) donner son avis aux Pouvoirs publics sur les questions d'ordre familial et leur proposer les mesures qui paraissent conformes aux intérêts matériels et moraux des familles ; »
- « b) représenter officiellement auprès des Pouvoirs publics, l'ensemble des familles, et notamment désigner ou proposer les délégués des familles aux divers conseils et assemblées ou autres organismes institués par l'Etat, la région, le département, la commune ; »
- « c) gérer tout service d'intérêt familial dont les Pouvoirs publics estimeront devoir lui confier la charge ; »
- « d) exercer devant toutes les juridictions, sans avoir à justifier d'un agrément ou d'une autorisation préalable de l'autorité publique, notamment de l'agrément prévu à l'article L. 621-1 du code de la consommation, l'action civile relativement aux faits de nature à nuire aux intérêts moraux et matériels des familles y compris pour les infractions prévues par l'article 227-24 du code pénal. ».

2 - de donner à l'Union Nationale des Associations Familiales (UNAF), des avis motivés sur toutes les questions dont celle-ci l'aura saisie, ou de lui adresser spontanément toutes suggestions dont l'examen lui paraîtra opportun ;

3 - d'entreprendre toutes études et actions utiles à la défense des intérêts généraux, matériels et moraux des familles, (y compris en leur qualité d'usagères et consommatrices de biens et services) ;

4 - de mettre à la disposition des membres actifs et des organismes associés la documentation utile à l'exercice de leur mission ;

5 - de faciliter la collaboration de ses membres actifs avec les organismes associés dans la mesure où ces groupements à but familial, sans constituer une association familiale au sens de l'article L. 211-1 du Code de l'action sociale et des familles, n'en exercent pas moins une activité utile aux familles ;

6 - de gérer tout service que le développement des services collectifs pourra initier.

7 - d'agir dans tous les domaines de la vie des familles, et notamment, l'enfance et la jeunesse, l'habitat, l'emploi, l'éducation, la protection sociale, l'environnement, la santé, la consommation, l'économie, l'autonomie et la dépendance, le handicap, le développement durable, les médias et les usages numériques.

L'UDAF peut provoquer, à l'intérieur du département, la constitution d'unions locales d'associations familiales, selon les dispositions de l'article L. 211-6 du Code de l'action sociale et des familles.

### **Article 3 – Membres actifs**

L'UDAF est composée, conformément aux dispositions de l'article L. 211-4 du code de l'action sociale et des familles, par :

- les associations familiales déclarées, librement créées dans le cadre de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et dont la composition et les buts sont conformes aux prescriptions de l'article L. 211-1 du code de l'action sociale et des familles, et qui lui apportent leur adhésion. Ces associations doivent avoir leur siège social dans le département, et se conformer aux précisions développées au règlement intérieur de l'UDAF,

- les fédérations d'associations familiales, déclarées, ayant leur siège social dans le département, et regroupant des associations familiales telles que prévues à l'article L. 211-1 du code de l'action sociale et des familles adhérentes à l'UDAF, et qui lui apportent leur adhésion selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'UDAF.

- les sections départementales ou locales des associations familiales nationales, qui lui apportent leur adhésion, au même titre et dans les mêmes conditions que les associations familiales déclarées, selon les dispositions figurant au règlement intérieur de l'UDAF.

Ces associations familiales, fédérations départementales et sections sont des membres dits « actifs » de l'UDAF.

### **Article 4 – Organismes associés**

En application de l'article R. 211-7 du code de l'action sociale et des familles, l'UDAF peut faire appel, avec voix consultative, aux groupements à but familial qui ne constituent pas une association familiale au sens de l'article L. 211-1 du code de l'action sociale et des familles, et qui ont reçu l'agrément de l'UDAF dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'UDAF.

Ces groupements à but familial, agréés par l'UDAF, sont appelés « organismes associés ».

Cet agrément et cette qualité peuvent leur être retirés à tout moment, dans les conditions fixées par l'article 6 des présents statuts.

### **Article 5 – Agrément des membres actifs**

**A)** Toute association familiale, pour être agréée comme membre actif de l'UDAF, doit adresser sa demande au Président de ladite union. Elle doit répondre aux conditions imposées par l'article L. 211-1 du Code de l'action sociale et des familles et être déclarée au représentant de l'État dans le département depuis 6 mois au moins lors de son agrément. Elle doit obligatoirement joindre à cette demande les documents énoncés au règlement intérieur.

- B) De même, toute section départementale ou locale d'une association familiale nationale visée à l'article L. 211-4 du code de l'action sociale et des familles peut solliciter son agrément en qualité de membre actif de l'UDAF. Sa demande doit être adressée au Président de l'UDAF. Les statuts à joindre à la demande sont ceux de l'association familiale nationale à laquelle elle appartient. La reconnaissance de la section par l'association familiale nationale fera date pour le calcul du délai de six mois de déclaration au représentant de l'État dans le département. La section devra obligatoirement joindre à cette demande les documents énoncés au règlement intérieur de l'UDAF.
- C) Toute fédération d'associations familiales peut solliciter son agrément comme membre actif de l'UDAF si elle regroupe exclusivement dans le département des associations telles que définies à l'article L. 211-1 du code de l'action sociale et des familles, et en adresse la demande au Président de l'UDAF. La fédération d'associations familiales doit être déclarée au représentant de l'État dans le département depuis six mois au moins lors de son agrément. Elle doit obligatoirement joindre à sa demande les documents énoncés au règlement intérieur de l'UDAF.

Dans tous les cas, la demande d'agrément comporte acceptation expresse des présents statuts et du règlement intérieur de l'UDAF.

