

# UNION NATIONALE DES COMBATTANTS

Reconnue d'utilité publique – Décret du 20 mai 1920 – J.O. du 15 juin 1920



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**En application des statuts annexés à l'arrêté du  
6 mars 2020**

**Modifié le 28 mai 2021 validé en AG du 13 septembre 2021**

**Amendé le 18 novembre 2022 par les membres du bureau et  
validé par les membres du Conseil d'administration  
National**

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 23 du chapitre 5 des statuts annexés à l'arrêté du 6 mars 2020 de l'association reconnue d'utilité publique « Union Nationale des Combattants » (ci-après appelée «UNC»).

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi, les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur (ci-après appelé RI) et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'assemblée générale statuant à la majorité simple. Il n'entre en vigueur qu'après approbation du ministre de l'Intérieur.

### **ARTICLE 1 - DÉNOMINATION**

Le nom « Union Nationale des Combattants » lui appartient exclusivement ainsi que le sigle et les insignes qui sont déposées.

### **ARTICLE 2 - LES MEMBRES**

#### **2-1. Composition de la fédération**

Conformément à l'article 3 des statuts, l'UNC est une fédération composée de fédérations départementales elles-mêmes composées d'associations locales.

Les personnes physiques, sont adhérentes des associations locales. Elles reçoivent de l'UNC une carte d'adhérent, comportant le numéro d'adhérent, leur nom, prénom, adresse et association d'appartenance, au dos de laquelle l'UNC appose le timbre de l'année justifiant leur règlement.

##### **2-1.1. Agrément des membres**

Toute fédération départementale partageant les buts et les valeurs souhaitant devenir membre de l'UNC doit recevoir l'agrément du CAN.

Les phases de la procédure d'agrément sont les suivantes :

- 1) La fédération départementale candidate reçoit un exemplaire des statuts et du RI de l'UNC ainsi que les statuts types des fédérations départementales ;
  - adresse une demande écrite au président national mentionnant qu'après avoir pris connaissance, elle affirme vouloir les respecter.
  - Cette demande est accompagnée d'un extrait de la délibération de son conseil d'administration approuvant cette demande.

- 2) Examen de la demande par le CAN (conseil d'administration national) qui prend la décision, dès réception de celle-ci et dans les plus brefs délais, à la majorité des suffrages exprimés, d'agréer ou non la fédération départementale

A l'issue de cette première étape :

- 3) après adaptation le cas échéant aux particularités locales, le projet de statut de la fédération départementale doit être agréé et jugé conforme par le siège national est

adopté par le conseil d'administration de la fédération départementale, puis par son assemblée générale et déclaré à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège de la fédération départementale, ou, pour les associations de droit local d'Alsace-Moselle, les démarches effectuées auprès du tribunal de grande instance ;

- 4) l'appartenance de la fédération départementale à l'UNC ne devient effective qu'une fois le récépissé de déclaration des statuts, et des membres du conseil d'administration élus conformément à ces statuts reçu de l'administration et le montant de sa cotisation versé au regard du nombre des adhérents déclarés.

Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours.

Toute adhésion intervenant après une interruption de cotisation d'un an nécessite un nouvel agrément.

### **2-1.2. L'adhésion d'une fédération départementale**

Chaque fédération départementale est tenue :

- 1) au respect des directives de la fédération nationale UNC ;
- 2) est tenu de déclarer son président élu chaque année ;
- 3) à la fourniture de l'état nominatif des adhérents de ses associations locales, mis à jour et arrêté à la date du 31 décembre de l'année n-1 ;
- 4) au versement des cotisations en trois fois, avant le 30 avril, le 30 juin et le 15 octobre de l'année n.

La cotisation donne le droit de participer à l'assemblée générale pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année n-1.

Le renouvellement de la cotisation ne fait pas l'objet d'un nouvel agrément.

### **2-2. Devoirs et droits**

Les personnes physiques membres du CAN de l'UNC sont autorisées à se prévaloir de leur qualité dans la représentation de l'UNC à l'égard des tiers.

En toutes circonstances ayant une relation directe avec l'objet et le but de la fédération nationale, tels que définis à l'article 1<sup>er</sup> des statuts, les adhérents, des fédérations départementales ou des associations locales doivent se prévaloir de leur appartenance à la fédération nationale UNC.

Les représentants de l'UNC et les adhérents des fédérations départementales ou de leurs associations locales ne doivent pas alléguer de leur appartenance à l'UNC ou à ses adhérents dans le cadre de la candidature ou de l'exercice de mandats électoraux ou de responsabilités politiques.

### **2-3. La perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'UNC peut être perdue conformément aux cas énoncés à l'article 4 des statuts.

#### **2-3.1. La radiation pour motif grave**

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motif grave :

- 1) le non-respect des statuts. Toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'UNC ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée (cf article 1 des statuts) ;
- 2) une situation de conflit d'intérêts, (cf article 10 paragraphe 4, 5, 6, des statuts) ;
- 3) une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'UNC ;

- 4) un manquement à l'honneur de ses représentants légaux.

Le CAN décide de la radiation pour motif grave à la majorité simple des suffrages exprimés par ses ou membres en exercice.

La fédération départementale est informée par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre elle et du délai de 15 jours, dont elle dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement.

Le représentant légal de la fédération départementale est entendu par le CAN qui l'a convoqué à cet effet, il peut se faire assister. Le CAN délibère à huis clos, hors sa présence et celle de la personne qui éventuellement l'assiste. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

- 1) En cas d'accord positif, le CAN met un terme à la procédure de radiation ; la fédération départementale concernée est avisée de la décision prise dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception.
- 2) En cas de désaccord, la fédération départementale est avisée du transfert du dossier à l'A.G qui statue et adresse pour décision sans appel possible dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception.

### **2-3.2. La radiation pour non-paiement de la cotisation**

La radiation pour non renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à la fédération en cause et l'invitant à prendre l'attache du trésorier national en cas de litige sur le versement de celle-ci.

