



**Règlement Intérieur
Adopté le 26 juin 2021**

ART. 1 : SIEGE SOCIAL
(Art. 4 des Statuts)

Le siège social est fixé au 15 rue de Bruxelles 75009 Paris.

ART. 2 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION

2.1. Admission des adhérents

2.1.1 Admission des adhérents personnes physiques :

L'admission se fait dans les conditions prévues à l'article 6 des statuts et selon les modalités suivantes : la demande d'admission est faite par écrit, sur un formulaire de l'association, signé par le candidat (formulaire en annexe 1). Elle est accompagnée du règlement de la cotisation annuelle (chèque, autorisation de prélèvement, virement, paiement par internet sur le site www.anas.fr) et, est envoyée au secrétariat national, qui en informera la section locale en temps réel. Il délivrera le justificatif d'adhésion (annexe 2).

Un justificatif du diplôme d'état ou certificat de scolarité d'étude d'ASS peut être demandé à tout moment.

Selon l'article 8 des statuts, tout membre est rattaché à une section locale :

- les membres actifs, à la section de leur lieu de travail ou d'études ;
- les membres adhérents, membres d'honneur, membres bienfaiteurs, à celle de leur domicile ; (...)

(...) sauf demande différente de l'adhérent, agréée conjointement par les deux sections locales concernées.

Tout changement de qualité de membre doit être signalé par l'intéressé au secrétariat national.

2.1.2. Admission des adhérents personnes morales :

Sont membres adhérents :

- les associations professionnelles constituées de personnes physiques, légalement déclarées, de professionnels ou étudiants de service social ou d'action sociale et dont plus des 2/3 de leurs adhérents satisfont aux conditions de l'article 6 des présents statuts,

- les groupements professionnels, constitués de personnes morales, légalement déclarés, regroupant des institutions ou établissements de service social ou de formation d'assistant de service social,
- Les personnes morales quel que soit leur statut à la condition qu'elles regroupent au moins 2/3 d'assistant(e)s de service social et qu'elles soient administrées par l'un d'entre eux.

La demande d'admission, accompagnée des statuts de la personne morale, de son rapport moral et financier de l'année n-1, est faite par son Président ou son responsable, auprès du Président de l'A.N.A.S.

Le Conseil d'administration, après avis de la C.N.V.A., se prononce sur la demande d'admission. L'admission sera validée après versement de la cotisation. Un seul justificatif est délivré à la personne morale.

Le Conseil d'administration, après avis de la C.N.V.A. et de la section des territoires concernés, décide du rattachement du membre à une section locale.

2.2 Qualité des membres

(Art. 5 des Statuts)

Sont **membres actifs** : Les membres exerçant une fonction rémunérée de service social ou d'action sociale, en recherche d'emploi, ayant exercé depuis moins de 5 ans, ou préparant le diplôme d'Etat français d'assistant de service social, à partir de la première année d'études.

Sont **membres adhérents** : Les membres n'exerçant pas ou plus une fonction de service social ou d'action sociale rémunérée depuis plus de 5 ans, ainsi que les personnes morales.

Sont **membres bienfaiteurs** : Les membres versant une cotisation de soutien ou faisant un don d'une particulière importance.

Sont **membres d'honneur** : Les membres proposés par les sections, les commissions nationales d'études, la C.N.V.A. et le Conseil d'administration et agréés par celui-ci après avis du C.N.V.A. Les membres d'honneur sont choisis parmi les personnalités qui ont marqué le service social, les membres les plus anciens de l'association ou ceux qui ont assuré des tâches ou des responsabilités au niveau national ou qui ont contribué à construire l'histoire de l'association.

2.3 Justificatif d'adhésion

Un justificatif d'adhésion est remis à chaque membre, et porte :

- 1) la qualité de membre (membres actifs, membres adhérents, membres d'honneur, membres bienfaiteurs),
- 2) la date de la première adhésion,
- 3) le numéro d'adhérent,
- 4) l'année de la cotisation en cours.

Il peut être exigé pour participer aux séances d'assemblée générale (si cela a été précisé dans la convocation).

2.4 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd dans les cas prévus à l'article 7 des statuts.

2.4.1 Démission

2.4.1.1 Personnes physiques :

La qualité de membre se perd par la démission de la personne physique. La lettre de démission doit être adressée, par écrit, par le membre lui-même au secrétariat national qui en informe la section locale en temps réel.

2.4.1.2 Personnes morales :

La qualité de membre se perd par la démission de la personne morale. La lettre de démission doit être adressée par le représentant de la personne morale et par écrit au Président national de l'A.N.A.S.

