



## COMITÉ MONDIAL POUR LES APPRENTISSAGES TOUT AU LONG DE LA VIE (CMA)

# Règlement intérieur

### Article 1 – Raison d’être du présent Règlement intérieur.

Le présent Règlement Intérieur (RI) définit les principes d’organisation et les modalités de fonctionnement de l’Association **Comité mondial pour les apprentissages tout au long de la vie** (CMA), en cohérence avec ses statuts et en complément de ceux-ci.

### Article 2 – Adoption et modification du règlement intérieur

2.1 Le présent RI est adopté dans sa première version par l’Assemblée générale extraordinaire du 31 mai 2016 pour s’appliquer à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

2.2 Le RI du CMA pourra à l’avenir être modifié par l’Assemblée générale ordinaire à la majorité simple de ses membres à la demande du Conseil d’Administration.

### Article 3 – Principes, objet et objectifs du CMA

3.1 Le CMA, inspiré par les principes et les valeurs du respect de la dignité humaine et des droits de l’homme, promeut le développement de la personne dans son intégralité et de toutes les personnes, en contribuant à créer les conditions favorables à ce développement.

3.2 Dans ce cadre, le CMA œuvre pour une culture des apprentissages tout au long de la vie comprise comme la possibilité, pour chaque personne, d’apprendre et de développer ses potentialités, à tous âges et en toutes circonstances. Il inclut tous les sous-systèmes de la société (environnemental, biologique, sanitaire, économique, culturel, politique).

3. Il a pour **objectifs** que chacun puisse :

3.1. *apprendre* par lui-même, par les autres et par son environnement dans un processus continu,

3.2. *valoriser et faire reconnaître* ses compétences ainsi acquises par la société, et donc s’épanouir dans la dignité en développant ses potentiels au profit de lui-même et de la société.

3.4 Il se reconnaît dans l’**objectif de l’Unesco** de « *contribuer au maintien de la paix et de la sécurité en resserrant, par l’éducation, la science et la culture, la collaboration entre nations, afin d’assurer le respect universel de la justice, de la loi, des droits de l’Homme et des libertés fondamentales pour tous, sans distinction de race, de sexe, de langue ou de religion* ».

5. Cette volonté, pour le CMA, s’appuie sur des **principes** :

3.5.1 Le respect de la dignité de la personne humaine, en la considérant comme une et indivisible.

2. La valorisation de la diversité des cultures et des idées comme une richesse.

3. La subordination de l’économie au service de l’être humain et non l’inverse.

4. La nécessité d’adopter une approche intégrale de l’éducation et des apprentissages.

5. La promotion des synergies et des innovations, l’interaction global-local, le décroisement, les partenariats pluriels entre tous les acteurs sociaux pour assurer un développement équitable et durable.

6. La stimulation des échanges entre pairs, sans position de supériorité de l’un sur l’autre.

### Article 4 – Adhésion des nouveaux membres.

4.1 Comme le stipulent les statuts, peut adhérer au CMA toute personne morale ou physique se reconnaissant dans les principes, l’objet et les objectifs du CMA, et donc de l’UNESCO, et réglant sa cotisation annuelle.

- 4.2 La personne désirant adhérer doit remplir un bulletin d'adhésion dans lequel elle s'engage à respecter les principes, les statuts et le RI du CMA.
3. Le RI et le bulletin d'adhésion seront portés à sa connaissance de tous les membres. Le RI sera affiché dans les locaux du CMA.
4. Le Bureau est chargé de vérifier la validité des demandes d'adhésion. Il peut reporter, refuser ou annuler une demande d'adhésion.

## **Article 5 – Ressources humaines**

- 5.1 L'association CMA s'appuie sur ses membres bénévoles pour développer son action.
- 5.2 Elle pourra en tant que de besoin recourir au service de personnels salariés ou bénévoles, recrutés par elle ou détachés par leurs employeurs.
- 5.3 Ces personnes seront soumises à un code d'éthique et placées sous la responsabilité du président ou du secrétaire général.

## **Article 6 – Assemblées générales**

### **6.1 Convocations**

- 6.1.1 L'Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils soient.
- 6.1.2 Elle se réunit au moins une fois par année civile
- 6.1.3 Trente jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués à la demande du président ou du Conseil d'Administration ou du quart des membres de l'Association.
- 6.1.4 La convocation se fait par courriel.
- 6.1.5 L'ordre du jour, accompagné de la documentation adéquate, est indiqué sur les convocations.