Sur avis motivé de la commission de contrôle départementale, le conseil d'administration de l'UDAF prononce l'agrément ou le rejet de la demande d'agrément. En cas de rejet, la décision motivée peut faire l'objet d'un recours devant l'UNAF par l'association, la fédération ou la section concernée, sans préjudice du recours prévu à l'article L. 211-12 alinéa 2 du Code de l'action sociale et des familles.

Les recours n'ont pas de caractère suspensif.

#### **Article 6 – Agrément des organismes associés**

Tout groupement à but familial, qui ne constitue pas une association familiale au sens de l'article L. 211-1 du code de l'action sociale et des familles, peut solliciter l'agrément de l'UDAF en qualité d'organisme associé. Le groupement à but familial doit joindre à sa demande les documents énoncés au règlement intérieur de l'UDAF.

Sur avis de la commission de contrôle départementale, le conseil d'administration de l'UDAF prononce l'agrément ou le rejet de la demande d'agrément. Le refus d'agrément n'est pas susceptible de recours.

La demande d'agrément comporte acceptation expresse des présents statuts et du règlement intérieur de l'UDAF.

Il est mis fin à l'agrément selon les mêmes formes.

#### **Article 7 – Démission et retrait**

##### **A) Démission des membres actifs**

Toute association, section ou fédération adhérente peut démissionner de sa qualité de membre actif de l'UDAF à la condition de notifier sa démission, par lettre recommandée avec avis de réception, au Président de l'UDAF et de l'accompagner de la délibération de son conseil d'administration ou de son assemblée générale, statuant sur cette démission.

La démission du membre actif prend effet à la date de la présentation de la lettre recommandée avec avis de réception au Président de l'UDAF.

En dépit de sa démission, les cotisations échues ainsi que celles de l'exercice en cours restent dues par le membre actif.

## B) Retrait des organismes associés

Tout groupement à but familial peut demander le retrait de sa qualité d'organisme associé à la condition de notifier son retrait, par lettre recommandée avec avis de réception, au Président de l'UDAF, et de l'accompagner de la délibération de son conseil d'administration ou de son assemblée générale, statuant sur ce retrait.

Le retrait de l'organisme associé prend effet à compter de la présentation de la lettre recommandée avec avis de réception au Président de l'UDAF.

### Article 8 - Radiation ou exclusion des membres actifs

Indépendamment des situations visées à l'article L. 211-12 (2<sup>ème</sup> alinéa) du code de l'action sociale et des familles, le conseil d'administration peut, par une décision motivée, prononcer, à la majorité des deux tiers des membres présents :

a) la radiation d'un membre actif qui n'aurait pas acquitté sa cotisation annuelle. Cette radiation ne peut être prononcée qu'après une mise en demeure de payer la cotisation échue, adressée au membre actif concerné, par lettre recommandée avec avis de réception, demeurée infructueuse après un mois, à compter de sa présentation.

En l'absence de régularisation de la situation, la radiation peut être prononcée par le conseil d'administration de l'UDAF, avec effet immédiat.

b) la radiation d'un membre actif qui cesserait de remplir les conditions fixées à l'article 3 des présents statuts. Après en avoir informé le membre actif concerné, par lettre recommandée avec avis de réception, et si ledit membre actif n'a pas régularisé sa situation après deux mois à compter de la présentation de ladite lettre, le conseil d'administration de l'UDAF peut prononcer sa radiation, avec effet immédiat.

La radiation d'une fédération n'entraîne pas celle de ses associations affiliées, elles-mêmes membres actifs de l'UDAF.

c) l'exclusion pour motif grave d'un membre actif, notamment :

- soit qui aura commis une infraction grave aux présents statuts ou au règlement intérieur de l'UDAF ;
- soit qui aura causé ou tenté de causer à l'UDAF, un préjudice matériel ou moral par les agissements ou les propos de ses membres ;
- soit dont l'activité s'éloignerait très nettement de celle qui lui est assignée par le code de l'action sociale et des familles.

Le membre actif concerné doit avoir été préalablement informé et appelé à fournir des explications, par lettre recommandée avec avis de réception.

A compter de la notification de l'exclusion, le membre actif exclu dispose d'un délai de deux mois pour exercer un recours devant l'assemblée générale de l'UDAF, réunie à cet effet dans un délai de quarante-cinq jours à dater de la réception de ce recours.

La décision motivée de l'assemblée générale de l'UDAF est communiquée au membre actif concerné dans un délai de dix jours suivant son prononcé, par lettre recommandée avec avis de réception.

Ladite décision de l'assemblée générale de l'UDAF peut elle-même faire l'objet d'un recours, dans un délai de quinze jours à compter de la présentation de la lettre recommandée mentionnée ci-dessus, auprès de l'UNAF, conformément à l'article L. 211-12 du code de l'action sociale et des familles.

Ces recours n'ont pas de caractère suspensif.

Tout membre actif radié ou exclu pourra demander par la suite un nouvel agrément.

## II – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

### Article 9 - Assemblée générale Ordinaire

A) L'assemblée générale de l'UDAF est composée :

- des délégués des associations familiales ou sections, membres actifs, désignés par délibération de leur conseil d'administration, à l'exception du Président de chaque association ou section, pour lequel une délibération du conseil d'administration n'est pas requise. Un seul d'entre eux exerce la totalité des suffrages de l'association qu'il représente.

En outre, chaque association familiale ou section, membre actif, peut désigner un délégué suppléant votant qui n'est admis à voter qu'en l'absence du délégué titulaire.