En l'absence de solution sur le litige, le CAN se prononce à la majorité simple des suffrages exprimés par ses membres en exercice. Un courrier avec accusé de réception est adressé à la fédération départementale en cause l'informant de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe du grief retenu contre elle, tel que défini à l'article 2.3.1.

Le représentant légal de la fédération en cause est entendu par le CAN qui l'a convoqué à cet effet, il peut se faire assister. Le CAN délibère à huis clos, hors la présence de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le CAN peut décider :

- 1) de mettre un terme à la procédure de radiation si la fédération départementale s'est acquittée de la cotisation ou le litige réglé, et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier simple ;
- 2) de radier la fédération départementale. Il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier rappelle le motif de radiation retenu. Cette décision est susceptible de recours devant l'AG.

### **2-3.3. Le retrait**

Les motifs de retrait d'une fédération départementale doivent être clairement explicités dans ses statuts approuvés par le CAN. Son retrait n'est effectif qu'après modification de ses statuts par son assemblée générale qui doivent impérativement ne plus faire référence à l'UNC et déclaration de ses nouveaux statuts à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège de la fédération départementale, ou, pour les associations de droit local d'Alsace-Moselle, les démarches effectuées auprès du tribunal de grande instance.

La fédération départementale est soumise à ses obligations de membre de l'UNC jusqu'à cette date, notamment au versement de sa cotisation nationale pour l'exercice en cours.

### **2-3.4. La radiation par dissolution**

Toute dissolution d'une fédération départementale est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, à laquelle sera joint l'extrait du procès-verbal de la réunion de l'assemblée générale ayant décidé cette dissolution. La cotisation nationale versée reste acquise à la fédération nationale.

## **ARTICLE 3 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **3-1. Composition de l'assemblée générale**

L'AG est constituée de toutes les fédérations départementales membres de l'UNC à jour de leurs cotisations au 31 décembre de l'année n-1. Elles sont représentées par leur président disposant chacun d'un nombre de voix tel qu'établi à l'article 5 des statuts.

### **3-2. Convocation et ordre du jour**

#### **3-2.1. Convocation**

Les convocations à l'AG sont adressées à toutes les fédérations départementales et aux membres du CA au plus tard 40 jours avant la date de l'AG par courriel.

Chacune d'elles est informée du nombre de voix dont elle dispose, en fonction de son effectif à jour de cotisation au 31 décembre de l'année précédente (cf statuts article 5 alinéa 7).

Si l'assemblée générale est convoquée à la demande du quart des membres de l'UNC représentant le quart des voix, tous les membres en sont informés par courrier simple ou courriel au plus tard 8 jours avant la tenue de l'assemblée générale. La demande peut être formulée par les présidents de fédérations départementales individuellement ou collectivement, ou par panachage de demandes individuelles et de demandes collectives quel qu'en soit le support.

Le CAN peut refuser la demande de convocation uniquement si la condition du quart des membres de l'UNC représentant le quart des voix ou si la condition du délai avant l'assemblée générale n'est pas réalisée.

#### **3-2.2. Sont joints à la convocation signée par le président national et le secrétaire national**

- 1) l'ordre du jour arrêté par le CAN et les documents nécessaires aux délibérations ;
- 2) un appel à candidature pour le renouvellement du tiers (1/3) sortant des membres du CAN, conformément à l'article 4.1.3 du présent R.I..

#### **3-2.3. Ordre du jour**

L'ordre du jour est arrêté par le CAN, sur proposition du bureau. Le CAN vote l'ODJ de l'AG.

Dans le cas où cet ordre du jour est complété au plus tard 15 jours avant la date de l'AG, à la demande d'un dixième au moins des membres de l'UNC représentant un dixième au moins des voix, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant l'AG.

Le CAN peut refuser l'ajout de point à l'ordre du jour uniquement si la condition du dixième des membres de l'UNC représentant le dixième des voix ou si la condition du délai avant l'assemblée générale n'est pas réalisée.

Lors de sa dernière réunion de l'année, le CAN établit le plan d'action pour l'année à venir.

### **3-2.4. L'ordre du jour de l'AG annuelle doit comporter au minimum les points suivants :**

- 1) le rapport moral présenté par le président national et d'activités présenté par le secrétaire national ;
- 2) le rapport financier ;
- 3) le quitus donné au CAN sur sa gestion de l'UNC ;
- 4) l'approbation des comptes ;
- 5) l'affectation du résultat ;
- 6) le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant ;
- 7) le renouvellement du tiers sortant du CAN ;
- 8) la désignation du comité de validation des candidatures au 1<sup>er</sup> collège du CAN pour les élections en année n+1 ;
- 9) réponse aux questions écrites.

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes devenus vacants en cours de mandat, avec indication de la date de fin de mandat,
- selon le niveau des dons (+ ou - 153 000€) ou celui des subventions (+ ou - 153 000€) la désignation des commissaires aux comptes,
- le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (tous les 6 ans),
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions et aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur les dits immeubles, baux excédents neuf années, emprunts à plus d'un an, garanties d'emprunts,
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux actes de disposition, autre que ceux énumérés précédemment, ayant un impact significatif sur le fonctionnement et le patrimoine de l'association, tel que définis par le présent règlement intérieur,
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil d'administration,
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil d'administration.

Tous ces points font l'objet de décisions soumises au vote de l'AG.

L'ordre du jour de l'assemblée générale comporte obligatoirement un point intitulé « questions diverses ». Les questions diverses et écrites ne donnent pas lieu à décision.

Toute question écrite remise au bureau au-delà de 8 jours avant l'ouverture de l'assemblée générale peut être inscrite à l'ordre du jour, ou au moins au point des questions diverses.

### **3-3. Participation à l'AG**

**3.3.1.** Le vote par procuration n'est pas autorisé, **excepté pour les fédérations ultra-marines (cf. paragraphe 3.3.4. )**

**3.3.2. Les invités :** Le président national, après consultation du CAN, décide des personnes physiques qui peuvent être invitées à l'AG sans voix délibérative.

