



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version du 26 février 2025

Article 1 – Attributions du co-président et de la co-présidente du Bureau

Les co-présidents convoquent le Conseil d'Administration (CA) et le Bureau. Ils représentent l'association dans tous les actes de la vie civile.

Ils peuvent notamment ester en justice, comme demandeur ou comme défendeur, avec l'autorisation du CA. Ils en réfèrent à la prochaine Assemblée générale.

Les co-présidents s'engagent à prendre toutes les décisions en collégialité, même si la double signature n'est pas statutairement requise. En cas de désaccord, la décision relèvera du bureau en première instance, et du conseil d'administration en deuxième instance.

Les co-présidents s'engagent à participer activement aux instances de la MLA : réunions de bureau, CA, CA exceptionnel, AG, AG extraordinaire.

Les co-présidents fixent conjointement par écrit les actes de leurs prérogatives qu'il/elle délèguent à la/le délégué.e général.e.

Les co-présidents organisent des réunions régulières coprésidence/délégué.e général.e afin de faire le point sur les travaux en cours. Ces réunions seront articulées avec les réunions de bureau et les CA.

Les co-présidents réalisent l'entretien RH annuel de la/le délégué.e général.e.

Article 2 – Actes pour lesquels la double signature des co-présidents est requise.

La double signature des co-présidents est requise dans tous les actes administratifs et de ressources humaines.

Article 3 – Attributions de la ou le secrétaire général du Bureau

La ou le secrétaire général du Bureau participe, avec l'accord du Bureau, aux activités de représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile.

Avec l'accord du Bureau, elle ou il propose l'ordre du jour des réunions de Bureau et supplée les co-présidents aux réunions en cas d'empêchement. Elle ou il peut être assisté.e d'une.e ou plusieurs secrétaires généraux adjoints.

Article 4 – Attributions de la trésorière ou du trésorier du Bureau

La trésorière ou le trésorier est chargé.e de la comptabilité et de la gestion des ressources de la Maison des Lanceurs d'Alerte. Au même titre que les co-présidents, elle ou il ordonnance les dépenses et représente l'association auprès des organismes financiers ou bancaires. Elle ou il peut être assisté.e d'un.e ou plusieurs trésorier.es adjoint.es.

Article 5 – Modalités d'élaboration et de transmission des ordres du jour des réunions du CA

L'ordre du jour est proposé par le Bureau.

Il est transmis par courriel aux membres du CA au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion de l'instance. Il est accompagné des annexes permettant aux membres du CA de saisir les enjeux des questions à trancher. Conformément aux statuts, les projets de résolution sont inscrits dans l'ordre du jour afin notamment de permettre le vote à distance. En cas d'urgence, l'ordre du jour peut être amendé d'ici à la réunion du CA.

Tout administrateur peut ajouter, jusqu'à 48h avant le début de la réunion du CA, un ou plusieurs points à l'ordre du jour.

Article 6 - Cas où une majorité renforcée est requise

Les décisions suivantes requièrent la majorité des deux-tiers des membres du CA et un double quorum est fixé à la moitié de ses membres et à la moitié de ses membres issus du Collège d'Orientation Stratégique :

- Élaboration et modification du règlement intérieur ;
- Exclusion d'un membre du CA ;
- Cooptation d'un nouvel administrateur issu du Collège d'Orientation Stratégique en dehors des périodes de renouvellement du CA ;
- Exclusion d'un adhérent personne physique ou morale ;
- Adhésion de l'association à d'autres associations ;
- Élection/révocation d'un.e membre du bureau ;
- Nomination/révocation d'une lanceuse d'alerte ou d'un lanceur d'alerte au Comité consultatif des lanceurs d'alerte ;
- Proposition de modification des statuts ou de dissolution de l'association.

Article 7 – Vote à distance

Le vote à distance est autorisé sauf circonstances techniques exceptionnelles ne permettant pas cette possibilité. Il s'effectue selon des modalités techniques visant à garantir la sécurité des échanges.

La proposition soumise au vote est rédigée de manière claire et non équivoque et est accompagnée le cas échéant des informations permettant aux votants de saisir les enjeux de la votation.

Lors de scrutins nécessitant la majorité renforcée, les membres du CA disposent de 15 jours à compter de la mise en ligne du formulaire de vote pour procéder au vote.

Dans les autres cas, sauf cas d'urgence, la durée du scrutin est de 7 jours.

En cas d'urgence, pour les scrutins ne nécessitant pas la majorité renforcée, le CA peut ramener le délai pour voter à 48h à compter de la mise en ligne du formulaire.

Pour permettre au CA de débattre, il est possible à un votant de modifier son vote jusqu'au terme du scrutin.

Lorsqu'un vote à bulletin secret est requis, il est procédé à un vote à distance.

Article 8 - Déclaration d'intérêt

Les candidat.es personnes physiques au CA et les bénévoles à qui est confiée une fonction spécifique de longue durée remplissent et transmettent aux instances de l'association une déclaration d'intérêt. L'éligibilité au CA ou l'attribution d'une fonction spécifique de longue durée est conditionnée à la transmission de cette déclaration d'intérêt au CA et à l'approbation de cette dernière. Elle fait l'objet d'une publication sur le site de la Maison des Lanceurs d'Alerte.