- des délégués des fédérations familiales, membres actifs, à raison d'au moins un délégué par Fédération.

Les groupements à but familial tels que définis à l'article R. 211-7 du code de l'action sociale et des familles, agréés en qualité d'organismes associés de l'UDAF, sont invités, avec voix consultative, à chaque assemblée générale de l'UDAF, à raison d'un délégué par organisme associé.

B) L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an au cours du premier semestre et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande d'associations familiales et sections, membres actifs de l'UDAF, représentant au moins un tiers des suffrages familiaux.

Elle est convoquée au moins six semaines avant la date de sa tenue, par voie postale et/ou électronique.

Son ordre du jour est établi par le conseil d'administration. Il doit être adressé au Président de chaque membre actif au moins quatre semaines avant la date de l'assemblée générale. Les demandes de modifications à l'ordre du jour doivent être adressées au président de l'UDAF au moins deux semaines avant la date de l'assemblée générale.

Son bureau est celui du conseil d'administration.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale doit réunir le tiers au moins des suffrages familiaux des associations familiales ou sections, membres actifs.

Si le quorum n'est pas atteint, elle peut délibérer valablement sur deuxième convocation, à quinze jours au moins d'intervalle, quel que soit le nombre de suffrages familiaux des associations familiales ou sections.

Elle se prononce sur le rapport d'activité et le rapport d'orientation.

Elle entend le rapport moral.

Elle entend le rapport de sa commission de contrôle.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration soumis à son élection.

Elle désigne, s'il y a lieu, un commissaire aux comptes et son suppléant.

Elle entend le rapport financier et le rapport du commissaire aux comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et se prononce sur la gestion du conseil d'administration (quitus) et sur la situation financière de l'UDAF.

Elle vote le budget de l'exercice en cours.

Elle approuve, si besoin, les opérations prévues à l'article 17 des présents statuts.

Elle fixe, chaque année, le montant des cotisations de ses membres actifs selon des modalités stipulées au règlement intérieur de l'UDAF.

Les rapports annuels et les comptes annuels sont adressés chaque année à tous les membres actifs de l'UDAF, dans le délai minimum de deux semaines précédant la tenue de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

L'ordre du jour et les rapports sont également adressés, dans les mêmes délais et pour information, aux organismes associés.

C) Les décisions de l'assemblée générale soumises à des votes sont prises par les seules associations familiales ou sections, membres actifs, à jour de leurs cotisations.

Un délégué d'association familiale ou section, membre actif, peut être porteur des suffrages délégués par d'autres associations familiales ou sections, membres actifs, dans les limites ou selon les conditions fixées par l'article R. 211-6 du code de l'action sociale et des familles.

L'organisation des votes est précisée au règlement intérieur.

Les élections ou désignations de personnes, en application des présents statuts et du règlement intérieur de l'UDAF, ont lieu au scrutin secret, et à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, conformément aux dispositions de l'article R. 211-2 du code de l'action sociale et des familles. Les bulletins blancs sont considérés comme suffrages exprimés.

Si tous les sièges disponibles ne sont pas pourvus au premier tour, l'UDAF engage un second tour et les candidats sont élus à la majorité relative. En cas d'égalité de voix, le plus jeune des candidats est proclamé élu.

### **1. Elections ou désignations de personnes**

Il appartient au conseil d'administration de l'Udaf de décider préalablement à l'assemblée générale du mode de scrutin retenu pour les élections et les désignations de personnes, entre le vote à bulletin papier et le vote électronique. Les modalités du vote électronique, dans le respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, sont prévues aux articles R. 211-2 à R. 211-2-11 du code de l'action sociale et des familles.

### **2. Les autres votes**

Les autres votes ont lieu, soit à main levée, soit par appel nominal, au regard des suffrages familiaux détenus par les associations familiales et sections, membres actifs, conformément aux dispositions de l'article L. 211-9 du code de l'action sociale et des familles, et ce à la majorité relative.

En outre, un dispositif de vote électronique peut être utilisé pour les votes de délibération.

### **3. La tenue de l'assemblée générale par voie dématérialisée**

La tenue de l'assemblée générale en présentiel reste la règle.

#### **a) Le recours à la visioconférence ou à l'audioconférence**

A titre exceptionnel, l'assemblée générale peut se réunir sur décision du conseil d'administration, en tout ou partie, par visioconférence ou audioconférence, dans des conditions permettant d'assurer la participation effective des membres, leur identification, la retransmission continue et simultanée des délibérations, et le cas échéant le secret du scrutin.

En cas de réunion à distance, sont réputés présents, les membres de l'assemblée qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence.

Et, sont réputés représentés, les membres de l'assemblée qui ont donné mandat à une autre association familiale ou section à l'effet de les représenter, y compris lorsque le représentant participe à la réunion par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence.

En cas de réunion mixte (présentiel et distanciel), sont présents les membres de l'assemblée qui participent en présentiel, et réputés présents les membres de l'assemblée participant par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence.

Et, sont réputés représentés, les membres de l'assemblée qui ont donné mandat à une autre association familiale ou section à l'effet de les représenter, que le représentant participe physiquement à la réunion ou bien par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence.

#### **b) Les spécificités du vote à distance**

Deux types de vote à distance sont possibles :

- le vote avec un formulaire papier ou électronique transmis aux votants et renvoyé par ces derniers en amont de l'assemblée générale.
- le vote avec un dispositif de vote électronique dédié mis en œuvre en amont et/ou lors de l'assemblée générale.