2.4.2 Radiation

Un membre peut être radié s'il ne paye pas sa cotisation annuelle. Suite à l'envoi d'un nouvel appel à cotisation, la radiation prend effet en l'absence de paiement de la cotisation au 30 juin de l'année suivante.

2.4.3 Exclusion pour motifs graves

L'exclusion pour motifs graves, temporaire ou définitive, est prononcée par le Conseil d'administration. Un courrier expliquant les motifs d'exclusion est envoyé à l'intéressé qui a la possibilité d'être entendu sur demande sollicitée dans les 15 jours de la réception du courrier.

2.4.4 Décès

La qualité de membre se perd par le décès dudit membre.

ART. 3 : MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Art. 10, 11 et 13 des statuts)

3.1 Membres électeurs et éligibles

Les membres sont électeurs et/ou éligibles, selon les règles suivantes :

- les membres actifs sont électeurs et éligibles, sous réserve du règlement de la cotisation de l'année en cours, au jour du vote,
- les membres adhérents sont seulement électeurs,
- les membres bienfaiteurs et d'honneur ne sont ni électeurs, ni éligibles sauf s'ils remplissent les conditions requises par ailleurs.

Plus précisément, sont éligibles les membres actifs, adhérents à l'A.N.A.S., à jour de leur cotisation et régulièrement investis auprès d'une instance de l'association tel que le conseil d'administration, les commissions permanentes de l'association (Commission Nationale de Vie Associative et Commissions Nationales d'Etudes), les sections de l'association ou encore les groupes de travaux locaux.

Tout membre actif souhaitant se présenter au Conseil d'administration doit pouvoir justifier de sa qualité d'adhérent depuis au moins 3 ans lors de l'assemblée générale et adresser une lettre de candidature, via le secrétariat de l'A.N.A.S. (par voie postale ou électronique secretariat@anas.fr). Le Conseil d'administration validera alors la candidature pour les élections lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Chaque membre actif et/ou adhérent dispose d'une voix.

3.2 : Elections des membres du conseil d'administration

3.2.1 Elections Nationales

L'élection a lieu lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Un appel à candidatures est lancé au moins 1 mois avant la date des élections.

Le Bureau National est chargé d'établir la liste des candidats au vu des fiches de candidature.

Il s'assure que les conditions d'éligibilité sont remplies.

Le Président porte à la connaissance de tous les membres la liste des candidats avec l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire.

La non validation de la candidature devra être motivée par écrit, et la personne pourra être entendue.

3.2.2 Nombre de sièges à pourvoir au Conseil d'administration

Le nombre de sièges au Conseil d'administration est compris entre 3 et 25.

Le nombre de sièges au Conseil d'administration est déterminé par le Conseil d'administration. Il peut évoluer en fonction du nombre d'adhérents.

3.3 Modalités de votes

3.3.1 Bulletins de vote

Les membres du Conseil d'administration sont élus au scrutin de liste à un tour. Une seule liste comprenant tous les candidats est établie. Les votants peuvent rayer autant de noms qu'ils le souhaitent. Tout bulletin comprenant plus de 15 noms ou des annotations sera déclaré nul.

Les bulletins de vote comprennent :

- la liste de tous les candidats précisant, la section de rattachement, la fonction occupée et le secteur d'activité à titre professionnel,
- le nombre de sièges à pourvoir,
- et la date de l'élection.

Les bulletins sont adressés aux adhérents avec la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire et sont accompagnés de toutes les modalités pratiques d'élection. Ces bulletins ont un caractère privé et ne doivent pas être communiqués à des organismes ou personnes extérieures à l'A.N.A.S. Les membres peuvent toutefois se faire représenter par un autre membre de l'association en sachant

qu'un membre ne peut pas être porteur de plus de 3 procurations. La procuration, qui est valable pour une seule consultation, doit être rédigée et signée par le membre représenté.

Le bulletin de vote est mis dans l'urne après émargement de la feuille établie par le bureau de vote. Les votes sont secrets.

3.3.2 Vote

Les membres peuvent voter par correspondance et sur un support numérique qui sera le cas échéant choisi par les membres du Conseil d'administration.

3.3.2.1 Vote par correspondance

En cas de vote par correspondance, l'enveloppe extérieure porte le nom de l'expéditeur, l'enveloppe intérieure sans aucune mention, contient le bulletin de vote. Le Président du bureau de vote émarge la liste pour les membres ayant voté par correspondance, en spécifiant « Vote par correspondance ».

