

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION FÉLICITÉ

## PREAMBULE

Ce règlement intérieur proposé par le Président, précise et complète les statuts de l'association FÉLICITÉ située à Courbevoie et dont l'objet est de promouvoir la solidarité entre les nations spécifiquement entre la France et le Togo pour faire évoluer de façon humaine, confortable et durable les conditions de vie des communautés togolaises principalement.

Il a principalement pour but de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'association.  
Il s'applique à l'ensemble des membres dès son approbation par le conseil d'administration et est transmis à tous les membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.  
Il est consultable à tout moment.

En cas de modification de ce dernier, il sera soumis pour approbation au Conseil d'Administration.

## TITRE 1 – L'EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> Janvier de l'année pour se terminer le 31 décembre de la même année.

A titre exceptionnel, le premier exercice social de l'association FÉLICITÉ commencera le jour de la publication de l'association au Journal Officiel à savoir le 29 octobre 2016 pour finir le 31 décembre 2017.

## TITRE 2 – CONFIDENTIALITE

Aucun courrier ou document de travail interne émis par un des administrateurs ne pourra être diffusé à l'extérieur du conseil sans son aval ou celui du bureau.

Tous les documents de travail de l'association lui appartiennent et ne peuvent être diffusés à des tiers extérieurs à l'association sans son autorisation écrite.

## TITRE 3 – LES MEMBRES

### ARTICLE 1 - COMPOSITION

Il existe 6 catégories différentes de membres : les membres fondateurs, les membres d'honneur, les membres bienfaiteurs, les membres de liaison, les membres adhérents, les membres sympathisants.

Tous ces membres constituent une communauté de réflexion et d'action sur les questions et sujets s'inscrivant dans les missions de FÉLICITÉ. Ils s'engagent à mettre en commun leurs connaissances et leurs activités conformément à l'article 2 des statuts.

- ☞ Les membres fondateurs sont ceux qui ont créé l'association et sont membres de droit du premier conseil d'administration et du premier bureau issu de la création de l'association. Ils disposent de compétences et pouvoirs exclusifs spécifiés dans l'article 6.1.

Les membres fondateurs sont :

- Pia Dosseh, Informaticienne  
Présidente
- Cosme Blivi, Secrétaire Général  
Informaticien
- Abdouharam Koliko, Auditeur Financier  
Trésorier

Ils sont garants de la pérennité des idées constitutives de l'association FÉLICITÉ, de l'éthique et des valeurs portées par elle et disposent de pouvoirs spéciaux.

Ils constituent le premier bureau du conseil d'administration constitué lors de la création de l'association et de son inscription au Journal Officiel le 29/10/2016 et est élu pour 1 an.

- Les membres d'honneur sont les personnes physiques qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont nommés comme tels après délibération du conseil d'administration puis par ratification à l'Assemblée Générale Ordinaire. Dispensés de cotisation annuelle, ils peuvent assister à l'assemblée générale avec voix consultative. Ils apportent une caution morale ou médiatique à l'association.
- Les membres bienfaiteurs sont les personnes physiques ou morales qui, par leur apport, contribuent à élargir les moyens de l'association. Seul le conseil d'administration de l'association est habilité à désigner un membre comme tel. La décision du conseil d'administration est ensuite ratifiée en assemblée générale ou extraordinaire. Ces membres peuvent être invités aux assemblées générales avec voix consultative et s'engagent à verser chaque année un don.
- Les membres correspondants sont les membres de liaison résidant là où se déroulent les projets et activités de l'association dans le cadre de ses missions à l'étranger. Ils peuvent être déjà membres d'associations partenaires avec FÉLICITÉ ou non. Exempts de cotisation, ils n'ont pas de droit de vote.
- Les membres adhérents acceptés comme tels par le conseil d'administration dont la décision a été ratifiée en assemblée générale ordinaire et à jour de leur cotisation, deviennent membres actifs de l'association FÉLICITÉ
- Les membres sympathisants sont des personnes physiques ou morales qui souhaitent soutenir l'association en participant notamment à sa représentativité et en faisant un don. Ils ne sont pas membre adhérent mais peuvent assister à l'assemblée générale avec uniquement voix consultative.

## **ARTICLE 2 – ADHESION**

La demande d'adhésion à l'association est ouverte à tous sans condition d'âge et est réalisée par demande écrite auprès de l'association ou via son site. L'adhésion devient effective après l'acceptation des statuts de l'association par le futur adhérent, du présent règlement intérieur, du paiement effectif de la cotisation et de l'approbation du conseil d'administration qui en cas de refus, n'est pas tenu de motiver sa décision.

