

# Règlement intérieur de L'Association Amicale d'Entraide des Affaires étrangères (AAEMAE)

Adopté par l'Assemblée générale du 29 juin 2010

Modifications approuvées par le Conseil d'Administration du 06 mars 2015 et soumises  
à l'approbation de l'Assemblée Générale du 12 juin 2015

## Préambule

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association dite **Association amicale d'Entraide des Affaires étrangères (AAEMAE)** », reconnue d'utilité publique par décret du 23 janvier 1889, sise à Paris et **dont l'objet est de venir en aide aux anciens fonctionnaires et agents non titulaires du ministère des Affaires étrangères ou à leurs ayants-droit. Le présent règlement intérieur est remis à l'ensemble des membres** ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

## Titre I – Membres

### Article 1er - Composition

L'association AAEMAE est composée des membres suivants : membres d'honneur, membres titulaires et membres bienfaiteurs.

Le titre de membre bienfaiteur peut être conféré par le Conseil d'Administration aux personnes physiques et morales ayant fait un don à l'Association. Le Ministre des Affaires étrangères est de droit Président d'honneur de l'Association. Tout fonctionnaire et agent non titulaire du ministère des Affaires étrangères ~~et européennes~~, tant en disponibilité ou en retraite qu'en activité, peut être admis dans l'Association comme membre titulaire. A cet effet, il doit remplir un bulletin d'adhésion et acquitter le montant de la cotisation en vigueur à la date de l'adhésion, correspondant à sa catégorie et à son lieu d'affectation. Les adhésions sont soumises pour approbation au Conseil d'administration.

### Article 2 - Cotisation

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation sauf s'ils décident de s'en acquitter de leur propre volonté.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, dont le montant est proposé par le conseil d'administration **en fonction de la catégorie administrative des agents** ou anciens agents et de **leur lieu d'affectation (en France ou à l'étranger)**.

Les agents **retraités, qu'ils résident en France ou à l'étranger**, acquittent le montant de cotisation applicable à un agent de même catégorie en activité résidant en France.

**L'AAEMAE étant reconnue d'utilité publique, les cotisations et dons ouvrent droit à une réduction d'impôt sur le revenu de 66% de la somme versée dans la limite de 20% du revenu imposable.** A l'invitation du **Président** ou sur proposition d'au moins un **autre membre du bureau**, le Conseil débat en réunion de l'opportunité de modifier le montant des cotisations en vigueur, adopte- le cas échéant- de nouveaux tarifs à la majorité simple des membres élus et les soumet à l'approbation l'Assemblée générale suivante. En cas d'approbation par la majorité des membres votants de l'Assemblée générale, les nouveaux montants des cotisations entrent en vigueur **au 1er janvier de l'année suivant** celle où ils ont été adoptés.

Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque **ou virement** à l'ordre de l'association. La cotisation doit être versée avant le **31 décembre de l'année au titre de laquelle elle est acquittée.**

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

### **Article 3 - Admission de membres nouveaux**

L'association **Association Amicale d'Entraide des Affaires étrangères** a vocation à accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- dépôt du formulaire d'« **adhésion/cotisation** » renseigné et signé, auprès du Président, du Secrétaire, du Trésorier ou du Trésorier adjoint
- **versement du montant de leur cotisation** pour l'année en cours.

### **Article 4 - Exclusion**

Conformément à la procédure définie par l'article 4 des statuts de l'association, la **radiation d'un membre peut être prononcée**

- Pour motifs graves:
- Pour non paiement de la cotisation annuelle pendant **trois exercices consécutifs** après trois avertissements du Trésorier. Dans ce cas, toutefois, la radiation doit être prononcée par le conseil d'administration, à une majorité des deux tiers des membres le composant et après avoir pris connaissance des explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

### **Article 5 - Démission – Décès – Disparition**

Conformément à l'article 4 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple ou recommandée avec AR sa décision au Président de l'AAEMAE.