**3.3.3.** L'assemblée générale annuelle convoquée par le CAN ou à la demande du quart au moins des membres de l'UNC représentant le quart des voix se réunit physiquement.

**3.3.4. Seules les fédérations ultra-marines, conformément aux conditions de l'article 3 des statuts, peuvent voter à l'AG par procuration en désignant un président départemental de leur choix.**

La liste des membres fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature des présidents à leur entrée à l'assemblée générale avec le nombre de voix dont ils disposent.

Ont lieu au scrutin secret :

- les votes concernant des personnes : élections, radiations, révocations, rémunérations,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du CAN,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du dixième au moins des membres de l'UNC.

En dehors, les votes ont lieu en général à main levée.

A peine de nullité, les bulletins de vote ne doivent :

- 1) comporter aucun signe distinctif ;
- 2) contenir plusieurs réponses à une même question ;
- 3) indiquer plus de noms que de postes à pourvoir.

En cas d'égalité des voix des candidats pour le ou les derniers postes à pourvoir au CAN, le candidat le plus jeune est déclaré élu.

**L'utilisation du système de vote par boîtier électronique piloté par un logiciel certifié conforme est autorisée. Les règles relatives à ce type de vote sont explicitées dans l'article 11.**

**3.3.5. Conditions pour réunir une assemblée générale uniquement par voix dématérialisée.**

Cette modalité de réunion de l'assemblée générale n'est possible que si un quart des membres en exercice du CAN ou si un dixième des présidents de fédérations départementales (il n'est alors pas tenu compte du nombre de voix dont ils disposent en raison du nombre d'adhérents représentés) ne s'y sont pas opposés.

Les membres du CAN et de l'AG doivent être informés :

- des points à l'ordre du jour de cette consultation,
- et des modalités techniques selon lesquelles les membres de l'assemblée générale
  - seront identifiés,
  - participeront aux débats ou échanges par voie électronique (échanges de messages électroniques, visioconférence ou téléconférence),
  - auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
  - le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret, et disposeront dans ce cas de la garantie que nul ne peut voter plus d'une fois,
  - des modalités par lesquelles ils peuvent s'opposer à cette consultation selon cette forme,
  - et du délai, qui ne peut être inférieur à 8 jours, dans lequel ils peuvent exprimer leur opposition à cette consultation.

Seules les élections à distance peuvent se dispenser de la période préalable de débats, pourvu que les candidatures et les professions de foi aient été produites dans les délais prévus pour la convocation.

Le président national ne peut tenir cette réunion que s'il est en mesure de faire la démonstration qu'un dixième au moins des membres de l'assemblée générale de l'UNC ou le quart des membres du CAN en exercice ne se sont pas prononcés en défaveur de cette consultation.

### **Article 3-4. Fonctionnement**

#### **3-4.1. Le bureau de vote**

Il est constitué un bureau de vote composé au minimum de 3 personnes, sur proposition préalable du CAN, y compris dans le cas de vote prévu par boîtier électronique.

Le bureau de vote tient la liste d'émargement des membres ayant le droit de vote à l'entrée de l'AG.

Cette liste indique le nombre de voix dont dispose chaque membre.

Chaque détenteur du droit de vote de l'association qu'il représente doit émarger le registre de présence.

#### **Dans le cas de votes par bulletins :**

Il est remis à chaque représentant de fédération départementale à jour de sa cotisation autant de bulletins de vote qu'il a de voix.

Pour les élections, il est remis des bulletins de vote comportant l'indication du nombre de postes d'administrateurs à pourvoir.

#### **Dans le cas de votes par boîtier électronique se reporter à l'article 11.**

#### **3-4.2. Le bureau de l'AG**

Article 5 des statuts : l'AG choisit son bureau qui peut être celui du CAN.

Dans ce cas elle est présidée par le président national assisté du secrétaire national, du secrétaire national adjoint, du trésorier national, du trésorier national adjoint et éventuellement de ses vice-présidents.

Dans l'hypothèse où l'assemblée générale ne valide pas le bureau du CAN comme bureau de l'AG, celle-ci élit à la majorité des suffrages exprimés un bureau d'assemblée, dont un président de séance et un secrétaire de séance.

Le bureau de l'AG procède au comptage des votes à main levée et au dépouillement des votes au scrutin secret, assisté d'un nombre au moins équivalent de membres hors CAN.

Les candidats au CAN, sortants ou entrants, ne peuvent participer au dépouillement des résultats des élections.

Le président du bureau de l'AG proclame les résultats des votes.

#### **Dans le cas de votes par boîtier électronique se reporter à l'article 11.**

#### **3-4.3. Quorum**

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions portant sur une modification statutaire où la dissolution de l'UNC en une unique séance et seulement à cette condition, l'assemblée générale n'est pas soumise à un quorum pour délibérer valablement.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts en une unique séance, l'assemblée générale doit réunir physiquement la moitié au moins des présidents de fédérations départementales à jour de leur cotisation représentant la moitié au moins des voix.

Pour délibérer valablement sur la dissolution de l'UNC en une unique séance, l'assemblée générale doit réunir plus de la moitié des présidents de fédérations départementales à jour de leur cotisation représentant plus de la moitié des voix.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts ou à la dissolution de l'UNC en deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

#### **3-4.4. Majorités**

Ne sont comptabilisés que les suffrages exprimés lors de chaque scrutin. Les votes nuls, blancs au scrutin secret et les abstentions pour les votes à main levée ne sont pas comptés.

Pour être adoptés, les modifications statutaires ou la dissolution de l'UNC requièrent une majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Dans tous les autres cas, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés.

#### **3-4.5. Le procès-verbal de l'AG**

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le bureau de l'AG. Il ne doit comporter ni blanc, ni rature, ses pages sont numérotées, il est signé conjointement par le président de séance et le secrétaire de séance du bureau de l'AG, ou en cas d'empêchement par un autre membre du bureau de l'AG.