Le vote à distance est autorisé pour toutes les délibérations en assemblée générale, quelle que soit la nature des décisions à prendre, y compris pour les élections ou désignations de personnes, sous réserve d'assurer le secret du scrutin.

Pour ces élections ou désignations de personnes, si un dispositif de vote électronique est utilisé, celui-ci doit répondre aux conditions prévues par les articles R. 211-2 à R. 211-2-11 du code de l'action sociale et des familles.

Dans tous les cas, le vote à distance est organisé selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

D) Pour les questions jugées particulièrement importantes par l'assemblée générale, ce dont il doit être fait expressément mention en séance, l'avis formulé ne peut être exprimé à l'extérieur de façon univoque que s'il recueille une majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

#### Article 10 - Conseil d'administration

##### **A) Composition**

L'UDAF est gérée par un conseil d'administration composé de 16 à 24 membres titulaires, sans possibilité de suppléant. Ceux-ci sont :

- pour la moitié des sièges à pourvoir, élus par l'assemblée générale, dans les conditions fixées à l'article 9C (2e alinéa) des présents statuts.

- pour l'autre moitié des sièges à pourvoir, désignés par les fédérations départementales, associations familiales ou sections, à recrutement général et à recrutement spécifique, ayant la qualité de membres actifs, et les fédérations départementales, associations familiales ou sections indépendantes ou non fédérées, ayant la qualité de membres actifs, selon les conditions fixées au règlement intérieur de l'UDAF.

Les groupements à but familial, tels que définis à l'article R. 211-7 du code de l'action sociale et des familles, agréés en qualité d'organismes associés par l'UDAF, peuvent être invités, avec voix consultative, au conseil d'administration de l'UDAF, à l'initiative du Président, lorsqu'un thème de la réunion relève de leur compétence.

Les administrateurs doivent jouir de leurs droits civiques, civils et de famille.

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

Les administrateurs doivent être inscrits sur la liste des adhérents d'une association familiale, arrêtée au 31 décembre de l'année n-1, valant pour l'année de vote n, membre actif de l'UDAF et en règle avec celle-ci pour l'année de vote considérée, selon les dispositions de l'article L. 211-9 du code de l'action sociale et des familles.

Les administrateurs doivent se conformer aux règles d'incompatibilité et de conflits d'intérêts prévues au règlement intérieur de l'UDAF.

Les modalités de dépôt des candidatures et des désignations au conseil d'administration sont fixées par le règlement intérieur de l'UDAF.

##### **B) Mandat**

Les administrateurs sont élus pour quatre ans. Le conseil d'administration est renouvelable par moitié tous les deux ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un poste de membre élu, le conseil peut pourvoir provisoirement au remplacement de ce membre en procédant par cooptation. La plus proche assemblée générale est appelée à ratifier cette décision, au scrutin secret à un seul tour et à la majorité absolue. Les pouvoirs du membre ainsi élu prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

La perte de la qualité d'adhérent d'une association familiale entraîne de facto la perte de la qualité d'administrateur de l'UDAF.

Peuvent être déclarés démissionnaires d'office, et être remplacés, les administrateurs qui, sans excuse reconnue valable par le conseil d'administration consulté au scrutin secret, n'ont pas assisté à trois séances consécutives du conseil.



Si les propos tenus ou le comportement adopté par un administrateur s'avèrent incompatibles avec ses fonctions, soit parce qu'ils sont d'une extrême gravité, soit parce qu'ils sont réitérés, le conseil d'administration peut suspendre le mandat d'administrateur de celui-ci, à titre conservatoire.

Préalablement, ledit administrateur est informé des faits qui lui sont reprochés par le conseil d'administration et est invité, en séance, à produire toutes les informations et explications qu'il juge nécessaires.

Ces faits et explications sont consignés dans le procès-verbal de séance.

Lorsque le conseil d'administration prononce la suspension du mandat à titre conservatoire dudit administrateur, celle-ci est effective jusqu'à ce qu'une assemblée générale spécialement convoquée à cet effet, se prononce, à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés, sur son éventuelle révocation.

L'assemblée générale doit être convoquée au plus tard dans un délai de quarante-cinq jours calendaires, à compter de la décision du conseil d'administration.

Dans l'attente de la décision de l'assemblée générale, l'administrateur ne peut plus participer aux séances du conseil d'administration.

### **C) Attributions**

Le conseil d'administration a tous les pouvoirs utiles au fonctionnement de l'UDAF, qui ne sont pas expressément réservés à l'assemblée générale.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs et mettre fin à tout instant auxdites délégations. Ces délégations peuvent être consenties à un administrateur, au bureau, à un membre du bureau ou à un salarié de l'UDAF. Tout mandataire a la possibilité de subdéléguer les pouvoirs qu'il a reçus, aux mêmes personnes précitées, sous réserve de l'accord du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est annuellement informé de l'ensemble des délégations et subdélégations consenties au sein de l'UDAF.

### **D) Réunions et délibérations**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre, à l'initiative du Président, ou à l'initiative du quart des administrateurs.

Il est convoqué au moins dix jours avant la date de sa tenue, par voie postale et/ou électronique.

Pour délibérer valablement il doit réunir le tiers au moins de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix, chaque administrateur élu ou désigné disposant d'une voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les pouvoirs et les votes par correspondance ne sont pas admis.

Les élections ou désignations de personnes ont lieu selon les dispositions de l'article 9C des présents statuts : au scrutin secret, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité de voix, le plus jeune des candidats est proclamé élu.