3.3.2.2 Vote électronique

En cas de vote électronique, le Bureau devra envoyer les identifiants et mots de passe personnel à chacun des membres en respectant le principe du secret des votes. Le Président du bureau de vote émarge la liste pour les membres ayant voté par correspondance, en spécifiant « Vote électronique ».

3.3.3 Dépouillement

Le dépouillement se fait immédiatement après le vote.

Le nombre de voix obtenues par les candidats est calculé selon les modalités prévues à l'article 3.3.1 du présent règlement.

Les résultats seront proclamés par le Président du bureau de vote. Il sera dressé un procès-verbal de l'ensemble de ces opérations.

3.3.4 Majorité requise

Les candidats ayant obtenu la majorité absolue des voix exprimées sont élus, dans le respect de la quotité de membre à élire. En conséquence, si trop de candidats obtiennent la majorité absolue des voix exprimées, les sièges sont attribués en fonction du nombre de voix obtenue. En cas d'ex-aequo, il est procédé à un tirage au sort.

3.4 Procès-verbal

Le procès-verbal de la séance est établi par le bureau de vote. Il est signé de ses membres. (Voir annexe 5) Il doit indiquer :

- le nombre d'électeurs,
- le nombre de suffrages exprimés,
- le nombre de bulletins valables,
- le nombre de bulletins nuls,
- le nom des assistants sociaux élus, leur fonction professionnelle et la qualité en laquelle ils sont élus.

La liste des candidats, portant en face de chaque nom le nombre de voix obtenues, est jointe au procès-verbal.

ART.4 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION
(Art 9 des statuts)

Le montant des cotisations, modulé en fonction de la qualité des membres, est fixé par le Conseil d'administration, après avis de la C.N.V.A., et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle.

ART. 5 : MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Les différentes structures de l'association fonctionnent par budget d'activité. Elles proposent leur budget prévisionnel pour décision au dernier Conseil d'administration de l'année dans les formes demandées par le trésorier national. Elles rendent compte en tant que de besoin et au moins deux fois par an du budget réalisé par activité au Conseil d'administration.

Le trésorier national est responsable de la mise en œuvre des moyens au vu des relevés de décision du Conseil d'administration et des budgets prévisionnels d'activité.

Pour la création d'une nouvelle structure, un budget prévisionnel de création est établi et voté au Conseil d'administration et en cas d'urgence par le bureau national.

ART.6 : ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES
(Articles 15 et 16 des statuts)

Les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires peuvent être tenues physiquement, par visioconférence et par conférence téléphonique.

En cas de vote électronique, le Bureau devra envoyer les identifiants et mots de passe personnel à chacun des membres en respectant le principe du secret des votes. Le Président du bureau de vote émerge la liste pour les membres ayant voté par correspondance, en spécifiant « Vote électronique ».

ART. 7 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration se réunit, sur convocation du Président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres. Les réunions peuvent utiliser tout moyen de communication.

Le Conseil d'administration :

- Veille à la conformité avec l'objet de l'association, les orientations définies par l'Assemblée Générale, au respect des statuts et du règlement intérieur et au bon fonctionnement de l'association,
- Prend toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre des décisions ratifiées par l'A.G.,
- S'entoure pour les décisions qui engagent l'Association, sauf en cas d'urgence, des avis de la C.N.V.A. et des commissions pour les sujets relevant de leurs compétences,
- Elabore les fiches de poste des salariés de l'Association, et désigne parmi ses membres ceux qui procéderont au recrutement et celui qui en assurera l'encadrement,
- Peut déléguer à tout membre du C.A., une partie de ses pouvoirs. Il doit alors préciser par écrit, la nature, l'étendue et la durée de cette délégation,

- Peut déléguer la réalisation de tâches spécifiques ou attribuer des missions particulières, à d'autres membres que les membres du Conseil d'administration. Un document en fixe alors le cadre.

Au-delà du rôle ainsi défini, des missions spécifiques peuvent être attribuées à chaque membre du Conseil d'administration (voir partie consacrée au bureau ci-dessous.)

En cas d'empêchement, les président, trésorier, secrétaire sont remplacés dans tout ou partie de leurs fonctions par un ou plusieurs membres du C.A., désigné par ledit C.A.

Le Président a voix prépondérante dans tous les votes où il y a égalité.

ART. 8 : BUREAU

(Art. 13 des statuts)

8.1 Le Président

- Préside les travaux des instances nationales (C.N.V.A., C.A., B.N.). A cet effet il arrête, l'ordre du jour sur proposition formulées préalablement par les membres du C.N.V.A.
- Il est le garant de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration dans le respect de la politique générale définie par l'Assemblée générale.
- Il régule et contrôle le fonctionnement d'ensemble de l'association.