Le procès-verbal indique notamment :

- La date, l'heure et le lieu de la tenue de l'assemblée,
- La date de la convocation,
- L'ordre du jour,
- Les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- Le nombre de membres convoqués et le nombre total de voix qu'ils représentent,
- Le nombre de membres présents et le nombre de voix qu'ils représentent,
- L'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution ...),
- Les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages (nombre de voix pour sur le total de voix des membres présents),
- Le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix),
- Les questions diverses et les réponses apportées.

Le procès-verbal de l'AG signé est envoyé à tous les membres par courriel dans un délai de 30 jours suivant la tenue de l'assemblée générale.

### **ARTICLE 4 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION NATIONAL**

#### **4-1. Composition du conseil d'administration national**

##### **4-1.1. L'effectif du CAN**

L'UNC est administrée par un CAN composé de vingt-sept (27) membres élus pour trois (3) ans, répartis en deux (2) collèges, conformément à l'article 7 des statuts. Ils sont renouvelés par tiers et par collège tous les ans.

#### **4-1.2. Attributions du comité de candidatures pour la constitution du collège 1**

Lors de l'AG n-1, il est fait appel à au moins trois volontaires non membre du CAN pour postuler à la fonction de membre du comité des candidatures.

Les trois (3) membres du comité de candidatures sont désignés par l'AG pour une durée de un (1) an (cf article 7 des statuts). Leurs attributions cessent avec la tenue de l'AG de l'année n. Leur mandat consiste à vérifier que les membres proposés par le CAN permettent, au sein du collège 1 ;

- une juste représentation géographique des cinq zones territoriales ;
- une représentation optimale de toutes les catégories de personnes physiques membres des associations locales, des fédérations départementales, telles qu'elles sont énumérées à partir de l'alinéa 2 de l'article 3 des statuts ;
- de disposer de compétences utiles au fonctionnement de l'UNC ;
- et qu'ils ne sont pas en train d'achever un troisième mandat consécutif.

Les cinq zones territoriales sont :

- Centre : 03, 15, 18, 19, 23, 28, 36, 37, 41, 42, 43, 45, 58, 63, 86, 87, 89.
- Ouest : 14, 16, 17, 22, 24, 29, 33, 35, 40, 44, 49, 50, 53, 56, 61, 64, 72, 79, 85.
- Nord : 02, 27, 59, 60, 62, 75, 76, 77, 78, 80, 86, 91, 92, 93, 94, 95.
- Est : 01, 05, 08, 10, 21, 25, 38, 39, 51, 52, 54, 55, 57, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 88, 90.
- Sud : 2A, 2B, 04, 05, 06, 07, 09, 11, 12, 13, 26, 30, 31, 32, 34, 46, 47, 48, 65, 66, 81, 82, 83, 84.
- 

Les ultra-marins : sous réserve de leur existence réelle (dépôts de statuts en préfecture) et du versement de leurs cotisations au siège :

- 06 départements d'outre-mer (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion, Saint-Pierre-et-Miquelon, Mayotte).
- 03 territoires d'outre-mer (Wallis et Futuna, Polynésie Française et la Nouvelle Calédonie).

Lors de la réunion du CAN qui précède l'AG et en tous cas au moins 40 jours avant la tenue de l'assemblée générale, le CAN, donne au comité de candidatures, le nom de candidats pour le renouvellement du premier (1<sup>er</sup>) collège.

En cas de vacance sur un poste d'administrateur du collège 1, pour des raisons de décès, d'empêchement définitif, de démission ou de révocation, le CAN inscrit à l'ordre du jour de sa plus proche assemblée générale l'élection d'un administrateur du collège 1 pour la durée restante du mandat.

#### **4.1.3. Les candidatures des membres du collège 2**

Les candidats pour le renouvellement du deuxième (2<sup>ème</sup>) collège sont proposés par leur fédération départementale parmi les personnes physiques membres des associations locales de leur ressort. La candidature doit comporter :

- l'extrait de la délibération du conseil d'administration de la fédération départementale ou l'accord de tous les membres du bureau de la fédération concernée, signés de son président et de son secrétaire ;
- et la profession de foi rédigée par le candidat dans le nombre de lignes imposé, sur le document prévu à cet effet. Cette profession de foi doit-être dactylographiée.

Le dossier doit parvenir au siège de l'UNC 20 jours avant la tenue de l'AG (cachet de la poste faisant foi).

Le secrétaire national vérifie la conformité des candidatures au regard des conditions statutaires (personne physique à jour de sa cotisation, selon la catégorie de membres à laquelle elle appartient) et que les candidats ne sont pas en train d'achever un troisième mandat consécutif. En cas de non-conformité la candidature est annulée. Le président de la fédération départemental et l'intéressé en sont immédiatement informés.

La liste complète des candidats est adressée à tous les membres de l'UNC convoqués à l'AG. L'élection se tient à scrutin secret.

La présence du candidat est obligatoire à l'AG, sauf raison dûment justifiée.

En cas de vacance sur un poste d'administrateur du collège 2, pour des raisons de décès, d'empêchement définitif, de démission ou de révocation, dans l'exercice de la mission de continuité du CAN, celui-ci pourvoit à son remplacement dont la validation sera soumis à l'approbation de l'AG.pour la durée restant du mandat.

#### **4-2. Perte de la qualité de membre du CAN**

Tout administrateur du CAN absent à trois réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme justes motifs susceptibles d'entraînés la révocation du CAN les motifs prévus à l'article 2.3.1. du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagé à son rencontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 15 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le CAN qui le convoque à cet effet. Le CAN délibère à huit clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seul les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le CAN décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il en informe ainsi que la personne morale à laquelle il appartient dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'AG de l'UNC

qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

### **4-3. Le fonctionnement du conseil d'administration national**

#### **4-3.1. Réunions du CAN**

##### **4.3.1.1. Convocation**

Les réunions du CAN pour l'année suivante sont planifiées lors de la dernière réunion de l'année en cours. Toutefois, selon l'actualité de l'UNC, un CAN plus proche peut être décidé.