### **E) La tenue et la consultation du conseil d'administration par voie dématérialisée**

#### **1. Le recours à la visioconférence ou à l'audioconférence**

A l'initiative du président, le conseil d'administration peut se réunir, en tout ou partie, en visioconférence ou en audioconférence, dans des conditions permettant d'assurer la participation effective des membres, leur identification, la retransmission continue et simultanée des délibérations, et le cas échéant le secret du scrutin.

Sont réputés présents, les administrateurs qui participent par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence.

En cas de réunion mixte (présentiel et distanciel), sont présents les administrateurs qui participent en présentiel, et réputés présents les administrateurs participant par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence.

Sauf circonstances exceptionnelles, au moins 50% des réunions du conseil d'administration devront se tenir, chaque année, impérativement en présentiel.

## **2. Le recours à la consultation écrite**

Le conseil d'administration peut valablement délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique.

Ce dispositif permet de consulter le conseil d'administration par courriel ou autre moyen électronique sans qu'une réunion formelle ne soit organisée en présentiel ou à distance.

Chaque membre reçoit le texte des décisions proposées, les informations sur la procédure et les échéances du vote.

Les membres ont un délai de trois jours calendaires minimum pour renvoyer leur vote à l'adresse électronique indiquée.

Le quorum est calculé sur la base du nombre de réponses à la consultation écrite.

Un procès-verbal mentionnant le résultat de la consultation écrite pour chaque délibération est établi.

Cette consultation par voie dématérialisée ne saurait intervenir qu'en cas d'urgence, empêchant de réunir un conseil d'administration dans le délai requis.

## **3. Le recours à un dispositif de vote électronique**

Le Président peut décider de recourir à un dispositif de vote électronique pour toutes les décisions du conseil d'administration quelle que soit leur nature, y compris pour les élections ou désignations de personnes, sous réserve d'assurer le secret du scrutin.

Dans ce cas, ce vote par voie électronique doit nécessairement avoir lieu en séance, que celle-ci se déroule en présentiel ou en distanciel.

## **Article 11- Bureau**

### **A) Composition**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, son Président. Celui-ci propose à l'élection du conseil d'administration, un bureau, sur liste bloquée, composé au moins d'un secrétaire, d'un trésorier et éventuellement d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un trésorier adjoint, d'un secrétaire adjoint et d'un ou plusieurs autres membres.

Ces élections se font au scrutin secret et à la majorité simple des présents.

Le nombre des membres du bureau doit être inférieur à la moitié de celui du conseil d'administration de l'UDAF.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de deux ans renouvelable. Leurs fonctions sont gratuites.

Les membres sortants sont rééligibles.

La perte de la qualité d'administrateur entraîne de facto celle de membre du bureau.

### **B) Réunions et délibérations**

Le bureau est convoqué au moins quatre fois par an, à l'initiative du Président ou à l'initiative de la moitié de ses membres.

Pour délibérer valablement, au moins la moitié de ses membres doivent être présents.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés au moins cinq jours avant la tenue de la réunion, par voie postale et/ou électronique.

### **C) Attributions**

Le bureau est un organe collégial d'informations et d'échanges sur les dossiers en cours.

Il est également un organe collégial de décision, sur délégation reçue du conseil d'administration. Il peut subdéléguer une partie de ses pouvoirs et mettre fin à tout instant auxdites délégations. Ces subdélégations peuvent être consenties à un membre du bureau ou à un salarié de l'UDAF, sous réserve de l'accord du conseil d'administration.

Par exception, le bureau est un organe collégial de direction, en cas d'urgence. A ce titre, il est habilité à prendre toutes les décisions qui s'imposent, charge à lui d'en rendre compte au conseil d'administration le plus proche.

Par ailleurs, les membres du bureau disposent des pouvoirs individuels ci-après visés.

- Président :

Le président exerce les fonctions de président du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale de l'UDAF.

Il est chargé d'exécuter les décisions du conseil d'administration et du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'UDAF, et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il conclut tous accords au nom de l'UDAF.

Il représente l'UDAF dans tous les actes de la vie civile.

Il agit en justice au nom de l'UDAF, en demande, consent toutes les transactions et forme tout recours, sous réserve d'y être autorisé par une délibération spéciale du conseil d'administration. Toutefois, en cas d'urgence, il peut agir seul et rendre compte au conseil d'administration le plus proche. Si le conseil d'administration refuse de poursuivre l'action engagée, le président doit s'en désister.

En défense, le président peut décider seul, mais il doit en rendre compte, dans les meilleurs délais, au conseil d'administration. Il convoque le bureau et le conseil d'administration et fixe leur ordre du jour à son initiative, sous réserve des réunions à l'initiative d'une partie des membres de l'instance concernée, en application des dispositions du présent article 11 B et de l'article 10 D des présents statuts.

Il exerce les fonctions d'employeur au sein de l'UDAF, et notamment le pouvoir de licencier.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs et mettre fin à tout instant auxdites délégations, à l'égard d'un autre membre du bureau ou d'un salarié de l'UDAF. Tout mandataire a la possibilité de subdéléguer les pouvoirs qu'il a reçus, sous réserve de l'accord du président.

- Trésorier :

Le trésorier propose les orientations budgétaires, sous le contrôle du Président et la validation du conseil d'administration.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations. Il rend compte de la gestion financière au conseil d'administration puis à l'assemblée générale. L'assemblée générale statue sur cette gestion.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs et mettre fin à tout instant auxdites délégations, à l'égard d'un autre membre du bureau ou d'un salarié de l'UDAF. Tout mandataire a la possibilité de subdéléguer les pouvoirs qu'il a reçus, sous réserve de l'accord du trésorier.

