

# Union des Blessés de la Face et de la Tête

---

«Les Gueules Cassées»

Association fondée en 1921

Reconnue d'utilité publique par décret du 25 février 1927

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

Approuvé par l'Assemblée générale ordinaire  
qui s'est tenue le 17 juin 2011

Approuvé par le ministre de l'Intérieur le 20 septembre 2012

Siège social : 20, rue d'Aguesseau - 75008 Paris

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La nouvelle rédaction proposée permet de reprendre pour l'essentiel le texte du règlement intérieur approuvé par le ministère de l'intérieur le 20 décembre 2006, avec des modifications simplificatrices et une mise en cohérence avec le projet de nouveaux statuts.

## Préambule

Le règlement intérieur est approuvé par l'assemblée générale et adressé à l'autorité de tutelle. Il est établi conformément aux dispositions de l'article XXIII des statuts. Son but est de compléter les stipulations contenues dans les différents articles des statuts, afin de préciser les conditions de fonctionnement de l'association.

Les membres de l'association, et particulièrement ceux qui participent à son administration, s'interdisent dans leurs réunions toute discussion politique ou religieuse et toute parole et tout acte susceptibles de nuire à l'ensemble de la famille « GUEULES CASSEES » et, à moins d'en avoir été mandatés, ils s'interdisent de tenir à l'extérieur tout propos pouvant engager l'association. Aucun administrateur ès qualités ne peut exciper de grades, titres et fonctions portés ou exercés en d'autres instances. Les seules préséances reconnues sont celles statutaires votées par le conseil d'administration. Cela n'exclut nullement, au contraire, le libre exercice pour le bien commun de toutes expériences et compétences personnelles propres à servir le projet associatif : « Solidarité et Ouverture » et son objet social qui est « entraide, fraternité, souvenir » et doit rester sa finalité.

## Fonctionnement

L'Association comporte une assemblée générale, organe souverain. Elle est administrée par un conseil d'administration, instance de décision, et un bureau, instance de réflexion, de proposition, d'exécution ou de représentation.

### ARTICLE I – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### 1.1 Composition et fonctionnement

Elle comprend les membres à jour de leur cotisation et les membres d'honneur, habilités à voter les résolutions proposées par le conseil d'administration.

Les conjoints survivants et les familles de membres peuvent assister à l'assemblée générale.

Le registre de présence est ouvert à l'entrée de la salle de séance et doit être émarginé par chaque membre présent.

L'assemblée générale se prononce sur les rapports moral et d'activité, les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant. Et, après avoir entendu les rapports du commissaire aux comptes, elle donne quitus de sa gestion au conseil d'administration.

L'assemblée générale ordinaire fixe le montant des cotisations pour chaque catégorie de membre.

Nul ne peut soulever en séance une question ne figurant pas à l'ordre du jour. Toute question à traiter lors de l'assemblée générale doit être soumise par écrit au conseil d'administration, 21 jours avant celle-ci.

Tous documents à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale seront adressés aux membres 30 jours avant celle-ci.

#### 1.2 Procédure de vote pour l'élection des membres du conseil d'administration

A l'occasion de chaque assemblée générale, il est créé une commission de scrutin.

Elle est composée au minimum de trois membres de l'assemblée générale désignés par le conseil d'administration, et chargée de toute la procédure de vote.

Le vote se réalise de deux façons :

- > par correspondance,
- > le jour de l'assemblée générale.

## **Vote par correspondance**

Les enveloppes « T » prévues à cet effet sont recueillies auprès de La Poste, exclusivement par les personnes habilitées par le bureau.

Elles sont comptées, remises à un responsable du siège qui les met sous clé avec le bordereau quantitatif de La Poste.

Il est procédé à l'enregistrement nominatif des votants sur la liste électorale par la commission du scrutin ; toute enveloppe non identifiable est stockée à part, et remise au coffre. Les enveloppes « T » sont ensuite ouvertes et archivées : les enveloppes « Bulletin de vote exclusivement » sont introduites, non ouvertes, dans l'urne avec comptage. Le comptage est enregistré sur bordereau et l'urne est bloquée.

La commission du scrutin effectue le dépouillement du vote lors d'une ou plusieurs séances. Tout membre de l'association hormis les candidats peut y assister, mais sans y prendre part.