Le CAN est convoqué par le président national par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Un quart au moins des membres du CAN ou un quart des présidents des fédérations départementales de l'UNC représentant le quart des voix peut demander la convocation d'une réunion du CAN non programmée.

Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au président national. Le président dispose alors d'un délai de deux semaines maximum pour fixer le jour de la réunion.

Le président national ne peut refuser de convoquer le CAN que si le quart des membres du conseil d'administration ou le quart des présidents des fédérations départementales de l'UNC représentant le quart des voix n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

##### **4.3.2.1. Ordre du jour du CAN**

Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour, sont envoyées au moins deux semaines avant la réunion (lettre ou courriel).

Sur demande d'un ou de plusieurs administrateur(s), l'ordre du jour peut être complété au plus tard huit (8) jours avant la date de la réunion. La demande doit comporter la question à inscrire à l'ordre du jour. Elle est adressée à tous les administrateurs par les moyens de communication adaptés aux circonstances (lettre ou courriel).

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés à tous les administrateurs au plus tard trois (3) jours avant la date de la réunion, notamment le procès-verbal du CAN précédent dont l'approbation fait l'objet du premier point de l'ordre du jour.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour font l'objet de décision.

Les autres sujets abordés lors du tour de table ou dans le point consacré aux questions diverses ne peuvent faire l'objet de décision. Toutefois, les échanges peuvent être portés au procès-verbal.

#### **4-3.2. Le quorum**

Le CAN ne peut délibérer valablement qu'en la présence du tiers des membres en exercice.

Contribuent au quorum les membres du CAN qui assistent par visioconférence ou téléconférence permettant l'identification des participants, garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins leur voix, et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des débats.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou téléconférence la réunion du CAN ne peut valablement se poursuivre que si le tiers au moins des membres du CAN convoqués sont présents physiquement.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionné au procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la liaison, avec précision selon le moment du nombre des membres participants effectivement.

Pour éviter que cette modalité ait pour effet de permettre des réunions du CAN uniquement par ces moyens, les membres physiquement présents doivent compter pour la moitié au moins des participants.

#### **4-3.3. Les votes et les majorités**

Le vote par procuration n'est pas admis.

Chaque membre du CAN dispose d'une voix.

Les votes soumis aux membres du CAN ont lieu à main levée, à l'exception des scrutins portant sur des personnes physiques (élections, radiations, remboursements de frais, révocation) qui se déroule au scrutin secret et de ceux pour lesquels un membre présent solliciterait le scrutin secret.

**L'utilisation du système de vote par boîtier électronique piloté par un logiciel certifié peut se substituer aux votes à main levée ou à bulletins secrets.**

Si des membres participent par visioconférence ou téléconférence et que le vote requiert un scrutin secret, le vote s'effectue dans les mêmes conditions que pour un vote par échange d'écrits par voie électronique (article 4.3.4 du RI). Afin de garantir l'anonymat des votes, tous les administrateurs votent dans ces conditions.

En dehors de la révocation d'un de ses membres, les délibérations du CAN sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés. Les votes nuls, les votes blancs au scrutin secret et les abstentions pour les votes à main levée ne sont pas comptés.

La révocation des membres requiert une majorité des deux tiers des membres présents et représentés. Les votes nuls ou les votes blancs sont alors comptés avec les votes « contre ».

#### **4-3.4. Le vote par échange d'écrits transmis par voie électronique**

Le CAN doit s'assurer que tous les membres du conseil sont en mesure de participer à un vote dématérialisé par échanges d'écrits transmis par voie électronique.

Dans un délai de 20 jours avant la date retenue pour le vote, le président national adresse à tous les membres du CAN un courrier ou courriel selon les règles applicables à toute réunion du conseil.

Elle indique en plus :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et au vote en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les votants doivent disposer d'au moins 7 jours pour voter en ligne,
- La liste tout document nécessaire aux délibérations,
- Les modalités techniques selon lesquelles les membres du CAN
  - Seront identifiées (identifiant et mot de passe personnel),

- Participeront au débat,
- Auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
- Le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret.

La séance est ouverte par un message du président national à l'ensemble des membres du CAN, rappelant la date et l'heure limite pour la présentation des contributions. A tout moment il peut décider de prolonger la durée de la délibération en informant les membres du CAN. Les débats sont clos par un message du président national qui ne peut intervenir avant la date et l'heure fixées préalablement.

Le président national adresse immédiatement le message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil peuvent voter.

En cas de scrutin secret,

- Un bureau de vote est composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs recrutés en dehors du conseil constitué.
- Pour voter, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret.
- Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé de réception.
- Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nom des membres ayant le droit de vote, le nom des votants, le nombre de votes nuls, de votes blancs ou d'abstentions et le résultat des votes.

#### **4-4. Compétences du conseil d'administration national** (cf statuts).

Dans la limite des pouvoirs exclusifs de l'AG, le CAN a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de la fédération ainsi que la réalisation de ses buts.

Le CAN met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par l'AG et en vérifie l'exécution.

#### **4-5. Le procès-verbal**

Le procès-verbal de la réunion est établi sans blanc ni rature par le secrétaire national ou par un autre membre du CAN nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- La date, l'heure et le lieu de tenue du CAN,
- La date de la convocation,
- L'ordre du jour,
- Le nom des membres convoqués,
- Le nom des membres présents et leur mode de participation (présence physique, téléconférence, visioconférence),
- L'atteinte du quorum,
- Les modalités de vote (main levée, scrutin secret, dans ce cas les modalités pratiques),
- Les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,

- Le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendues en séance par les administrateurs,
- Les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
- Les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du conseil d'administration. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal.

Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'association. Tous les procès-verbaux de l'association sont archivés.

Le projet de procès-verbal est soumis, dans un délai de trente (30) jours, à tous les administrateurs, pour amendements éventuels.

Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

L'approbation définitive du procès-verbal est demandée aux administrateurs lors de la réunion du CAN suivant, dont il constitue le premier point de l'ordre du jour.