## **D) La tenue et la consultation du bureau par voie dématérialisée**

### **1. Le recours à la visioconférence ou à l'audioconférence**

A l'initiative du président, le bureau peut se réunir, en tout ou partie, en visioconférence ou en audioconférence, dans des conditions permettant d'assurer la participation effective des membres, leur identification, la retransmission continue et simultanée des délibérations, et le cas échéant le secret du scrutin.

Sont réputés présents, les membres du bureau qui participent par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence.

En cas de réunion mixte (présentiel et distanciel), sont présents les membres du bureau qui participent en présentiel, et réputés présents les membres du bureau participant par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence.

Sauf circonstances exceptionnelles, au moins 50% des réunions du bureau devront se tenir, chaque année, impérativement en présentiel.

## **2. Le recours à la consultation écrite**

Le bureau peut valablement délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique.

Ce dispositif permet de consulter le bureau par courriel ou autre moyen électronique sans qu'une réunion formelle ne soit organisée en présentiel ou à distance.

Chaque membre reçoit le texte des décisions proposées, les informations sur la procédure et les échéances du vote.

Les membres ont un délai de trois jours calendaires minimum pour renvoyer leur vote à l'adresse électronique indiquée.

Le quorum est calculé sur la base du nombre de réponses à la consultation écrite.

Un procès-verbal mentionnant le résultat de la consultation écrite pour chaque délibération est établi.

Cette consultation par voie dématérialisée ne saurait intervenir qu'en cas d'urgence, empêchant de réunir un bureau dans le délai requis.

## **3. Le recours à un dispositif de vote électronique**

Le Président peut décider de recourir à un dispositif de vote électronique pour toutes les décisions du bureau quelle que soit leur nature, y compris pour élections ou désignations de personnes, sous réserve d'assurer le secret du scrutin.

Dans ce cas, ce vote par voie électronique doit nécessairement avoir lieu en séance, que celle-ci se déroule en présentiel ou en distanciel.

## **Article 12 – Personnels**

Le directeur de l'UDAF assiste ordinairement, avec voix consultative, à toutes les instances de l'UDAF (assemblée générale, conseil d'administration et bureau).

Tout autre personnel de l'UDAF, en raison de ses compétences pour le ou les sujet(s) traité(s), sur proposition du Directeur et en accord avec le Président, peut être invité à assister à ces diverses instances, et ce, ponctuellement et avec voix consultative.

## **Article 13- Directeur**

Sous l'autorité du président, le directeur :

- veille à l'élaboration de l'ordre du jour et à la tenue des procès verbaux des instances de l'UDAF ;
- prépare et exécute les décisions et les orientations arrêtées par l'assemblée générale, le conseil d'administration, et éventuellement le bureau ;
- participe à la mise en œuvre des missions légales et statutaires de l'UDAF.

Sur délégation expresse de pouvoirs du président, le directeur a notamment les missions suivantes :

- il exerce les fonctions d'employeur qui lui sont déléguées et, à ce titre, il a autorité sur l'ensemble du personnel de l'UDAF et peut représenter l'UDAF en justice dans les mêmes conditions que celles prévues pour le Président inscrites à l'article 11 des présents statuts ;

- il anime, gère et contrôle les services de l'UDAF, conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles renvoyant au document unique la définition des compétences et missions qui lui sont confiées par délégation en vue d'assurer la gestions des établissements ou services sociaux ou médico-sociaux. Il peut représenter l'UDAF dans tous les actes nécessaires à cette gestion et, dans ce cadre, il peut représenter l'UDAF en justice dans les mêmes conditions que celles prévues pour le Président inscrites à l'article 11 des présents statuts, sous réserve toutefois d'informer préalablement le président lors d'une action en défense ;

- il peut représenter l'UDAF dans tous les actes de la vie civile, notamment vis à vis des institutions, des partenaires et des intervenants extérieurs.

Le directeur rend compte au Président des actions menées. Le directeur a la possibilité de subdéléguer les pouvoirs qu'il a reçus, sous réserve de l'accord du président.

#### Article 14 - Conférence départementale des mouvements familiaux

Les fédérations départementales, associations familiales et sections, membres actifs, ainsi que les organismes associés disposent d'une instance de concertation et d'information réciproque qui prend le nom de conférence départementale des mouvements familiaux. Les organismes associés y siègent avec voix consultative. Le règlement intérieur de l'UDAF en précise les modalités.

#### Article 15 - Commissions

L'UDAF constitue une commission de contrôle, selon les modalités inscrites à son règlement intérieur.

L'UDAF institue également une commission chargée de suivre l'évolution et la bonne marche de l'ensemble des services.

En outre, au sein de l'UDAF peuvent être constituées toutes commissions permanentes ou occasionnelles utiles à la bonne organisation de ses missions.

Les commissions sont présidées par un membre du conseil d'administration désigné par lui à cet effet, à l'exception de la commission de contrôle dont le Président est élu en son sein.

Les commissions peuvent comprendre, en dehors des représentants des membres actifs ou des organismes associés, des personnes auxquelles le Président de la commission aura jugé utile de faire appel en raison de leur compétence.

Les commissions peuvent se réunir par tous les moyens (en présentiel ou par voie dématérialisée).

#### Article 16 – Audits

L'UDAF peut faire l'objet d'un audit de la part de l'UNAF, reposant sur une procédure contradictoire. Cette dernière missionne spécifiquement des intervenants à cet effet.

Les audits peuvent porter sur l'ensemble des activités et services gérés par l'UDAF, sans préjudice des pouvoirs et responsabilités dévolus aux autorités de tutelle compétentes.

