



"Seul on va plus vite , ensemble on va plus loin"
Proverbe Africain

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION SAGES-FEMMES SANS FRONTIÈRES - SFSF

Revu et amendé en Conseil d'Administration le 23 avril 2021

CHAPITRE 1 : ADHÉSION - DROITS ET DEVOIRS - RETRAIT ET RADIATION / SFSF

- **Article 1 : Peut être membre de SFSF**

- Toute personne physique de nationalité française ou étrangère jouissant de ses droits civiques ;
- Toute institution étatique (Nord-Sud)
- Toute organisation non gouvernementale (ONG), association locale ou autres (Nord-sud) désireuse de coopérer à la réalisation des objectifs de SFSF.

- **Article 2 : Agrément des nouveaux : membres et candidats Administrateur et Mission**

Tout nouveau membre doit être en règle de sa cotisation (Cf Article 4).

Si il veut postuler au Mandat d'administrateur, il doit faire parvenir un Curriculum Vitae (CV) et lettre de motivation au CA par voie électronique 10 jours avant l'Assemblée générale.

S' il souhaite candidater pour partir en mission, il doit être à jour de sa cotisation et avoir envoyer au bureau de SFSF son dossier de candidature (CV et lettre de motivation) par l'intermédiaire de la plateforme web du site de SFSF.

- **Article 3 : Tout membre de SFSF a le droit d'être tenu informé des activités de l'ONG**

- **Article 4 : Tout membre de SFSF doit :**

- Se conformer aux prescriptions des statuts et du présent règlement intérieur ;
- Contribuer à la réalisation des objectifs de l'ONG;
- S'acquitter d'une cotisation annuelle selon le taux fixé par le règlement intérieur au forfait de 15 euros pour les étudiants - 30 euros pour toutes les professions et retraités ;



- puis lire et adhérer à la charte de SFSF.

● **Article 5 : Démission – Exclusion – Décès d'un membre**

La qualité de membre de SFSF se perd :

- par décès ;
- Par démission ;
- Par abandon
- Par radiation
- Sur proposition du CA, approuvée par l'AG et notifiée à l'intéressé par le Président du CA par lettre recommandée avec accusé de réception.

Comme indiqué à l'article 9 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'association ;
- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation (entrave aux activités, diffamations ...).

En tout état de cause, l'intéressé pourra être en mesure de présenter sa défense préalablement à la décision d'exclusion. La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

Quel que soit le motif de la perte de qualité du membre, l'intéressé ne peut prétendre à aucun avantage ou remboursement quelconque et il doit remettre au CA les biens de l'association SFSF qu'il détient.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association sauf si disposition spécifique devant une personne d'autorité et reconnue. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

En cas de démission du Président, le ou la vice- présidente assure son intérim jusqu'à la prochaine assemblée générale qui statuera.



- **Article 6 : Le défaut de paiement de cotisation**

Il fait perdre à tout membre de l'organisation les droits et avantages suivants :

- la participation aux AG ;
- les appuis techniques de SFSF ;
- la participation aux activités (appel à candidature, formation, mission) de l'organisation.

CHAPITRE 2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - MODALITÉS APPLICABLES AUX VOTES

- **Article 7 : L'Assemblée Générale (AG)**

Elle est l'organe suprême de SFSF et ses réunions sont présidées par le président de SFSF.

- **Article 8 : Organisation de l'Assemblée Générale (AG)**

Avant la tenue d'une AG c'est le Président qui convoque les membres par une lettre d'invitation qui mentionne la date et le lieu où se tiendra l'AG dans un délai de 10 jours minimum avant l'AG.

- **Article 9 : Décisions lors de l'Assemblée Générale (AG)**

Au cours de l'AG c'est le Président de SFSF qui dirige la séance et veille à ce que les décisions soient prises à l'unanimité, conformément à l'ordre du jour établi.

- **Article 10 : Compte rendu de l'Assemblée Générale (AG)**

Les décisions de l'AG font l'objet de compte rendu, rédigé par le secrétaire de séance et signé par le Président et le secrétaire de séance dont l'ampliation est faite aux membres dans les 20 jours qui suivent la date de la tenue de l'AG.

- **Article 11: Mode d'organisation des Assemblée Générale (AG)**

En référence à l'article 11 des statuts, le mode d'organisation des AG est décidé par le conseil d'administration, en présentiel ou notamment selon des modalités liées aux nouvelles technologies, pour permettre au plus grand nombre de s'exprimer. La pratique des audioconférences et des visioconférences est permise pour faciliter les échanges et les membres pourront voter à main levée ou sous formes de sondages électroniques.



CHAPITRE 3 : ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- **Article 12 : Election du Conseil d'Administration (CA)**

Les membres du CA sont élus à l'AG à main levée ou par vote au scrutin secret si les membres présents sont supérieurs à 40, ceci à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, le vote est repris jusqu'à l'obtention d'une majorité simple.

Le CA est constitué d'un minimum de 6 personnes : 1 président, un Vice-président, un trésorier, un secrétaire et de deux administrateurs. Il peut être étendu à un poste de vice-trésorier, un poste de vice-secrétaire et deux membres administrateurs supplémentaires.

- **Article 13 : Rôle du Conseil d'Administration (CA)**

Le CA a pour rôle de coordonner les activités de SFSF et d'œuvrer dans le sens de son expansion. Le CA peut tenir une séance de travail à la majorité simple de ses membres, en présentiel ou à distance par visio-conférence.

Dans ces deux cas, la présence du Président ou du Secrétaire est indispensable.

- **Article 14 : Réunion du Conseil d'Administration (CA)**

Le CA se réunit deux fois par an en session ordinaire. Toutefois il peut y avoir des rencontres extraordinaires sur convocation du président de SFSF.