### **6.2 Validité des votes**

- 6.2.1 Seuls votent les membres à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédente ainsi que de l'année en cours.
- 6.2.2 Les membres présents votent à main levée pour les orientations. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par au moins **un tiers** des membres présents à jour de leur cotisation.
- 6.2.3 Pour les élections et désignation des personnes, les membres présents votent à bulletin secret.

### **6.3 Pouvoirs**

- 6.3.1 En cas d'empêchement pour être présent, un membre actif peut donner pouvoir à un autre membre actif de le représenter pour voter.
- 6.3.2 Chaque membre présent ne peut être porteur que d'un pouvoir au maximum.

### **6.4 Déroulement**

Ne peuvent être traités, en AG, que les sujets prévus dans les statuts et ceux soumis à l'ordre du jour dans la convocation.

### **6.5 Élection des Membres du CA**

- 6.5.1 Les personnes morales peuvent se faire représenter au CA en déléguant un candidat. Celui-ci devra être élu à la majorité par l'AG, comme toute personne physique.
- 6.5.2 Tout autant que possible, le tiers des sièges du CA est réservé à des membres originaires de l'ensemble des cinq continents, hors de France.
- 6.5.3 Chaque membre qui se présente au CA est prié de dire en AG pour quels motifs, quel(s) projet(s), quelle contribution il souhaite être élu.
- 6.5.4 Pour être valable, chaque candidature doit recueillir plus de la moitié des voix légalement exprimées.
- 6.5.5 En cas de surnombre de candidats élus par rapport au nombre maximum de 24, sont retenus ceux qui remportent le plus de voix.

### **6.6 Traçabilité**

Un procès-verbal des délibérations est dressé par le (la) secrétaire de séance et doit être co-signé par celui (celle)-ci et le président, puis adressé à tous les membres du CMA par courriel.

## **Article 7. Election des membres du Bureau**

En cas de surnombre de candidats élus par rapport au nombre maximum de 14, sont retenus ceux qui remportent le plus de voix.

## **Article 8 – Rôle des membres du Bureau**

### **8.1 Le président**

8.1.1 En plus des fonctions indiquées dans les Statuts et le RI (voir : AG, AGE, CA, Bureau...), le (la) président (e) représente le CMA dans tous les actes de la vie civile. Mandataire du CA et de l'AG, il signe les contrats au nom du CMA.

8.1.2 Le président ordonnance les dépenses. En lien avec le Trésorier, il peut ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association.

8.1.3 Le président veille au respect des prescriptions légales.

8.1.4 Il est considéré comme l'employeur des salariés de l'association vis-à-vis des organismes extérieurs (sécurité sociale...).

## **8.2 Le trésorier**

8.2.1 Il (elle) partage, avec le président, la gestion de l'association. Il est le seul, avec le président, à disposer de la signature des comptes bancaires de l'association.

8.2.2 Il effectue les paiements, recouvre les recettes.

8.2.3 Il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue.

8.2.4 Il soumet ses comptes à un commissaire aux comptes.

8.2.5 Il rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale et lui soumet le budget prévisionnel de l'année suivante.

## **8.3 Le secrétaire général**

8.3.1 Il (elle) est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.

8.3.2 Il procède aux déclarations obligatoires en préfecture.

8.3.3 Il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

## **8.4 Le vice-président**

8.4.1 Un vice-président (il peut y en avoir entre 1 et 3) assiste le président dans toutes ses fonctions.

8.4.2 Il le remplace en cas de nécessité.

8.4.3 Il veille plus particulièrement au bon fonctionnement et à la cohérence entre les diverses commissions et groupes de projets, dans le respect des principes, de l'objet et des objectifs du CMA.

## **Article 9 – Bénévolat**

9.1 Toutes les fonctions, y compris celles des membres du CA et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais exceptionnels occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés sur justificatifs.

9.2 Tout engagement de dépenses doit obtenir en amont l'accord du président ou du/de la trésorier(e).

9.3 Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire fera état de ces remboursements.

9.4 Toute fonction qui pourra être effectuée à titre bénévole par un membre du CMA sera privilégiée à une prestation externe.

## **Article 10 - Réunions de CA et de Bureau**

Des membres peuvent participer à distance. Il faudra prévoir les moyens techniques nécessaires.

## **Article 11 – Délégués**

11.1 Des Délégués nationaux et territoriaux chargés du développement sont nommés par le CA à sa demande par une lettre type adressée au président.