Pour les mineurs, l'association se réserve le droit de demander à leurs représentants légaux d'envoyer à l'association une autorisation d'adhésion écrite pour chacun des mineurs à charge.

Toute décision du conseil d'administration à cet effet est ensuite ratifiée en assemblée générale.

## **ARTICLE 3 – DEMISSION - DECES - DISPARITION**

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, le membre démissionnaire devra adresser par courrier avec AR ou par courriel, sa décision au Président ou au Secrétaire Général de l'association.

Aucune restitution de cotisation au membre démissionnaire n'est possible.

En cas de décès ou de disparition, la qualité de membre de la personne concernée, cesse.

## **ARTICLE 4 – EXCLUSION – SUSPENSION - RADIATION**

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, les points suivants conduisent à l'exclusion de l'adhérent :

- Dissolution ou mise en recouvrement judiciaire pour les personnes morales
- Exclusion prononcée par le conseil d'administration pour non-respect des statuts ou pour toute autre action portant préjudice aux intérêts de l'association ou pour tout autre motif laissé à l'appréciation du conseil d'administration
- Pour non-paiement de la cotisation trois mois après sa date d'exigibilité.

L'exclusion est prononcée par le conseil d'administration à la majorité des membres du conseil après avoir entendu le membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée. Une fois l'exclusion prononcée, aucune possibilité d'appel n'est autorisée.

## **ARTICLE 5 – COTISATION**

La cotisation couvre les frais de fonctionnement et de gestion courante de l'association

Hormis les membres adhérents, les autres membres ne paient pas de cotisation sauf s'ils le décidaient eux-mêmes.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration et présentée à l'assemblée générale qui la valide ou la modifie.

A la création de l'association le 14/10/2016 et jusqu'au 31/12/2017, cette cotisation annuelle des adhérents « personnes physiques » a été fixée à 50€ et celle des « personnes morales », à 80€, une somme à laquelle s'ajoute la somme de 1,5€ par salarié ou par adhérent suivant qu'il s'agisse d'une entreprise ou d'une association. Il s'agit d'un montant minimum et les adhérents sont libres de donner plus.

En cas d'admission de nouveaux membres en cours d'année, la totalité de la cotisation annuelle sera due.

Le versement de la cotisation annuelle peut se faire par chèque à l'ordre de l'association ou en espèces ou par virement bancaire dans un délai de 30 jours par l'adhérent suivant son adhésion à l'association.

La date de cotisation de chaque adhérent, correspond à la date d'anniversaire de son adhésion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. En cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre, aucun remboursement de cotisation en cours ne peut être exigé par l'adhérent.

## **TITRE 4 – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 6 – ASSEMBLEES GENERALES**

#### **ARTICLE 6.1 - POUVOIRS DES MEMBRES FONDATEURS**

Les pouvoirs des membres fondateurs visés dans cet article 6.1 s'appliquent lors des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires.

De même, au moins deux membres fondateurs ou le Président peuvent convoquer une assemblée spécifique composée uniquement de membres fondateurs pour statuer sur les questions relevant de leur compétence exclusive, selon les modalités de convocation précisées à l'article 6 A -3) du présent règlement intérieur.

En ce cas, la prochaine assemblée générale en est informée lors de la communication de l'ordre du jour.

Les membres fondateurs bénéficient collectivement d'une compétence exclusive afin d'exercer un droit de veto sur toutes les décisions prises par les assemblées générales ordinaires ou extraordinaires auxquelles ils participent de droit.

Deux membres fondateurs présents lors de l'assemblée concernée peuvent soumettre au cours de la séance toute demande de veto d'une décision prise par l'assemblée sans qu'une telle demande soit inscrite à l'ordre du jour. De même, avant la convocation d'une assemblée générale, au moins deux membres fondateurs peuvent imposer l'inscription d'une résolution relevant de la compétence exclusive de l'ensemble des membres fondateurs à l'ordre du jour d'une assemblée quelconque.

Les membres fondateurs présents ou représentés votent à la majorité simple sur le veto opposé à la décision de l'assemblée. Aucune condition de quorum n'est requise mais dès lors où il y a deux veto sur les 3 des membres fondateurs, la délibération de l'assemblée ordinaire ou extraordinaire ne produit aucun effet ni action.

La délibération concernée et le recours au droit de veto des membres fondateurs sont inscrits sur le procès-verbal de l'assemblée concernée.