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

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne, sauf si le conjoint survivant du membre exprime sa volonté d'adhérer en acquittant une cotisation du montant de celle dont le membre décédé était redevable.

## **Titre II - Fonctionnement de l'association**

### **Article 6 - Le conseil**

Il est composé de **quinze membres** élus au scrutin secret par l'Assemblée générale parmi les membres titulaires pour une période de trois ans, renouvelable ~~une fois~~.

Le Conseil a pour objet d'assurer la mise en œuvre des objectifs de l'AAEMAE exposés à l'article 1 de ses statuts. A ce titre, le Conseil définit les actions prioritaires à mener et les modalités de leur mise en œuvre.

Il décide des aides financières individuelles attribuées par l'AAEMAE, en application de l'article 2 de ses statuts.

Il débat du montant des cotisations, adopte- le cas échéant- de nouveaux tarifs à la majorité simple de ses membres élus et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale suivante.

Il établit à la majorité simple de ses membres élus le règlement intérieur de l'AAEMAE qui est soumis à l'approbation de l'assemblée générale suivante.

Il propose la désignation du commissaire aux comptes, laquelle est ensuite soumise à l'approbation de l'Assemblée générale.

### **Modalités de fonctionnement du CA :**

Le Conseil d'administration se réunit **au moins une fois tous les six mois** et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du tiers de ses membres. La présence d'un tiers des membres élus est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le conseil d'administration **examine les propositions d'aides financières** qui lui sont présentées par ~~le chef de la Mission pour l'action sociale le/la Délégué(e) de la Délégation de la Politique Sociale~~ ou par son représentant (la conseillère technique de service social) ou par un membre du Bureau.

La proposition porte sur **l'attribution ou non d'une aide financière**, sur le montant total de celle-ci, sur son ou ses objets, sur son caractère remboursable ou non. La décision est prise par voie consensuelle. En cas de désaccord, il est procédé à un vote à main levée. La proposition est réputée approuvée sur vote à la majorité simple des membres présents et ayant voix délibérante.

### **Consultations hors séance :**

Si l'urgence de l'aide le requiert, les membres du conseil d'administration sont saisis d'une demande d'aide par courrier- postal ou, de préférence, *électronique*- par un membre du bureau ou, à défaut, par ~~le chef de la Mission pour l'action sociale le/la Délégué(e) de la Délégation de la politique sociale~~ ou par son représentant (la conseillère technique de service social) entre les séances du Conseil d'administration.

La demande présentée doit comprendre une analyse succincte de la situation du bénéficiaire, le montant de l'aide proposée et les modalités d'octroi (caractère remboursable ou non).

Les membres se prononcent par courrier, de préférence électronique. La proposition est réputée acceptée lorsque la majorité des membres élus se sont prononcés favorablement. Il est rendu compte lors de la réunion suivante du Conseil d'administration des aides accordées ou refusées hors séance.

#### **Aides financières de l'AAEMAE :**

Les aides financières de l'AAEMAE prennent la forme soit de « **secours** » soit d'« **aides remboursables** » lorsque l'enquête sociale démontre que le bénéficiaire sera en mesure de rembourser tout ou partie de l'aide financière et que cette modalité est mieux adaptée à sa situation personnelle.

#### **- Dispositions relatives aux aides remboursables**

En cas d'aide remboursable, en totalité ou partiellement, le CA définit en coordination avec le chef de la Mission pour l'action sociale le/la Délégué(e) de la Délégation de la Politique Sociale ou son représentant (la conseillère technique de service social) les modalités du remboursement (montant et calendrier des échéances). *En aucun cas, ces modalités de remboursement ne sauraient prévoir le versement d'intérêts par le bénéficiaire.* Ce dernier signe une déclaration par laquelle il accepte les conditions de remboursement arrêtées par le CA. Cet engagement est remis au trésorier ou au trésorier-adjoint qui veille au respect des échéances de remboursement.