Le procès-verbal définitif est adressé paraphé et signé à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'UNC au siège. Tous les procès-verbaux de l'UNC sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du CAN sont mis à la disposition des membres de l'UNC sur simple demande écrite de leur part mais consultables au siège national.

## **ARTICLE 5 – LE BUREAU NATIONAL**

### **5-1. Composition du bureau national (cf article 11 des statuts)**

#### **5-1.1. Élection du bureau national**

Le bureau national est désigné par le CAN lors d'un scrutin secret à l'issue de l'AG.

Les membres du CAN se réunissent sous la présidence du plus âgé des administrateurs pour procéder à l'élection du nouveau bureau.

Chaque membre du CAN peut se porter candidat à un ou plusieurs postes constitutifs du bureau. Les membres sortants sont rééligibles. Nul ne peut être élu s'il n'est pas candidat.

L'élection s'effectue au scrutin secret, à la majorité simple des membres présents.

Il est d'abord procédé à l'élection du président, puis dans l'ordre suivant : président délégué, vice-présidents, secrétaire national, trésorier national, secrétaire national adjoint et trésorier national adjoint.

Nul ne peut être élu sur plus d'un poste.

#### **5-1.2. Révocation individuelle ou collective des membres du bureau**

A la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du CAN présents, le CAN peut décider de la révocation d'un ou de plusieurs membres du bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'UNC ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

L' (les) intéressé(s) est (sont) informé(s) par courrier recommandé avec accusé de réception de la procédure engagée à son (leur) encontre. Ce courrier l'(les) informe des griefs retenus contre lui (eux), du délai de quinze (15) jours, dont il (ils) dispose (nt) pour présenter sa (leur) défense par écrit ou oralement. L' (les) intéressé(s) peut (peuvent) se faire assister.

L'(les) intéressé(s) est (sont) entendu(s) par le CAN qui le (les) convoque à cet effet. Le CAN délibère à huis clos, hors de sa (leur) présence et celle de son (leur) représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le CAN décide :

- 1) soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'(les) intéressé(s) dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception ;
- 2) soit de révoquer l'(les) intéressé(s) et il l' (les) en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. L'(les) intéressé(s) ne perd (perdent) pas à ce titre la (leur) qualité d'administrateur. Il (ils) ne peut (peuvent) pas faire appel de la décision devant l'AG.

En cas de révocation collective du bureau, l'initiative appartient au quart des membres du CAN en exercice.

## **5-2. Fonctionnement du bureau national**

### **5-2.1. Les réunions de bureau national**

Le bureau national est convoqué par lettre ou courriel, par le président national chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Le vote par procuration est interdit.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président national et le secrétaire national. Les autres membres du bureau national peuvent demander à compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, à main levée. Le président national ne dispose pas de voix prépondérante en cas d'égalité des voix. En cas d'impossibilité à réunir la majorité, la décision est renvoyée au CAN.

Sont réputés présents et peuvent voter les membres du bureau national qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanés des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication la réunion de bureau national ne peut valablement se poursuivre que si plus de la moitié des membres du bureau national convoqués peuvent continuer d'y participer.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionné dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Les réunions de bureau national donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal ou à un relevé de propositions qui est diffusé aux administrateurs.

### **5-2.2. Les compétences du bureau national**

Celles-ci figurent à l'article 11 des statuts.

Le bureau national exécute les décisions du CAN et de l'AG en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du CAN.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du CAN.

Les membres du bureau national, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des membres du CAN ou des membres de l'UNC, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

### **5-3. Rôle des différents membres du bureau national**

#### **5-3.1. Le président national (cf article 12 des statuts)**

Rôle du président national :

- 1) il est chargé de représenter l'UNC dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense ;
- 2) il décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'AG et conformément aux orientations votées par l'AG ;
- 3) il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du CAN ou de l'AG ;
- 4) il signe les contrats de location en exécution des décisions du CAN au-delà d'un montant fixé par délibération du CAN. Sous ce seuil, il peut donner délégation ;
- 5) Après avis du CAN, il nomme le directeur administratif, fixe sa rémunération et signe son contrat. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions ;
- 6) il propose après avis du bureau national, les résolutions à soumettre au CAN concernant le fonctionnement et les activités de l'UNC ;
- 7) il peut donner délégation de pouvoir et/ou de signature pour un objet et une durée déterminée à tout membre du CAN et au directeur administratif. Il lui appartient d'en déterminer, la nature et l'étendue, il en informe le CAN. Les délégations sont établies avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, co-signées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment ;
- 8) il peut déléguer la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'association ;
- 9) il peut donner délégation au directeur administratif, conformément au dernier alinéa de l'article 12, pour tout ce qui concerne les salariés de l'UNC et notamment les contrats des salariés. Il peut lui déléguer le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline ;
- 10) il peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'UNC, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des personnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du CAN ;
- 11) il peut délégué à une personne agréée par le CAN, autre que le trésorier national ou le trésorier national adjoint, l'engagement d'une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé par le CAN et dont il informe le CAN ;
- 12) il peut déléguer au secrétaire les formalités de déclaration prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, ainsi que la transmission des comptes annuels de l'association après leur approbation, du budget voté et du rapport d'activité ;

- au ministère de l'intérieur,
- au préfet de Paris,
- au ministre chargé des armées et des anciens combattants.

13) il convoque l'AG, le CAN et le bureau national ;

14) il signe conjointement avec le secrétaire national les procès-verbaux des réunions qu'il a présidées.

### **5-3.2. Le président national délégué**

Le président national délégué assiste le président national.

Il supplée le président national en cas d'absence ou d'indisponibilité occasionnelle de ce dernier, en liaison avec lui et lui rend régulièrement compte de ses actes.

En cas de démission ou de décès du président national, le président national délégué assure la présidence jus qu'à la réunion du CAN qui doit être convoqué dans les 2 mois suivant la vacance pour procéder à une élection partielle.

### **5-3.3. Les vice-présidents**

Ils sont au nombre de trois (3).

Ils sont chargés de missions auprès du président national. Ils rendent compte de l'exécution de celles-ci au président national et à chaque réunion du CAN.