1° Dans un cadre préventif, l'UDAF fait l'objet d'un audit financier régulier, à l'initiative de l'UNAF.

Dans une démarche d'accompagnement et de soutien, l'UDAF peut faire l'objet d'un audit financier spécifique, sur sa demande, ou sur celle de toute autorité de tutelle, nationale ou départementale.

2° En situation de crise, l'UDAF peut faire l'objet d'un audit :

1. sur sa demande ;
2. au regard du droit d'alerte exercé par au moins un tiers des administrateurs, ou le directeur de l'UDAF ;
3. sur sollicitation de toute autorité de tutelle, nationale ou départementale.

Dans tous les cas, l'UDAF s'engage à fournir à l'UNAF tous les documents sollicités, portant sur l'ensemble des activités et services gérés.

Tout audit donne lieu à la rédaction d'un rapport.

#### Article 17- Gestion immobilière et emprunts

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations des immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'UDAF, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts, doivent être soumises avant leur mise en œuvre, à l'approbation de l'assemblée générale.

Sont dispensés de cette autorisation de l'assemblée générale, les emprunts de trésorerie à moins de 6 mois.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts, ne sont valables qu'après approbation administrative.

#### Article 18- Dons et legs

Les délibérations du conseil d'administration relatives à l'acceptation des dons et legs sont valables dans les conditions prévues par l'article 910 du code civil.

### **III – DOTATION, FONDS DE RESERVES ET RESSOURCES ANNUELLES**

#### **Article 19- Dotation**

La dotation comprend :

- 1) des capitaux mobiliers s'il en existe ;
- 2) les immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'UDAF ;
- 3) les capitaux provenant des libéralités, à moins que l'emploi immédiat n'en ait été autorisé ;
- 4) la partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'UDAF pour l'exercice suivant.

#### **Article 20- Capitaux mobiliers**

Les capitaux mobiliers compris dans la dotation sont placés en titres nominatifs ou en valeurs admises par la Banque de France en garantie d'avances.

Ils peuvent être également employés à l'acquisition d'immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'UDAF.

#### **Article 21- Fonds de réserve**

Un fonds de réserve peut être institué et modifié par délibération de l'assemblée générale.

#### **Article 22 - Ressources**

Les recettes annuelles de l'UDAF sont constituées notamment par :

1) le Fonds spécial institué par la loi 51-602 du 24 mai 1951 et inscrit à l'article L.211-10 du Code de l'action sociale et des familles ;

2) les cotisations de ses membres actifs :

- pour les associations familiales ou sections, membres actifs, les cotisations sont proportionnelles au nombre d'adhérents exerçant leur droit de vote par l'intermédiaire de l'association ou la section.

- pour les fédérations départementales, membres actifs, les cotisations sont forfaitaires.

Les cotisations sont fixées chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration, suivant les modalités stipulées au règlement intérieur de l'UDAF.

3) les subventions publiques ou privées ainsi que les dons et legs ;

4) les rémunérations ou indemnités pour frais de gestion que peuvent comporter les divers services familiaux ;

5) les produits des fêtes ou manifestations organisées par ses soins, le cas échéant, avec l'agrément de l'autorité compétente ;

6) le revenu des biens qu'elle possède ;

7) le produit des rétributions perçues pour service rendu dans le cadre strict de son objet ;

8) et toutes autres ressources conformes aux législations en vigueur, française et européenne.

#### **Article 23 - Comptabilité**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Chaque service ou activité de l'UDAF, doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'UDAF.

Il est justifié chaque année, auprès du préfet du département et de l'UNAF, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

#### **Article 24- Ordonnancement des dépenses**

Le Président ordonnance les dépenses. Le trésorier signe les ordres de paiement.

Le président peut déléguer l'ordonnancement des dépenses et mettre fin à tout instant auxdites délégations, à l'égard d'un autre membre du bureau à l'exception du trésorier, ou d'un salarié de l'UDAF. Tout mandataire a la possibilité de subdéléguer les pouvoirs qu'il a reçus, sous réserve de l'accord du Président.

Le trésorier peut déléguer la signature des ordres de paiement et mettre fin à tout instant auxdites délégations, à l'égard d'un autre membre du bureau à l'exception du Président, ou d'un salarié de l'UDAF. Tout mandataire a la possibilité de subdéléguer, sous réserve de l'accord du trésorier.

Ces délégations et subdélégations font l'objet d'une information au conseil d'administration avant la prise d'effet ou avant toute modification de chacune d'elles.

Un même membre du bureau ne peut cumuler les délégations de pouvoirs reçues du Président et du trésorier, au titre de l'ordonnancement des dépenses et de la signature des ordres de paiement.



## **IV – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

### **Article 25- Modification des statuts et dissolution**

Les membres de l'assemblée générale extraordinaire sont les mêmes que ceux de l'assemblée générale ordinaire. Seules les associations familiales et les sections, membres actifs, et en règle de leur cotisation et de leurs obligations, ont le droit de vote.

Les statuts ne peuvent être modifiés et la dissolution ne peut être prononcée, par une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet, que sur proposition du conseil d'administration ou sur demande du tiers des suffrages familiaux afférents aux familles détenus par les associations familiales ou sections, membres actifs, au 31 décembre de l'année n-1.

Les propositions n'émanant pas du conseil d'administration lui sont soumises au moins un mois avant la séance de l'assemblée générale.