11.2 Ils ont pour mission de faire le lien entre le CMA et leur pays ou territoire.

11.3 Leur interlocuteur est le Président du CMA ou son représentant.

## **Article 12 – Commissions permanentes et groupes de projet**

12.1 Les Commissions permanentes et groupes de projet doivent viser un autofinancement. Un budget prévisionnel sera établi pour chaque projet et une comptabilité analytique sera mise en place.

12.2 Les Commissions permanentes et groupes de projet ne sont pas indépendants : ils rendent compte de leur travail au CA.

12.3 Chaque président de Commission permanente, responsable de groupe de projet et chargé de mission est prié de compléter une fiche de mission type émise par le CMA. Cette fiche devra

être validée par le Bureau ou le CA du CMA et sera ensuite cosignée par le titulaire et le président du CMA.

12.4 Les éventuelles productions écrites des commissions et groupes de projet du CMA sont utilisables par le CMA. En cas de production autonome (un livre ou un texte par exemple), mention est faite à la contribution du groupe projet du CMA.

12.5 La Commission permanente Communication est primordiale, elle assure des relations optimales entre et avec les membres, les partenaires, les Délégués, les medias, les acteurs sociaux et le public.

12.6 Une Commission permanente de développement international des réseaux d'apprentissage tout au long de la vie anime et développe le réseau des Délégués chargés du développement.

### **Article 13 – Qualité des relations au sein du CMA**

13.1 En toutes occasions, les membres du CMA s'engagent à entretenir des relations de qualité avec chacun des autres membres :

13.1.1 Reconnaître les autres en tant que personnes, les respecter et valoriser leurs contributions.

13.1.2 S'efforcer de contribuer à développer un climat serein, agréable, créatif et respectueux de toute personne, présente ou absente, à l'oral comme à l'écrit.

13.1.3 Mettre en commun le travail produit, en faire bénéficier les autres. Chercher à s'enrichir intellectuellement avec mutualisation

13.1.4 Favoriser la dynamique institutionnelle et la créativité du CMA en intégrant de nouveaux membres avec soin (un référent bienveillant pour chacun) et en lançant de nouveaux sujets et projets.

13.1.5 Être ouvert aux échanges extérieurs avec d'autres acteurs sociaux : personnes morales et physiques ; du secteur public, privé ou de la société civile ; du niveau national, régional ou international ; dans les domaines culturel, politique ou économique ... Être à l'affût des sujets innovants pouvant aller dans le sens de la réalisation de la raison d'être du CMA.

13.1.6 Considérer la diversité de points de vue comme une source possible d'enrichissement, faire des désaccords des objets de travail pour nourrir la réflexion et l'apprentissage par des preuves ou des arguments solides, en évitant de dévaloriser ou d'exclure.

13.1.7 Ne pas imposer ses idées pour quelque motif que ce soit, mais argumenter et accepter la confrontation,

13.1.8 En cas de divergence d'idées, créer un débat au sein de l'instance idoine (commission, groupe de projet, CA, Bureau). En cas de désaccord persistant, le Bureau organise une réflexion contradictoire et soumet au vote du CA une proposition.

13.1.9 Se conformer à la décision dûment adoptée par le Bureau, le CA ou l'AG du CMA même en cas de désaccord personnel.

13.1.10 Dans le rapport moral que fait chaque année le président en AG, donner un bilan du respect de la Qualité des Relations au sein du CMA en même temps que le bilan factuel des actions réalisées.

13.1.11 Communiquer les résultats tant qualitatifs que quantitatifs.

### **Article 14 – Traitement des divergences profondes**

14.1 En cas de divergence profonde ou de questionnement sur le comportement d'un membre (voire plusieurs) du CMA, le président d'honneur organise, à la demande du Bureau, une médiation avec la ou les parties prenantes, qui sont tenues d'être présentes et coopératives. S'il l'estime nécessaire, le CA fait appel à un médiateur externe.

14.2 Le ou les membres concernés doivent être convoqués par lettre recommandée, par le Bureau qui lui fait part de ses griefs. Exemples de comportements graves :

1. non-respect des statuts ou du RI
2. condamnation pénale pour crime et délit
3. action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

14.3 Le membre concerné a la possibilité d'être entendu par le Bureau du CMA préalablement à la décision d'exclusion définitive ou temporaire.

14.4 La décision d'exclusion définitive ou temporaire est adoptée par le Bureau statuant à la majorité des deux tiers des membres présents avec atteinte du quorum.

5. La décision d'exclusion par le Bureau est signifiée par lettre recommandée.

5.1. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise en cas d'exclusion, tout comme en cas de démission, ou de décès d'un membre en cours d'année.