### **5-3.4. Le secrétaire national**

Le secrétaire national a la responsabilité de l'exécution des décisions prises par l'AG, le CAN et le bureau.

Il est secondé par le secrétaire national adjoint à qui il peut déléguer certaines de ses charges ou, qui, à l'occasion, suppléer son indisponibilité.

Le secrétaire national est assisté du directeur administratif.

Sur délégation du président national pour assurer la direction du siège, il est chargé :

- 1) de l'administration courante de l'UNC ;
- 2) du secrétariat des réunions des AG, des CAN et du bureau national dont il rédige les procès-verbaux qu'il signe, après leur adoption, conjointement avec le président national ;
- 3) de la préparation du rapport moral et d'activités devant être présenté chaque année à l'AG;
- 4) de la transmission de tous les documents et comptes rendus aux autorités de tutelle tels que prévus dans l'article 22 des statuts;
- 5) de la gestion des effectifs de l'UNC. Il instruit les demandes d'agrément.

### **5-3.5. Le secrétaire national adjoint**

Le secrétaire national adjoint supplée le secrétaire national, il doit être tenu informé de tous les dossiers en cours. Le secrétaire national peut lui déléguer le traitement de certains dossiers.

### **5-3.6. Le trésorier national**

**Le trésorier national exécute les dépenses de la fédération décidées par le président national.**

Le trésorier national veille au respect des obligations comptables et financières de l'UNC.

La tenue de la comptabilité est confiée à un cabinet d'expertise comptable qui reçoit, selon les procédures définies dans le contrat, tous les documents comptables nécessaires à celle-ci.

Ces documents, leur enregistrement électronique et leur archivage sont gérés par le service comptabilité de l'UNC.

Le trésorier national dirige le service de comptabilité, il peut donner délégation au directeur administratif.

Il encaisse les recettes, appelle et perçoit, au nom du président national, les cotisations, perçoit les loyers et les subventions.

Il assure la gestion des comptes de l'UNC. Il suit l'exécution du budget voté par l'AG. Il assure l'exécution des paiements (salaires, fournisseurs, remboursements de frais...).

Il prépare et soumet au bureau national et au CAN, l'arrêt des comptes, le rapport financier et le projet de budget pluriannuel que le CAN présente à l'AG annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Il rend compte à chaque réunion du CAN de l'état des finances et du patrimoine de l'UNC.

Il est responsable du magasin de l'UNC dont il délègue la tenue et la gestion à un administrateur.

### **5-3.7. Le trésorier national adjoint**

Le trésorier national adjoint supplée le trésorier national, il doit être tenu informé de la situation financière et de toutes les affaires financières en cours.

Le trésorier national peut lui déléguer le traitement de certains dossiers ou certaines de ses prérogatives.

## **ARTICLE 6 - LE DIRECTEUR ADMINISTRATIF**

Aucun administrateur du CAN ne peut exercer les fonctions de directeur administratif.

Le directeur administratif est nommé par le président national qui fixe sa rémunération et met fin à ses fonctions après avis du CAN (cf article 12 des statuts).

Le directeur administratif dirige les services du siège et en assure le bon fonctionnement. Il veille à l'expédition des affaires courantes.

Il travaille en étroite collaboration avec le président national, le trésorier national et le secrétaire national.

Pour l'exercice de ses attributions, il reçoit délégation du CAN, du président national, du trésorier national qui en informent le CAN.

Un document, une lettre de mission ou un contrat de travail, cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues.

## **ARTICLE 7 – LES COMITÉS CONSULTATIFS**

Selon le cinquième alinéa de l'article 6 des statuts l'AG valide la création de comités consultatifs proposés par le CAN. **Ces comités consultatifs sont appelés : « Commissions nationales ».**

## **7-1. Dispositions générales**

- 1) Le nombre des **comités consultatifs** n'est pas limité et sur proposition du CAN, seule l'AG peut les valider, mettre un terme à leurs activités et les dissoudre ;
- 2) lorsque le besoin de créer un **comité** se fait sentir, le CAN établit un projet définissant le but et les objectifs de celui-ci, la nature des travaux à produire, une estimation des ressources à y consacrer, notamment le budget de fonctionnement et d'activité ;
- 3) une fois la création du **comité consultatif** validé le CAN nomme son président à l'issue d'un scrutin et lui établit sa lettre de mission, il peut alors procéder à sa mise en place ;
- 4) un groupe de travail peut être créé temporairement par le CAN pour une étude ponctuelle, sur un sujet précis, demandant une réponse rapide.

## **7-2. Composition d'un comité consultatif**

Un (1) président, nommé par le CAN dont il est obligatoirement l'un des membres sur la base du volontariat. Son mandat est d'un an reconductible ;

- 1) Le nombre de membres ne doit pas excéder six (6) personnes ;
- 2) La décision de révocation pour juste motif ou de démission d'office pour absences répétées d'un membre d'un **comité consultatif** est proposée par le président national sur avis du CAN, le cas échéant après avis consultatif du **comité** concerné. La décision du CAN est prise au scrutin secret à la majorité des suffrages exprimés, dans le respect des droits de la défense : l'intéressé est entendu selon les modalités prévues par l'article 2-3. du RI. L'intéressé n'assiste pas aux votes. La décision du CAN n'est pas susceptible de recours.

## **7-3. Domaine de compétence d'un comité consultatif**

- 1) mise en œuvre d'actions concourant à la réalisation des buts de l'UNC, tels que décrits dans l'article 2 de ses statuts ;
- 2) études dans le cadre des orientations stratégiques de l'UNC ou sur demande du CAN et proposition d'actions permettant d'atteindre ces objectifs.