8.2 Le Secrétaire général

- Il organise et coordonne l'ensemble des activités des instances nationales de l'association.
- Il anime et contrôle, par délégation du Président, le travail du siège social ou le travail confié aux prestataires extérieurs et veille au bon fonctionnement de la correspondance extérieure.
- Il prépare les différents ordres du jour en accord avec le président.
- Il rédige le rapport moral annuel de l'Association.
- Il peut déléguer, par écrit et avec l'accord du Bureau national, tout ou partie de ces tâches.

8.3 Le Trésorier

- Le trésorier prépare les budgets de l'Association et les soumet au C.A.
- Présente à l'Assemblée générale le rapport financier et le budget prévisionnel
- Contrôle l'exécution des dépenses, conformément au budget prévisionnel
- Est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.
- A mi-exercice, il présente au C.N.V.A. et au Conseil d'administration un état des budgets réalisés et prévisionnels.
- Il peut déléguer, par écrit et avec l'accord du Bureau national, tout ou partie de ces tâches.

8.4 Les Adjoints et les vice-présidents

Au sein du bureau, outre les fonctions de président, trésorier, et secrétaire, les fonctions suivantes peuvent être assurées par les adjoints et vice-présidents :

- Relations internationales,
- Animation, développement des sections locales,
- Communication interne,
- Communication externe (médiat, site Internet),
- Veille documentaire,

- Relations avec les salariés et sous-traitants,
- R.F.S.S.,
- Relations avec les commissions.

ART. 9 : COMMISSIONS

Des commissions permanentes et des commissions ad hoc sont créées sur décision du Conseil d'administration après consultation du C. N. V. A.

Les commissions permanentes sont : La Commission Nationale de Vie Associative, les Commissions Nationales d'Etudes.

9.1 La Commission Nationale de Vie Associative

9.1.1 Composition

Est composée des délégués des sections, des délégués des commissions nationales d'étude, des représentants des personnes morales, des représentants des membres du Conseil d'administration et des personnes morales. Les membres du Conseil d'administration ne participent pas au vote.

Chaque section et chaque commission dispose d'un délégué.

9.1.2 Compétence

- Lieu de coordination, d'information et de mise en synergie des sections locales et des commissions nationales,
- Joue un rôle de « veille sociale » en portant à la connaissance de l'Association les problèmes rencontrés par les assistants de service social dans l'exercice de leur profession,
- Examine les textes législatifs à caractère social et ayant trait à la profession et donne des avis,
- Délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour,
- Est consultée, sauf urgence, sur les créations des sections locales et des commissions ainsi que sur les sujets entraînant des prises de positions qui engagent l'Association.

La commission nationale de vie associative se réunit au minimum 3 fois par an.

L'ordre du jour, envoyé au moins 15 jours avant la réunion, pour permettre un travail préalable en section et commission. Les documents préparatoires sont envoyés dans les meilleurs délais.

Un planning des réunions du C.N.V.A. est établi en début d'année afin de permettre aux sections et commission de caler leur organisation et favoriser les débats internes.

9.1.3 Délibérations

Les avis de la C.N.V.A. sont votés à mains levées et à la majorité absolue des votants.

En C.N.V.A., chaque section, chaque commission, dispose d'une voix.

9.2 Les Commissions Nationales d'Etudes

La création d'une Commission Nationale d'Etudes peut être proposée au Conseil d'administration par tout adhérent ou toute instance de l'A.N.A.S.

S'il décide de sa création, le Conseil d'administration désigne le référent provisoire de la commission nationale d'études. Celui-ci est chargé de constituer le groupe composant la commission, en inscrivant les membres intéressés sur une liste prévue à cet effet, et d'initialiser la 1^{ère} réunion.

Le référent organise l'instance qui peut se doter de modalités de fonctionnement propre, sous réserve de leur validation par le Conseil d'administration. Elle désignera son animateur et son délégué à la C.N.V.A., qui peut être la même personne. Un de ses membres accompagnera le représentant de l'Association lors des délégations ou groupes de travail ministériels. Un membre de la commission pourra également représenter l'Association par délégation. Les comptes rendus des réunions de chaque Commission Nationale d'Etudes doivent être adressés au secrétariat de l'A.N.A.S. pour archivage. Les commissions doivent également mettre à jour régulièrement la liste des membres avec les coordonnées auprès de ce même secrétariat, ainsi que les dates de réunion.