CHAPITRE 4 : OBLIGATIONS AU SEIN DE SFSF

- **Article 15 : Objet social de SFSF**

L'assistance de SFSF consiste en priorité à l'élaboration de programmes ou des projets pour répondre à son objet associatif : "promouvoir les 17 Objectifs du Développement Durable (ODD) fixés par l'ONU afin de réduire la mortalité materno-infantile et les violences faites aux femmes en France et à l'international par le renforcement des compétences et la formation des agents de santé en soins de santé primaires (soins obstétricaux et néonataux d'urgence de base, la planification familiale, la nutrition, l'hygiène et la lutte contre les maladies transmissibles dont celles liées à l'eau), la promotion à la santé selon la charte d'Ottawa et enfin l'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI) Nord-Sud"; ainsi que la recherche de financement pour la recherche-action-développement pour atteindre ses objectifs.

- **Article 16 : Moyens de SFSF**



SFSF facilite le renforcement des initiatives et des compétences de ses partenaires (Nord-Sud), lorsqu'elles sont conformes à la politique stratégique de l'association et de sa charte éthique. L'ONG peut faciliter à ses membres partenaires l'accès aux formations, aux appuis techniques organisationnels et financiers.

- **Article 17 : Obligations des membres de SFSF**

Ils se doivent d'honorer le paiement régulier de leurs cotisations annuelles, de respecter les contrats et engagements qui les lient à la structure associative dans l'exécution des tâches qui leurs sont confiées. Les membres de SFSF ont également pour devoir de contribuer à faire remonter les cas de réussite qu'ils ont expérimentés au niveau de la coordination (Nord-Sud) pour diffusion.

CHAPITRE 5 : DES DÉPENSES ET RECETTES

- **Article 18 : Budget prévisionnel**

Les dépenses à faire dans le cadre des activités de SFSF sont annuellement programmées par le CA et adoptées par l'AG en fonction des disponibilités financières.

- **Article 19 : Les recettes de SFSF**

Ceux sont celles prévues par les statuts, dont les dons, les appels à cotisations et les subventions privées et publiques d'État.

- **Articles 20 : Indemnités de remboursement**

Seuls les administrateurs et membres élus du bureau peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur présentation de justificatifs. Le per diem pour déplacement en mission à l'international est fixé à hauteur de 50 euros par jour maximum tout inclus (hébergement et repas). Il est possible pour les bénévoles imposables d'envisager l'abandon de ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu (art. 200 du Code Général des Impôts CGI).

- **Article 21 : Rémunération du président SFSF et des représentants SFSF à l'international**



SFSF peut rémunérer, sous certaines conditions, son président SFSF ou ses représentants associatifs à l'international en contrepartie des sujétions (contrainte particulière liée au poste de travail : astreinte, déplacement à l'international, travail de nuit ou le dimanche, pénibilité etc.) imposées par leurs fonctions.

La rémunération comprend le versement de sommes d'argent ou l'attribution de tout autre avantage.

La rémunération versée en contrepartie de l'exercice de la fonction de président de SFSF ne doit pas dépasser les $\frac{3}{4}$ du Smic et ce si et seulement si le président est sans emploi, ne touche pas d'indemnités chômage. et justifie d'un temps plein associatif.

Le président peut bénéficier de rémunérations ponctuelles pour une mission précise, à hauteur de ses qualifications d'expert d'indépendant reconnues. Ainsi il peut être dédommagé de 500 euros maximum par prestation de formation et par missions exploratoire et d'évaluation.

Certains avantages en nature sont accessibles au président de SFSF et au(x) représentant(s) de SFSF à l'International (véhicule de fonction, téléphone/ordinateur portable, logement de fonction, Titres-restaurants).

CHAPITRE 6 : COMMISSION DE TRAVAIL

• Article 22 : Commissions de travail

Des groupes de travail peuvent être constitués par décision du conseil d'administration. Ils peuvent concerner des thématiques, des appels d'offres, des pays ou encore des programmes.

Il est notamment possible de faire appel à d'autres ONG et/ou partenaires (société civile, collectif, experts) partageant la même politique et charte éthique de travail que SFSF afin de créer des consortiums associatifs.

Ces comités de pilotage permettant de fédérer, capitaliser et mutualiser : Savoirs, connaissances, expertises, moyens humains et financiers autour d'un même projet.

A chaque consortium associatif, il est demandé de rédiger une convention. Celui ou celle qui ne signe pas ou ne respecte pas la dite convention se trouvera exclue du comité de pilotage.

Le suivi des commissions peut se faire en physique et à distance par visio-conférence.



"Seul on va plus vite , ensemble on va plus loin"
Proverbe Africain

CHAPITRE 7 : ACQUISITION DE BIENS

• Article 23 : Siège Social et établissement secondaire

Afin d'établir son siège social, l'association peut louer un local ou en devenir propriétaire. Elle peut l'utiliser pour son administration et à la réunion de ses membres .

Elle peut implanter des établissements secondaires dits "antennes" en France ou à l'international, nécessaires à l'exécution de son objet social.

Pour ce faire, elle peut enregistrer l'ONG SFSF à caractère international à l'étranger, ou créer des associations locales partenaires de SFSF.

Enfin ces deux entités peuvent devenir propriétaires d'une terre, d'un domaine, d'un bâti ou encore être locataires ; le tout en vue de mener à bien leurs objectifs.

CHAPITRE 8 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (RI)

• Article 23 : Modification du RI

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.

Danièle BEAUFILS
Secrétaire de séance

Delphine WOLFF
Président de séance