L'assemblée générale extraordinaire appelée à statuer sur le projet de modification des statuts ou de dissolution ne peut, sur première convocation, délibérer valablement que si elle réunit la moitié des suffrages familiaux des associations familiales ou sections, membres actifs. Si le quorum n'est pas atteint, elle peut délibérer valablement sur deuxième convocation, à quinze jours au moins d'intervalle, quel que soit le nombre de suffrages familiaux des associations familiales ou sections, membres actifs.

Dans les deux cas, la modification ou la dissolution n'est adoptée que si elle recueille une majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les associations ou sections, présentes ou représentées.

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs ayant pour mission de réaliser l'actif et de régler le passif de l'UDAF ; l'actif net s'il en subsiste est dévolu par l'assemblée générale extraordinaire, à une ou plusieurs unions locales de la circonscription, ou à défaut, à un ou plusieurs établissements publics ou reconnus d'utilité publique ayant un objet analogue dans le même département.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire prévues au présent article sont adressées sans délai à l'UNAF. Elles ne sont applicables qu'après approbation du conseil d'administration de l'UNAF.

## **V – REGLEMENT INTERIEUR et SURVEILLANCE**

### **Article 26 – Règlement intérieur**

Le règlement intérieur, et ses modifications, préparés par le conseil d'administration et adoptés par l'assemblée générale ordinaire, dans les mêmes conditions de quorum et de majorité que les modifications des statuts, doivent être soumis à l'agrément de l'UNAF. Ils ne sont applicables qu'après cette approbation écrite.

### **Article 27- Surveillance**

Le Président de l'UDAF doit faire connaître dans les trois mois à la au représentant de l'État dans le département tous les changements survenus dans l'administration ou la gestion de l'UDAF.

Les registres de l'UDAF et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition de l'UNAF, à ses délégués.

Le rapport annuel d'activité, les comptes et le rapport financier sont adressés chaque année à l'UNAF.

Gap, le 25 mai 2022,

**Le Secrétaire,**



**A. RODIER.**

**Le Président,**



**J. ORSINI.**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1er – 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.

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.

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**

A) 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.

#### **B) Modalités d'organisation d'un vote à distance**

##### **1. En amont de l'assemblée générale**

###### **a) Par voie papier ou par courriel**

Le vote à distance peut être mis en œuvre en amont de l'assemblée générale, par courriel, ou par voie papier.

Chaque association ou section membre reçoit au plus tard en même temps que la convocation à l'assemblée générale, le texte des délibérations, un bulletin de réponse et les documents nécessaires à l'information des membres de l'assemblée.

Les associations ou sections membres doivent renvoyer leur réponse, par voie postale ou par courriel. Dans tous les cas, les réponses doivent être reçues au moins trois jours calendaires avant la date de l'assemblée générale.

###### **b) Avec un dispositif de vote électronique dédié**

Le vote à distance peut être organisé en amont de l'assemblée générale avec un dispositif de vote électronique dédié.

###### **c) Dispositions communes**

La restitution des résultats du vote et éventuellement la présentation de documents ont lieu lors de l'assemblée générale organisée en présentiel ou en distanciel.

Le quorum pour les opérations de vote à distance est calculé sur la base du nombre des suffrages familiaux des associations familiales ou sections, ayant pris part aux votes dans les délais fixés.

Les règles de quorum et de majorité applicables aux votes à distance sont celles applicables aux décisions prises en assemblée générale ordinaire. La tenue de l'assemblée générale est subordonnée au calcul d'un nouveau quorum distinct conformément aux règles prévues à l'article 9 des statuts.

Le procès-verbal de l'assemblée générale doit impérativement mentionner le recours à ce dispositif de vote et le résultat du vote à distance pour chaque décision proposée.

##### **2. Lors de l'assemblée générale, avec un dispositif de vote électronique dédié**

Le vote à distance peut également être organisé lors de l'assemblée générale avec un dispositif de vote électronique dédié.

Les modalités de vote doivent être adressées aux associations familiales ou sections en amont de l'assemblée générale.

#### **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 45 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.

##### **D) Diffusion des candidatures.**

Elles sont adressées aux associations familiales et sections, membres actifs, 30 jours au moins avant l'assemblée générale chargée de cette élection.

Sont adressées 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, et après modification et validation par l'assemblée générale de l'UDAF en date du 30 mai 2015, 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 :

- 2 pour les mouvements à recrutement général.
- 4 pour les mouvements à recrutement spécifique.
- 6 pour les mouvements indépendants ou non fédérés.

Chaque fédération départementale, association familiale, ou section, à recrutement général, membre actif, désigne 1 administrateur. 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.

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 2 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.

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.

### **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 les 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 se dote d'un règlement intérieur spécifique, en conformité avec le règlement intérieur type de la commission de contrôle départementale qui en précise les modalités de fonctionnement.

### 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.

A 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, et au minimum une fois par an à l'occasion de l'assemblée générale.

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.

#### **Article 14 - Registres des délibérations**

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, signé par le Président et par le secrétaire et conservé au siège de l'UDAF.

Gap, le 21 mai 2022

**Le Secrétaire,**

**A. RODIER.**



**Le Président,**

**J. ORSINI.**



POUR UNE POLITIQUE FAMILIALE GLOBALE

**PROMOUVOIR  
DÉFENDRE  
REPRÉSENTER**

LES INTÉRÊTS DE L'ENSEMBLE DES FAMILLES



**Union Départementale  
des Associations Familiales  
des Hautes-Alpes**

116, Boulevard Georges Pompidou  
05 010 Gap Cedex

Tél. : 04.92.51.30.21

E-mail : [accueil@udaf05.unaf.fr](mailto:accueil@udaf05.unaf.fr)

Site Internet : [www.udaf05.fr](http://www.udaf05.fr)