En cas de non respect des clauses de remboursement, une relance est effectuée par le Président ou par le Trésorier sur mandat du Conseil d'administration, lequel peut décider de réviser les clauses de remboursement en fonction de l'évolution de la situation de l'intéressé. Le Conseil d'administration peut, le cas échéant, décider la transformation de l'aide remboursable en secours. L'absence de réponse, sans raison valable, du bénéficiaire aux courriers de relance ou le refus, sans raison valable, de rembourser toute ou partie de l'aide remboursable, exclut l'intéressé de toute aide financière ultérieure de l'association, sauf décision contraire du CA.

Eu égard à la vocation sociale de l'AAEMAE, il n'est pas procédé à des poursuites légales en cas de défaut de remboursement.

#### **- Dispositions communes aux aides remboursables et non remboursables.**

Il est rendu régulièrement compte par le trésorier ou par le trésorier-adjoint de toute difficulté éventuellement rencontrée concernant le versement des aides (chèques non encaissés par les bénéficiaires) ou le recouvrement des remboursements.

Lorsque la conseillère technique de service l'estime préférable, l'aide accordée peut être totalement ou partiellement créditée à des tiers pour le compte de l'intéressé (Ex : Trésor public, organismes publics créanciers, Mutuelle etc..).

La conseillère technique de service social rend compte, en tant que de besoin, du suivi social des personnes aidées par l'AMICALE.

Le Conseil d'Administration décide- en séance ou hors séance - et sur proposition de la conseillère technique de service social ou d'un membre du bureau- d'autres prestations (telles que l'envoi de **colis de Noël**) en faveur de bénéficiaires nominativement désignés et entrant dans les catégories définies à l'article 1<sup>er</sup> des statuts

#### **Article 7 - Le bureau**

Conformément à l'article 5 des statuts de l'association, le bureau est composé du Président, de deux vice-présidents, d'un secrétaire et d'un secrétaire-adjoint, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint.

#### **Article 8 - Assemblée générale ordinaire**

Conformément à l'article 8 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit **une** fois par an sur convocation du Président ou d'un membre du bureau agissant comme son représentant. Seuls les membres à **jour de leur cotisation** sont autorisés à y participer. Ils sont convoqués : **par courrier postal ou électronique adressé au moins un mois avant la date de la réunion**. Les votes s'effectuent à bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Les votes par procuration ou par correspondance sont autorisés.

#### **Article 9 - Assemblée générale extraordinaire**

Conformément aux articles 17 et 18 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de proposition de dissolution de l'association, de modification essentielle des statuts ou de situation financière critique).

Tous les membres de l'association sont convoqués suivant la procédure suivante : par courrier postal ou électronique **adressé au moins un mois avant la date de la réunion et exposant l'ordre du jour de la réunion extraordinaire**.

Le scrutin est secret : le vote s'effectue par bulletin déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance. Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

### **Titre III - Dispositions diverses**

#### **Article 10 - Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur établi par le conseil d'administration, est soumis à l'approbation de l'Assemblée générale conformément à l'article 23 des statuts de l'association....

Il peut être modifié par le Conseil d'administration, sur proposition du président ou d'un autre membre du bureau, suivant la procédure suivante : la proposition de modification est soumise au débat puis au vote des membres du conseil d'administration réunis en séance. Elle est adoptée lorsque les deux tiers des membres élus l'ont approuvée par vote à main levée. Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par lettre recommandée ou par courrier électronique, ~~avec accusé de réception~~ sous un délai d'un mois suivant la date de la modification.

#### **Article 11**

En application de l'article 23 des statuts, les règlements intérieurs préparés par le conseil d'administration et adoptés par l'assemblée générale doivent être soumis au Préfet de Paris et au ministre des affaires étrangères.

Ils ne peuvent entrer en vigueur qu'après approbation du ministre de l'Intérieur.

**Article 12**

L'association décide de se doter d'un **commissaire aux comptes**. Celui-ci est désigné par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration et nommé pour six ans.

**Fait à Paris, le 06 mars 2015**  
**Certifié sincère et véritable**

Le Président

**Bernard POLETTI**