## **7-4. Fonctionnement**

- 1) Les **comités consultatifs** se réunissent au moins une fois par an à l'initiative du président national ou sur demande spéciale du CAN ;
- 2) les convocations signées du président du **comité**, accompagnées de l'ordre du jour, doivent parvenir aux membres 15 jours avant la tenue de la réunion. Ces convocations tiennent lieu de justificatif pour l'engagement des frais de déplacement dont il peut être demandé le remboursement sur présentation du titre de transport et un certificat de présence (article 8 du RI) ;
- 3) toutes les questions portées à l'ordre du jour doivent faire l'objet de débats contradictoires suivis de propositions pouvant être soumises à un vote, dans ce cas seuls les membres ~~de~~ du **comité** ont le droit de vote, celui-ci se faisant à main levée ;
- 4) chacune des réunions fait l'objet d'un compte rendu, signé du président du **comité** et du secrétaire de séance. La feuille de présence émargée par les participants doit être adressée au service comptable. Chaque compte rendu doit être accompagné des documents adressés aux membres lors de la convocation du dit **comité** (convocation, ordre du jour et documents joints).

Outre la date, le lieu et l'heure de la tenue du comité, le compte rendu doit au moins contenir :

- La feuille de présence émargée sans rature,
- le résumé des interventions pour chacun des points de l'ordre du jour et le résultat des décisions si des résolutions ont été proposées au vote des membres présents du comité.

## ARTICLE 8 - DÉONTOLOGIE

### 8-1. Gratuités des fonctions - Remboursement des frais

Les administrateurs ne peuvent être salariés de l'UNC, ni recevoir de rétribution à raison des fonctions qui leurs sont confiées.

Toutefois, les membres du CAN sont autorisés à demander, sur présentation de justificatifs originaux, le remboursement des frais engagés durant leur participation aux réunions du bureau national, du CAN, de l'AG, du congrès, des comités et de toutes manifestations pour lesquelles ils reçoivent une convocation du président national ou du secrétaire national.

Les conditions du remboursement de ces frais font l'objet d'une procédure permanente. Les modalités particulières de celle-ci sont mises à jour annuellement sur proposition du trésorier national et adopté par le CAN.

Les administrateurs peuvent être remboursés des frais occasionnés dans le cadre de leur mandat dans les conditions suivantes :

- 1) demande de remboursement effectuée dans un délai n'excédant pas 3 mois après l'exécution de la mission ;
- 2) cette demande doit être rédigée sur le formulaire prévu à cet effet et validée par le CAN:
  - dans le cas d'un déplacement à l'extérieur du département du siège, la pièce justifiant le déplacement doit être jointe (convocation, ordre de mission ...),
  - dans le cas d'un déplacement au siège il sera fait mention de la référence de la mission, l'auteur de la demande alors figurera sur la feuille de présence de ladite réunion.
- 3) les justificatifs originaux sont obligatoirement joints à la demande de remboursement :
  - factures, tickets de caisse ou reçus,
  - billets de (train, avion, métro, bus ...) ou leurs justificatifs imprimés lorsqu'ils sont dématérialisés (billets électroniques).
- 4) le budget prévisionnel voté par l'AG sur proposition du CAN fixe les montants maximums des remboursements autorisés pour l'année.

Les membres des comités nationaux peuvent demander le remboursement de leurs frais de déplacement dans les mêmes conditions que les membres du CAN.

### 8.2. Prévention des conflits d'intérêts

L'UNC veille à prévenir et gérer toute situation de conflit d'intérêts et réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de l'UNC (comme les membres des comités nationaux).

Les membres du CAN ou des **comités** nationaux de l'UNC ou les personnes morales qu'ils représentent ne participent pas au débat et se déporte dès lors qu'ils ont un intérêt à titre personnel ou professionnel ou au titre de la personne morale représentée.

Un ancien administrateur ou un membre d'un **comité** national ne peut devenir salarié de l'UNC avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins deux ans entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ses liens, et au moins annuellement.

Les déclarations sont portées à la connaissance des membres du CAN et de toute personne agissant au nom de l'association et des **comités**.

A moins que l'administrateur intéressé n'en prenne l'initiative, le CAN est en droit de voter le retrait des débats, le déport ou la révocation d'un membre du conseil d'administration ou d'un membre d'un **comité** national qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

### **ARTICLE 9 – LE MAGASIN – LA VOIX DU COMBATTANT**

Ce sont deux activités rattachées au siège national.

Généralant des flux financiers et consommateurs de ressources matérielles et humaines, qui leur sont propres, elles font l'objet d'une gestion distincte qui nécessite un suivi comptable particulier de la part du trésorier national.

Le journal « *La Voix du Combattant* » est un lien essentiel entre les membres de l'UNC.

Le magasin, tenu par un personnel du siège, est sous la responsabilité d'un administrateur.

### **ARTICLE 10 – OBLIGATION D'INFORMATION DES TUTELLES**

Le rapport annuel, la liste des administrateurs et les comptes sont adressés chaque année au préfet du département, au ministre de l'intérieur et sur sa demande aux ministres chargés des armées.

### **ARTICLE 11 – LE VOTE PAR BOITIER ELECTRONIQUE**

Pour les votes à bulletins secrets, l'utilisation du système de votes par boîtiers électroniques gérés par un logiciel certifié conforme est le mode privilégié.

Comme pour les autres systèmes de vote (main levée ou à bulletins secrets), il est constitué un bureau de vote d'au moins trois personnes nommé par le CAN. Son président est le responsable de la conduite du vote lors de l'AG.

Avant l'AG, la préparation des listes des candidats au 1er et 2ème collège et des boîtiers ainsi que la conduite du vote lors de l'AG sont vérifiés par le bureau de vote.

A l'AG, après avoir élargé le registre de présence et de prise en compte du boîtier numéroté, il est remis au détenteur du droit de vote son boîtier, restitué en fin de vote.

Les membres du bureau valident les résultats avant leur affichage sur écran aussitôt le vote clos par le responsable du vote électronique.

Les membres du bureau de vote assistent les électeurs durant les opérations.

Lors des CAN, chaque administrateur perçoit un boîtier électronique dont le numéro correspond à celui figurant sur une liste qu'il doit émarger.

A Paris le

Signature  
Président national  
Hervé LONGUET



Signature  
Président groupe de travail  
Alain BURGAUD

