



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Approuvé par l'AG du 15 mai 2009

– En instance de validation par le Ministère de l'intérieur –

Préambule

Le règlement intérieur est établi en application de l'article 23 des statuts. Il précise les modalités d'application des dispositions statutaires.

ARTICLE 1 - MODALITÉS D'ADHÉSION

1.1 Les associations

(a) MODALITÉS D'ADHÉSION

Toute association désirant adhérer au CCFD, doit présenter une demande d'adhésion écrite adressée au Président du CCFD.

La demande est instruite par le Conseil d'administration qui peut demander tous compléments d'informations jugés souhaitables, et prendre tous les contacts nécessaires.

Le Conseil d'administration s'engage à assurer la confidentialité des documents et renseignements communiqués.

Le Conseil d'administration est tenu d'informer l'association postulante, des engagements qu'implique son adhésion au CCFD.

Après le dépôt de la demande d'adhésion, le Conseil d'administration informe l'Assemblée générale de cette demande d'adhésion et inscrit, à l'ordre du jour de l'Assemblée générale, un débat permettant de statuer sur l'adhésion.

(b) CRITÈRES D'ADHÉSION

Lorsqu'une association présente une demande d'adhésion au CCFD, le Conseil d'administration étudie la candidature à la lumière des critères ci-après définis :

- Être un mouvement ou service de l'Église catholique organisé à la dimension nationale, et être implanté dans un grand nombre de diocèses.
- Avoir une action internationale et/ou participer à une organisation internationale dans l'ordre de la solidarité avec les pays en développement.
- Avoir une existence d'au moins cinq années.
- Travailler en lien avec la conférence épiscopale et se situer dans le courant conciliaire.

- Assumer l'expérience du CCFD et adhérer explicitement à son action, dans le but d'un développement et d'un enrichissement réciproques. Pour cela, inscrire dans la vie normale du mouvement ou service, les objectifs du CCFD.
- S'engager comme mouvement ou service à participer à l'Assemblée générale et aux structures d'animation, par la présence effective d'un représentant mandaté. C'est le mouvement ou le service qui s'engage et non une personne.
- Communiquer au CCFD, en même temps que la demande d'adhésion :
 - les statuts de l'association,
 - un exposé des motifs qui ont entraîné la demande d'adhésion,
 - une présentation de l'association (nombre d'adhérents, nature des activités, implantation dans les diocèses, en France et à l'étranger, budgets, etc.),
 - un rapport d'activités, moral et financier, de l'année précédente,
 - tous autres documents jugés nécessaires.

(c) REPRÉSENTATION DES ASSOCIATIONS MEMBRES

Le responsable statutaire, au niveau national du mouvement ou du service membre du CCFD, représente de droit celui-ci au sein de l'Assemblée générale de l'association. Il peut mandater un délégué pour le représenter, en lui donnant la très large autonomie de décision exigée par le mode de fonctionnement du CCFD.

La cotisation de l'organisation membre est matérialisée par la prise en charge, par elle-même, des frais de sa représentation assidue aux instances statutaires du CCFD.

Le représentant mandaté de chaque mouvement ou service a pour tâche :

- D'être la voix de celui-ci dans les instances du CCFD.
- D'exprimer la façon de voir et de penser de son organisation, et d'apporter l'expérience de celle-ci en matière :
 - de sensibilisation et d'éducation au développement,
 - d'initiatives visant au développement des pays les plus pauvres.
- De rendre compte à son organisation :
 - des décisions prises, en particulier celles qui engagent une participation effective de tous ses membres à tous les niveaux de l'animation, en particulier diocésain,
 - des orientations et thèmes retenus par le CCFD des débats nés au sein des instances du CCFD,
 - des enseignements dégagés des relations partenariales.

Le représentant mandaté est tenu d'assurer une présence assidue aux réunions. En cas d'impossibilité, il prévient le Président. Il n'a pas de suppléant, mais en cas d'indisponibilité temporaire, l'association mandante peut, en prévenant le Président, désigner un délégué intérimaire.

Son vote engage l'organisation qui le mandate.

Il peut demander, au Président du CCFD, toute information qu'il juge utile pour sa mission, sachant qu'il est tenu d'en préserver la confidentialité.

(d) DÉMISSIONS, RADIATIONS

Démissions

En cas de décision de retrait d'une association adhérente, celle-ci est invitée à donner le motif de son retrait dans la lettre de démission adressée, conformément à l'article 4 des statuts, au Président ou au Conseil d'administration, qui peut demander à entendre des responsables de l'association. Le Conseil d'administration en informe l'Assemblée générale.