A l'issue de cette opération, un tableau récapitulatif du vote est établi comparativement entre la liste électorale initiale, celle mise à jour, les suffrages exprimés et les bulletins nuls.

Enfin, au terme de cette opération, l'urne (contenant tous les bulletins triés et lotis selon les résultats obtenus par les candidats) est à nouveau scellée jusqu'à l'assemblée générale.

Le dépouillement des bulletins parvenus après le premier dépouillement est effectué en même temps que celui des votes exprimés juste avant le début de l'assemblée générale.

Les dossiers expédiés par l'Association et revenant au Siège avec les mentions « décédé » ou « inconnu à l'adresse indiquée » sont également recensés et déposés au coffre avec un bordereau nominatif. Ce bordereau et ces enveloppes sont utilisés pour mise à jour de la liste électorale et ultérieurement du fichier.

Après vérification, les « inconnu à l'adresse indiquée » seront incorporés dans la partie du fichier « P.S.A. » (Parti Sans laisser d'Adresse).

Le stock excédentaire d'enveloppes et de bulletins provenant de l'imprimeur est également conservé sous clé.

## **Vote le jour de l'assemblée générale**

Les membres souhaitant voter en direct pourront le faire avant l'ouverture de la séance, en donnant leur identité et après pointage sur la liste électorale.

La commission du scrutin prendra ensuite le relais pour le dépouillement final et l'établissement des résultats.

### **1.3 Vote des résolutions**

Ce vote prend en compte les voix des personnes présentes et celles qui ont été exprimées par correspondance selon les mêmes modalités que pour l'élection des administrateurs.

Les résultats des votes font l'objet de procès-verbaux inscrits sur un registre et signés par le président et le secrétaire du conseil.

### **1.4 Pouvoirs**

Le président remet les pouvoirs nominatifs à leurs destinataires et les pouvoirs en blanc à d'autres membres votant à l'assemblée.

Les pouvoirs nominatifs excédentaires ou remis à un membre empêché ne peuvent être pris en compte.

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

Le conseil d'administration a pour rôle d'administrer l'association et de préparer les décisions à soumettre à l'assemblée générale. Il donne au bureau toutes les directives nécessaires.

Tout postulant au poste d'administrateur devra présenter sa candidature au bureau trois mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale. Le bureau instruit ces demandes et les présente ensuite au conseil d'administration.

Le conseil d'administration publie la liste des candidats qui est envoyée avec la convocation à l'assemblée générale.

Sont élus, dans la limite fixée à l'Article V des statuts et dans celle des postes à pourvoir les candidats ayant obtenu un nombre de voix au moins égal à la moitié plus un des suffrages exprimés et au quart du nombre des votants.

Un procès-verbal des opérations est établi et signé par les membres de la commission du scrutin. Y sont annexés les bulletins nuls également revêtus de la signature desdits membres.

Le résultat du scrutin est proclamé en séance de l'assemblée générale.

Le conseil peut prononcer la démission d'office de tout administrateur ayant manqué trois séances consécutives sans excuse reconnue valable. Avertissement doit être donné à l'intéressé après la seconde absence.

## **ARTICLE III – LE BUREAU**

Il est l'organe exécutif du conseil d'administration.

En cas d'empêchement, un membre du bureau peut donner délégation à un autre membre du bureau, chaque membre ne pouvant détenir qu'un seul pouvoir.

Le bureau se réunit au moins quatre fois par an, entre les séances du conseil d'administration, sur convocation du président (ou, en son absence, du premier vice-président) ou à la demande de deux membres du bureau. Emanation du conseil d'administration, il délibère et prend toutes décisions sur les affaires courantes de la vie interne ou externe de l'association qui ne sont pas du domaine réservé au conseil d'administration. Il prépare, pour soumission au conseil, les décisions ayant une incidence sur l'avenir de l'association.

Sauf délégation spéciale et temporaire donnée par le président ou par le conseil, aucun des membres du bureau ne peut se substituer de son propre chef à l'un quelconque de ses collègues, ni interférer dans l'exercice de ses fonctions statutaires.

Il est tenu procès-verbal de chaque réunion.

Les membres du bureau sont élus dès la première réunion du conseil qui suit l'assemblée générale.

Les candidatures sont remises au président de séance.

La majorité absolue est requise. Si elle n'est pas obtenue, seuls demeurent au deuxième tour les deux candidats arrivés en tête au premier.