### **A Disposition communes**

- 1) Tous les membres de l'association peuvent participer aux assemblées générales et aux votes à l'exception des votes relevant de l'article 6.1 du présent règlement intérieur ;
- 2) Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou toute personne habilitée sous réserve d'une notification en ce sens à l'association ;
- 3) Les assemblées générales sont convoquées par le conseil d'administration par lettre simple ou par courriel 15 jours à l'avance et verbalement en cas d'urgence. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le conseil d'administration. Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ces derniers peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix à condition qu'elles aient fait l'objet 45 jours avant la date présumée de l'assemblée, d'une demande écrite au conseil d'administration ;
- 4) La réunion est présidée par le Président de l'association qui expose les questions de l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Président se fait remplacer par toute personne du conseil d'administration désigné par lui ;
- 5) Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs et des questions relevant de la compétence des membres fondateurs visées à l'article 6.1 du présent règlement intérieur ;
- 6) Les assemblées générales représentent l'universalité des membres et leurs décisions s'imposent à tous les membres de l'association, sous réserve de l'exercice du droit de veto des membres fondateurs dans les conditions de l'article 6.1 ;
- 7) Le vote par procuration est autorisé, dans la limite d'une procuration par membre ;
- 8) Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations ;
- 9) Les votes ont lieu à main levée, excepté l'élection des membres du conseil d'administration ou encore si un tiers des membres demandent le vote à bulletin secret. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante ;
- 10) Il est tenu un procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc, ni rature et signés par le Président et/ou le Secrétaire Général. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association. Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre et certifiée conforme par le Président et ou le Secrétaire.

### **B Assemblée générale ordinaire**

#### **a) Pouvoirs**

- 1) L'ensemble des pouvoirs reconnus à l'assemblée générale ordinaire est exercé dans la limite des précisions de l'article 6.1 ;
- 2) L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an dans les 11 mois suivant la clôture de l'exercice social ;
- 3) L'assemblée générale ordinaire attend le rapport du Président et le rapport financier du trésorier ;
- 4) L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et approuve leur gestion par les administrateurs ;
- 5) L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs ;
- 6) L'assemblée générale ordinaire autorise le conseil d'administration à signer tout acte, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépasse le cadre de ces compétences statutaires ;

- 7) L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association ;
- 8) L'assemblée générale ordinaire est compétente pour statuer sur l'acceptation, l'exclusion ou le statut d'un membre quelconque conformément à l'article 7 des statuts.

b) Quorum et majorité

L'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

**C Assemblée générale extraordinaire**

a) Pouvoirs

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à une modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de l'association sous réserve des pouvoirs des membres fondateurs. Dans les limites de l'article 6.1, elle a compétence d'une manière générale pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, à l'initiative du Conseil d'Administration.

b) Quorum et majorité

L'assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée de la moitié plus un des membres présents ou représentés

## **ARTICLE 7 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **1) Composition**

FÉLICITÉ est administrée par un conseil d'administration constitué par des bénévoles très impliqués dans ses activités.

Ce conseil est composé de deux à douze membres au maximum élus pour deux années au scrutin majoritaire par l'assemblée générale à l'issue d'un an après la période de création de l'association parmi tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Le conseil d'administration est renouvelé en une seule fois tous les 2 ans par l'assemblée générale ordinaire. Les membres sont rééligibles.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le conseil d'administration peut les pourvoir par cooptation. C'est une obligation pour lui lorsque le nombre de postes d'administrateur pourvus est en dessous du minimum statuaire. Les postes sont pourvus définitivement à la plus prochaine assemblée générale.

Les fonctions d'administrateur cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à 3 réunions consécutives du conseil d'administration, la révocation par l'assemblée générale laquelle peut intervenir de façon instantanée en séance ou par la dissolution de l'association.

### **2) Pouvoirs**

Conformément à l'article 13 des statuts de l'association, le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer et administrer l'association dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées en assemblée générale.