La déclaration d'intérêt comporte a minima les informations suivantes :

- Activités rémunérées exercées à titre principal ou accessoire au cours des 5 dernières années ;
- Éventuelle prise de participation financière (notamment parts sociales, actions, obligations) dans un organisme privé ou mixte ou détention de droits de propriété intellectuelle ;
- Éventuelle participation à l'instance décisionnelle d'un organisme privé ou public ;
- Autres liens d'intérêts devant être portés à la connaissance de la Maison des Lanceurs d'Alerte.

Les membres du CA personnes morales font état de leurs sources de financement, y compris tout avantage en nature et mécénat de compétences.

Article 9 - Règles de déport

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt privé d'un.e administrateur.trice et/ou du représentant.e personne physique d'un.e administrateur.trice et un intérêt de la Maison des Lanceurs d'Alerte, qui est de nature à

influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

L'intéressé.e ou le CA veille à faire disparaître au plus tôt les circonstances qui ont fait naître le conflit d'intérêts ou à en corriger les effets.

Tout.e administrateur.trice en situation de conflit d'intérêts a l'obligation de se déporter et de ne pas participer aux débats que ce soit à l'occasion d'un vote ou à l'occasion de toutes activités de la Maison des Lanceurs d'Alerte. A titre d'exemple, tout.e administrateur.trice ou tout.e représentant.e physique de personnes morales qui serait appelé à voter sur une action impliquant une personne avec laquelle il entretient des liens financiers ou un parti politique auquel il/elle adhère doit se déporter.

Tout membre ou salarié.e de la Maison des Lanceurs d'Alerte qui perçoit une recette (honoraires, rémunérations, etc à l'exception de droits d'auteur) liée à son activité en cette qualité en reverse le montant (net d'impôt) à l'association ou soumet au CA les raisons pour lesquelles il/elle demande à ce dernier l'autorisation de la conserver. S'il s'agit d'un cadeau, il/elle demande pareillement s'il doit ou non être accepté et, dans l'affirmative, quelle destination il convient de lui donner.

Deux référent.es déontologue/alerte, paritaire sont nommés par le CA. Il et elle exercent leurs missions en toute indépendance et sont tenus à la confidentialité concernant les informations qui leur sont transmises.

En cas de doute sur la conduite à tenir, l'intéressé.e ou le CA saisit le et/ou la déontologue dans les meilleurs délais.

Article 10 – Montant des dons nécessitant un accord du CA

Le montant des dons nécessitant un accord du CA est fixé à 5 000 euros.

Article 11 – Montant des dépenses pouvant être engagées par le Bureau sans accord préalable du CA

Le montant des dépenses nécessitant un accord du CA est fixé à 2 500 euros.

Entre 500 et 2 500 euros, le Bureau peut ordonner toute dépense nécessaire au déroulement des activités de la Maison des Lanceurs d'Alerte. Le CA est ensuite informé de l'effectivité de la dépense.

En deçà de ce montant, le trésorier peut ordonner toute dépense nécessaire au déroulement des activités de la Maison des Lanceurs d'Alerte. Le bureau est ensuite informé de l'effectivité de la dépense.

Tout.e membre de la Maison des Lanceurs d'Alerte effectuant une dépense pour le compte de l'association en présente les pièces justificatives au trésorier ou à la trésorière pour être remboursé.e. Celui-ci ou celle-ci peut, lorsque la dépense n'a pas été préalablement autorisée par le Bureau ou le CA, soumettre la question au CA.

Article 12 – Règles de conduite

Tout.e membre de la Maison des Lanceurs d'Alerte s'engage :

- à ne pas diffuser des informations qui mettent en danger un lanceur d'alerte ou son alerte ;
- à ne pas participer sciemment, de façon directe ou indirecte, à tout acte contraire à l'intérêt général, que ce soit en sa qualité personnelle ou pour le compte d'une autre personne physique ou morale ;
- à participer à la lutte menée par la Maison des Lanceurs d'Alerte ;
- à ne pas utiliser sa qualité de membre à des fins personnelles et à ne pas faire, sans autorisation, de déclarations au nom de la Maison des Lanceurs d'Alerte ;
- à agir auprès des lanceurs d'alerte et auprès des autres membres de manière éthique et avec bienveillance, en respectant les personnes et les divergences d'opinion ;
- à ne pas se livrer à des actes ou proférer des paroles portant atteinte à la dignité des personnes ;
- à ne pas faire usage d'un comportement violent sur le plan physique ou verbal ;
- dans ses relations avec des tiers-partenaires, client.es, fournisseur.euses-, il s'attache à leur faire partager les valeurs de l'association et s'interdit de participer à des transactions qui ne les respecteraient pas.

Article 13 – Démission et exclusion des membres

La démission doit être adressée à l'un des co-présidents par simple lettre ou courriel. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Conformément aux statuts, l'exclusion d'un membre peut être proposée par le CA pour manquement grave aux valeurs de la charte, non-respect des statuts ou du règlement intérieur de l'association ou parce qu'il a causé un préjudice à l'association ou tenté de le faire. Le membre susceptible d'être exclu pour l'une de ces raisons peut demander, dans un délai de 15 jours, à être entendu dans le respect du contradictoire, par écrit ou par oral, par une commission de conciliation composée des membres du CA désignés par ce dernier. Cette commission a un mois pour présenter ses conclusions au CA qui prononce ou non l'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée à la majorité des deux-tiers des membres du CA et un double quorum fixé à la moitié de ses membres et à la moitié de ses membres issus du Collège d'Orientation Stratégique.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.