En cas de démission ou de décès d'un membre, il est aussitôt remplacé et le mandat du membre ainsi élu prend fin à la date de laquelle devait expirer celui du membre remplacé.

Les membres du bureau cessent normalement d'exercer leurs fonctions à l'issue de l'assemblée générale qui suit leur 82<sup>ème</sup> anniversaire ; ces fonctions peuvent toutefois être poursuivies jusqu'au terme de leur mandat encore en cours.

#### **ARTICLE IV – LE PRÉSIDENT**

Le président a la qualité de mandataire de l'association. Il garantit le respect de l'objet social. Il incarne et maintient les valeurs essentielles qui font, traditionnellement, le ciment de l'association.

Pour assurer la continuité des activités de l'association, le président, en cas d'empêchement temporaire ou d'absence, doit déléguer par écrit tout ou partie de ses pouvoirs à un vice-président.

Le président donne les directives décidées par le conseil d'administration au trésorier, en ce qui concerne la gestion financière du patrimoine de l'association.

Le président a sous son autorité hiérarchique le directeur général. Avec l'accord du bureau, il fixe par note de service les délégations d'engagement de dépenses et leur seuil.

Dès la cessation de fonctions du président, et après information du conseil d'administration, le premier vice-président suscite des candidatures.

Au conseil d'administration suivant, il est procédé à un vote à scrutin secret. Le président doit être élu à la majorité absolue.

Avant l'élection du nouveau président, le premier vice-président, expédie les affaires courantes et urgentes.

#### **ARTICLE V – LE TRÉSORIER**

Il veille à l'exécution de toutes les décisions du conseil relatives aux opérations financières de l'association et à la gestion financière de son patrimoine.

Il dispose pour cela des pouvoirs les plus étendus touchant la tenue des comptes, le suivi de la trésorerie et du patrimoine de l'association et les contacts avec les banques. Il ne peut engager de dépenses.

Il est assisté par du personnel comptable salarié.

Il élabore, en liaison avec le directeur général, un projet de budget de l'association pour l'année suivante, rédige le rapport financier qu'il soumet au conseil d'administration pour l'arrêté des comptes et à l'assemblée générale de l'association pour approbation.

Il met en place les procédures de contrôle de tous les comptes et mouvements comptables et vérifie leur efficacité.

Il anime une commission financière qui participe à l'élaboration de la stratégie financière et à la gestion immobilière de l'association.

Il ne peut subdéléguer ses attributions qu'au trésorier-adjoint et par écrit.

#### **ARTICLE VI – LE TRÉSORIER-ADJOINT**

Il peut se voir subdéléguer les pouvoirs du trésorier, dans les conditions définies ci-dessus.

#### **ARTICLE VII – LE SECRÉTAIRE DU CONSEIL**

Il est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'Association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et du conseil d'administration. Ces actes font foi jusqu'à preuve du contraire.

Il est responsable des archives.

#### **ARTICLE VIII – LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le directeur général veille, sous le contrôle du président, à l'exécution des décisions prises par les organes statutaires de l'association.

Il assure la coordination générale de la gestion des divers organismes ou établissements créés ou dépendant de l'association et l'expédition des affaires courantes.

Il recrute le personnel, à l'exception des cadres de direction énumérés à l'article XII des statuts. Il a autorité sur

l'ensemble du personnel. Il dispose à cet égard d'une délégation de pouvoir en matière d'hygiène et de sécurité et en ce qui concerne l'exercice des droits collectifs des salariés de l'association.

Le Directeur général assume, sur tous les plans et à tous niveaux, un rôle technique et fonctionnel. Ainsi :

- › il élabore, sous l'autorité du trésorier, pour les soumettre au bureau et au conseil d'administration, les projets de budgets prévisionnels des établissements et des services de l'association, dans le cadre des orientations qui lui sont fixées,
- › il dirige les moyens de l'association (personnels, financiers, procédures, locaux, matériels) en contrôle l'usage, évalue les résultats et en rend compte au conseil d'administration,
- › il établit les bilans et les soumet aux administrateurs, afin de leur rendre compte de l'activité conduite par l'association et de ses résultats financiers,
- › il apporte aux administrateurs les avis techniques nécessaires à l'élaboration de la politique, au développement des projets et à l'obtention des moyens budgétaires,
- › il leur soumet toute proposition concernant l'évolution à moyen terme de l'association.