- 1) Il définit la politique générale de l'association ;
- 2) Il veillera à l'organisation de diverses manifestations qui lui sont dédiées ;
- 3) Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations avec les partenaires et les instances gouvernementales ;
- 4) Il arrête le budget et contrôle leur exécution ;
- 5) Il arrête les comptes des exercices clos ;
- 6) Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres au Président ;
- 7) Il se prononce sur l'admission des membres de l'association et confère les éventuels titres de membres bienfaiteurs ou d'honneur ;
- 8) Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense en désignant un mandataire qui recevra une procuration de sa part pour le représenter ;
- 9) Il se prononce sur les mesures de radiation et d'exclusion d'un membre ;
- 10) Il élit un bureau parmi ses membres qui est composé au minimum d'un président, d'un secrétaire général ;
- 11) Il contrôle la gestion des membres du bureau qui doit rendre compte de son activité à l'occasion de ses réunions ;
- 12) Il convoque l'assemblée générale et fixe l'ordre du jour ;
- 13) Il constitue des commissions pour la gestion des activités de l'association ;
- 14) Il approuve le règlement intérieur de l'association ;

### **3) Fonctionnement**

Le conseil d'administration se réunit au moins 2 fois par an, à l'initiative et sur convocation du bureau. Il peut également se réunir sous convocation du Président du Bureau ou à l'initiative du tiers de ses membres.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par lettre simple ou courriel et adressées aux administrateurs au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion. Si aucun membre ne s'y oppose, le conseil d'administration peut être réuni sans délai.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

Lorsque le conseil d'administration se réunit à l'initiative du tiers de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer qu'en présence des deux tiers de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents et/ou représentés. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote par procuration est possible. Seul un administrateur peut être mandataire d'un autre administrateur, et ce, dans la limite d'un mandat unique par administrateur.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu un procès-verbal des réunions du conseil d'administration. Ces procès-verbaux sont établis sans blancs ni rature et signés du Président et/ou du Secrétaire et/ou d'un administrateur. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association paginé et paraphé par le Président.

## **ARTICLE 8 – LE BUREAU**

### **1) Election du bureau**

Le conseil d'administration élit le bureau qui se compose au moins de trois membres : Le Président, le Secrétaire Général, le Trésorier qui peuvent être assistés lorsque cela le permet par un Vice-Président, un Secrétaire Général adjoint, un trésorier adjoint, tous parmi les membres de l'association et élus par le conseil d'administration.

Les membres du bureau du conseil d'administration doivent impérativement adhérer à l'association et être à jour de leur cotisation annuelle.

### **2) Compétences**

Conformément aux articles 14 et 16 des statuts de l'association, le bureau a pour objet de préparer les réunions du conseil d'administration dont il exécute les décisions et traite les affaires courantes.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et à l'initiative du Président ou de la majorité de ses membres.

Le bureau est compétent en matière de recrutement et de la gestion du personnel.

### 3) Fonctionnement

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

#### ❖ **Président**

Le Président cumule les qualités de Président de l'association et Président du conseil d'administration. Tout acte, tout engagement en dehors des pouvoirs ci-dessous cités, devra faire l'objet d'une autorisation et approbation préalable du conseil d'administration :

- 1) Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- 2) Il entreprend toutes démarches nécessaires auprès des différentes institutions publiques ; privées, nationales et internationales ;
- 3) Au nom de l'association, il établit et fait fonctionner tout compte et tout livret d'épargne, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement ;
- 4) Il supervise la communication interne et externe de l'association ;
- 5) Il convoque le conseil d'administration, fixe l'ordre du jour et préside leur réunion ;
- 6) Il exécute les décisions arrêtées par le conseil d'administration et l'assemblée générale ;
- 7) Il cautionne les actions de tous les membres du bureau ;
- 8) Il signe tout contrat d'achat ou de vente et plus généralement tous actes et contrats nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration et des assemblées générales ;
- 9) Il ordonne les dépenses ;
- 10) Il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution ;
- 11) Il présente un rapport annuel à l'assemblée générale annuelle ;
- 12) Il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil d'administration ;
- 13) Il peut déléguer par écrit ses pouvoirs et sa signature, il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations ;
- 14) Sur sa proposition, le conseil d'administration met en place des commissions chargées de suivre et de piloter les projets et/ou activités dans le cadre des missions de l'association.

#### ❖ **Vice-président (s)**

Le (s) vice (s)-président (s) a (ont) vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions.

- 1) Il représente le Président auprès des relations extérieures et lors de son absence dans les manifestations organisées par l'association ;
- 2) Il peut agir par délégation du Président et sous son contrôle ;
- 3) Il est nommé et révoqué par le conseil d'administration.