Chaque année la commission établit un budget prévisionnel (frais de déplacements, téléconférences, location de salles, etc.) et fait part de ses besoins (matériels, organisationnels, et administratifs) au Conseil d'administration.

Le délégué rend compte des travaux de la commission à la C.N.V.A., au moins 1 fois par an, puis à la demande d'un membre de la C.N.V.A. ou du Conseil d'administration ou de sa propre initiative. Il présente les propositions de travail pour l'année suivante.

Les travaux des Commissions n'engagent l'A.N.A.S. que lorsque le Conseil d'administration les valide. Leur communication externe relève de décisions en Conseil d'administration.

Un membre du conseil d'administration est désigné pour assurer un lien privilégié avec la commission.

En cas d'urgence, pour les décisions engageant l'association, le représentant aux commissions de travail extérieures, saisit, après avoir consulté l'animateur de la commission, le Président.

9.3 La Commission de contrôle

Elle pourra être créée à tout moment par le Conseil d'Administration conformément à l'article 8 des statuts.

ART 10 : SECTIONS

Une section est créée :

- Dès lors qu'elle s'est réunie en Assemblée Générale locale, en respectant les modalités du R.I.,
- A fait parvenir au secrétaire de l'Association un procès-verbal d'A.G. (selon modèle en annexe),
- A été agréée par le C.A., après consultation du C.N.V.A.

ART. 11: ASSEMBLEES GENERALES LOCALES

Les assemblées générales locales ne possèdent ni la personnalité juridique ni une personnalité morale différente de l'association et se voient confier une mission consultative. Leurs observations n'ont pas de valeur contraignante.

11.1 Missions des assemblées générales locales

Les membres sont réunis au moins une fois par an, en Assemblée Générale locale.

Elle :

- Élit, pour trois ans, le bureau de la section, composé d'un nombre multiple de 3 membres, au maximum 15. Il est renouvelable par tiers chaque année,
- Approuve le rapport moral,
- Approuve le rapport financier,
- Approuve le budget prévisionnel,
- Débat et décide des orientations locales et de ses activités,
- Vote éventuellement sa charte de fonctionnement.

Un procès-verbal doit être systématiquement adressé au secrétariat national. Le non- envoi pendant 2 ans peut entraîner sur décision du Conseil d'administration après avis du C.N.V.A. la fin de la représentation de la section au C.N.V.A.

11.2 Election des membres du bureau de section

Les élections ont lieu lors des Assemblées Générales locales. Tous les membres de la section y sont convoqués au moins 15 jours avant. L'ordre du jour précise la tenue d'élection. Les candidats peuvent se manifester le jour même.

Toutefois, seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent voter lors de l'élection et se présenter comme candidat.

La liste des présents et représentés est arrêtée à l'heure fixée pour le début de l'Assemblée Générale locales. Elle est signée par le Président du bureau de vote et un autre membre du bureau de vote.

Cette liste est annexée au procès-verbal de l'Assemblée Générale. (Annexe 5)

ART. 12 : BUREAU DE LA SECTION LOCALE

Les membres du bureau :

- Élisent un président (ou animateur) un secrétaire, un trésorier et désignent un délégué national,
- Peuvent assurer la représentation de l'A.N.A.S. et l'information sur l'A.N.A.S. dans sa zone géographique,
- Mettent en œuvre les orientations de l'A.G. locale.

ART. 13 : GROUPE DE TRAVAIL LOCAL

La section locale peut créer plusieurs groupes de travail à thème. Une composition inter catégorielle est préconisée. Ces groupes de travail ne sont pas des instances décisionnelles et la communication de leurs travaux est soumise à l'aval du bureau national.

ART. 14 : COMMUNICATION ET CONFIDENTIALITE

Les membres des différentes instances s'engagent à une règle de confidentialité pour ce qui concerne les débats internes de l'Association. Sauf instance explicitement autorisée à représenter l'A.N.A.S., la communication des positions au nom de l'A.N.A.S. nécessite une validation par le Conseil d'Administration.

ART 15 : BUREAU DE VOTE

Pour toutes les élections et votes, un bureau de vote est constitué. Il comprend 3 membres, choisis parmi les assistants présents le jour des élections, le membre le plus ancien dans la profession et les membres les plus jeunes en âge.

Ce bureau est responsable de l'émargement des électeurs, du dépôt des bulletins de vote, du dépouillement, de la proclamation des résultats et de la rédaction du procès-verbal.

ART. 16 : APPROBATION

Le Règlement Intérieur est approuvé par l'Assemblée Générale.