Par délégation du conseil d'administration et dans les limites fixées par celui-ci, il peut, en cas d'urgence, engager seul toute dépense hors du cadre du budget de fonctionnement, mais doit en rendre compte sans délai au président et lors de la prochaine réunion du bureau.

#### **ARTICLE IX – LES DIRECTEURS ADJOINTS**

Le directeur général peut être assisté d'un ou plusieurs directeurs adjoints auxquels il donne les directives nécessaires en fonction des orientations définies par le conseil d'administration et/ou le bureau.

#### **ARTICLE X – LES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS**

Subordonné au directeur général, chaque directeur d'établissement dirige l'ensemble des services et le personnel dont il a la responsabilité.

Il coordonne les activités, veille à la sécurité des personnes et des biens, effectue des contrôles dans tous les domaines et reçoit délégation pour engager des dépenses jusqu'à un montant fixé par le président. Il délègue ses pouvoirs à son adjoint ou à un cadre désigné par le directeur général chaque fois qu'il doit s'absenter.

Il exécute un budget d'investissements et un budget de fonctionnement préparés avec le directeur général et soumis pour approbation au conseil d'administration.

Il soumet au directeur général toute autorisation de dépense qui dépasse la délégation.

Il rend compte sans tarder de tout incident.

Il cherche constamment à améliorer l'accueil et les conditions de séjour dans la maison qu'il dirige. Il en assure l'animation et a toutes initiatives en ce domaine.

#### **ARTICLE XI – COMMISSIONS SPÉCIALISÉES**

Les membres des commissions spécialisées, prévues à l'article XII des statuts, sont désignés par le conseil d'administration parmi les membres de l'association. Des personnes qualifiées n'appartenant pas à l'association et des cadres salariés de l'association peuvent y participer avec voix consultative.

Ces commissions spécialisées permettent un bon fonctionnement de l'association. Mises en place par le conseil d'administration en tant que de besoin, elles ont une mission temporaire précise.

Les présidents des commissions sont obligatoirement des membres du conseil d'administration. Ils sont désignés par le président de l'association.

Ces commissions peuvent être dissoutes par le conseil d'administration dès qu'il estime leur tâche achevée.

## **ARTICLE XII – DÉLÉGATIONS RÉGIONALES**

Les délégations n'ont ni personnalité morale, ni personnalité juridique.

Les délégués régionaux et les délégués régionaux adjoints entretiennent le lien entre les membres et le Siège de l'association ; ils assurent une présence proche des membres secourus. Et s'attachent à détecter ceux qui ont vocation à l'être.

Ils assurent également au plan régional la liaison avec les pouvoirs publics, l'Office National des Anciens Combattants et le monde des Anciens Combattants.

## **ARTICLE XIII – LES PORTE-DRAPEAUX**

Ils sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du délégué régional de leur circonscription.

Ils participent, avec l'accord du délégué régional, au maintien de la Mémoire des sacrifices consentis et au lustre des cérémonies en représentant l'association.

Ils doivent s'abstenir de porter l'emblème de la délégation à toutes cérémonies à connotation politique ou confessionnelle, sauf autorisation.

## **LE BULLETIN**

Le bulletin « LES GUEULES CASSÉES » est édité et publié périodiquement par l'association.

Ce bulletin a pour but :

- > de maintenir l'esprit et la cohésion de l'Union des Blessés de la Face et de la Tête par le rappel périodique de l'idéal des fondateurs et des valeurs essentielles à sauvegarder pour assurer la pérennité de l'objet social,
- > de resserrer les liens entre les membres de l'association, les délégations régionales et ses organes dirigeants,
- > de diffuser des informations qui concernent la vie et les activités de l'association et le monde des anciens combattants.

Le président est responsable de la rédaction du bulletin.

Vu et approuvé le présent Règlement intérieur

Fait à Paris, le 20 septembre 2012

Pour le préfet de Paris, et par délégation  
Le chef du bureau des libertés publiques,  
de la citoyenneté et de la réglementation économique

Godefroy Lissandre



**Gueules Cassées**  
*Sourire Quand Même*

Union des Blessés de la Face et de la Tête

---

[www.gueules-cassees.asso.fr](http://www.gueules-cassees.asso.fr)