#### ❖ **Secrétaire général et Secrétaire général adjoint**

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association :

- 1) Il établit ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration, des assemblées générales ;
- 2) Il gère les articles de communication à paraître au sein de l'association ;
- 3) Il a un droit de regard sur les actions entreprises par le Président ou le Trésorier ;
- 4) Il tient ou fait tenir sous son contrôle les registres de l'association ;
- 5) Il procède ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture et aux publications au Journal Officiel dans le respect des dispositions légales ou réglementaires ;

- 6) Il peut agir par délégation du Président ;
- 7) Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire général adjoint ;
- 8) Il est choisi parmi les membres de l'association, désigné et révoqué par le conseil d'administration.

#### ❖ **Trésorier et Trésorier adjoint**

Le Trésorier est choisi parmi les membres de l'association, désigné et révoqué par le conseil d'administration

- 1) Il établit ou fait établir les comptes annuels de l'association ;
- 2) Il procède à l'appel annuel des cotisations ;
- 3) Au nom de l'association, il établit, signe, accepte et acquitte tout chèque et ordre de virement ;
- 4) Il tient la comptabilité des adhésions et des renouvellements ;
- 5) Il établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ;
- 6) Il communique au Président le tableau de suivi des dépenses.

#### **ARTICLE 9 – LES FINANCES ET LA COMPTABILITE**

Les dépenses courantes sont assurées par le Trésorier ou le Président. Lorsque le montant des dépenses est au moins cinq cent euros (500€), elles font l'objet d'une décision du conseil d'administration ou du Président.

La comptabilité selon les normes du plan comptable français et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat, le cas échéant un ou plusieurs annexes, est tenue par le Trésorier.

Les comptes annuels sont disponibles pour consultation par tous les membres avec le rapport du Président, le rapport financier pendant les 15 jours précédents la date de l'assemblée générale ordinaire appelé à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

#### **ARTICLE 10 – FRAIS ENGAGÉS PAR LES ADMINISTRATEURS**

Complète et précise l'article 19 des statuts.

Aucune mission confiée ou exercée par un administrateur ne pourra être rémunérée.

Seuls les frais engagés par les administrateurs ou du membre délégué par le Conseil d'Administration, lors des missions effectuées dans l'intérêt de l'association et ayant fait l'accord préalable du bureau, seront remboursés sur présentation des justificatifs et dans la limite du budget disponible ou voté prévu à cet effet.

#### **ARTICLE 11 – LES COMMISSIONS**

##### 1) Création

Le conseil d'administration met en place des commissions spécifiques aux diverses activités de l'association. Les thématiques et objectifs sont définis par le conseil d'administration et approuvés en assemblée générale.

##### 2) Membres des commissions

Tous les adhérents de l'association à jour de leur cotisation annuelle, peuvent être membres d'une ou plusieurs commissions.

Chaque commission peut avoir son secrétariat et son budget propre mais doit rendre compte régulièrement de ses activités au conseil d'administration.

Elle désigne pour un an son « référent rapporteur » qui peut être membre ou non du conseil d'administration.

Dans le cadre de ses activités à l'étranger, le référent est en binôme avec le membre de liaison.

En tous les cas, leur constitution et composition doivent faire l'objet d'un document écrit, visé par le référent rapporteur pour garantir l'assurance des risques de leurs activités.

### 3) Rôles des commissions

Les commissions sont force de propositions et de réflexions et ont en charge le suivi de l'exécution du programme d'activités de l'association qui lui est assigné.

Un compte rendu ou bilan des activités de chaque projet assigné est rédigé et classé soit à son échéance ou annuellement.

Une commission ne peut engager ni financièrement ni juridiquement l'association.

Les travaux des commissions n'ont pas vocation à être diffusés sauf décision du conseil.

### 4) Fonctionnement des commissions

Chaque commission définit ses modalités de fonctionnement. Elle peut élaborer sa charte et son règlement intérieur propre à ses activités.

Ces documents validés par le conseil d'administration, font partie intégrante du présent règlement intérieur et doivent s'inscrire dans les objectifs de l'association FÉLICITÉ loi 1901.

Le référent rapporteur contrôle et vérifie les activités qui sont assignées à sa commission et doit informer le conseil d'administration de l'avancée des travaux de la commission dédiée.

Un point sur leur fonctionnement est fait lors des réunions du conseil d'administration.

## **ARTICLE 12 – APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Règlement intérieur ratifié par le conseil d'administration de l'association Félicité lors de sa réunion du 25/03/2017 à Courbevoie 10 villa Sainte Cécile – 92400 Courbevoie

Le bureau au nom du conseil d'administration

Pia Dosseh,  
Présidente



Cosme Blivi,  
Secrétaire Général