Radiations

Lorsqu'il envisage de prononcer une radiation en se fondant sur l'article 4 des statuts, le Conseil d'administration en informe l'Assemblée générale.

En cas de recours de l'association concernée auprès de l'Assemblée générale, celle-ci pourra demander que des responsables de l'association lui fournissent des explications soit par écrit, soit oralement et ce, même si le Conseil d'administration les a déjà entendues.

1.2 Les membres du réseau

(a) MODALITÉS D'ADHÉSION

Toute personne physique reconnaissant l'identité et les missions de l'association et désireuse de participer à son action, peut être membre du CCFD.

(b) CRITÈRES D'ADHÉSION

- Être en équipe locale et/ou travailler en lien avec la délégation diocésaine,
- Reconnaître l'identité catholique du CCFD,
- Assumer l'expérience du CCFD et adhérer explicitement à son action, dans le but d'un développement et d'un enrichissement réciproques,
- S'engager à participer à l'action du CCFD.

La matérialisation de l'appartenance au CCFD se traduit par une demande de l'intéressé et son inscription sur une liste de membres tenue par la Délégation diocésaine.

(c) DÉMISSIONS, RADIATIONS

Les modalités de démission et de radiation sont définies à l'article 4 des statuts.

ARTICLE 2 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2.1 Composition et fonctionnement de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale est composée :

- des délégués permanents avec droit de vote,
- d'invités sans droit de vote : le délégué général, l'aumônier national,
- de participants occasionnels sans droit de vote : selon la nature des travaux, toute personne compétente - interne ou externe au CCFD - sur décision du Bureau, ou à la demande de l'Assemblée générale.

2.2 Compétences

L'Assemblée générale est l'instance chargée de définir et d'orienter l'activité du CCFD dans le cadre de son statut et dans la ligne générale de sa mission.

Pour exercer ces responsabilités, l'Assemblée générale peut créer des commissions, permanentes ou temporaires, chargées d'établir des propositions dans les domaines pour lesquels elles ont été créées.

2.3 Convocation et ordre du jour

Le Président est chargé de la convocation matérielle de l'Assemblée décidée par le Conseil d'administration, ou sur demande écrite du ¼ au moins des membres permanents.

Le nombre de réunions annuelles de l'Assemblée générale est déterminé par le Conseil d'administration. Ce nombre ne peut être inférieur à 2 et est arrêté, après concertation avec l'Assemblée générale, qui approuve un calendrier annuel.

L'ordre du jour des réunions est adressé aux délégués, 15 jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

2.4 Déroulement des réunions

Les réunions de l'Assemblée générale sont présidées par le Président ou par un des membres permanents désigné par le Président. Le secrétariat de séance est assuré par le Secrétaire ou un des membres désigné par le Président.

(a) MANDAT

Tout délégué à un collège peut donner pouvoir à un membre de ce même collège ou à un membre du Bureau national du CCFD. Le pouvoir doit être donné par écrit et communiqué au Président, au plus tard à l'ouverture de la séance ; chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir en sus du sien.

(b) MAJORITÉ

Sauf pour les élections au Conseil d'administration, les décisions sont prises sans distinction de collèges. Dans les cas suivants la majorité requise doit être égale au 2/3 des membres présents ou représentés :

- modification des statuts et dissolution du CCFD,
- approbation du règlement intérieur et modification d'une ou plusieurs clauses.

Dans tous les autres cas la majorité requise pour l'adoption d'une décision est la majorité, formée de la moitié plus un des suffrages exprimés.

(c) SCRUTIN

Les votes ont lieu à mains levées ou à bulletins secrets.

Les votes ont lieu à bulletins secrets sur décision du Président ou à la demande d'un seul membre ayant droit de vote et dans tous les cas où la majorité des 2/3 est requise.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

2.5 Procès-verbal des réunions

Il est tenu un procès-verbal des réunions de l'Assemblée générale. Sa forme est laissée à l'initiative du Conseil d'administration. Toutefois, le procès-verbal doit clairement faire apparaître les décisions votées par l'Assemblée générale, avec mention du résultat de chaque vote.

Le procès-verbal est établi et signé par le Secrétaire et contresigné par le Président. Il est archivé au Siège du CCFD. Le texte du procès-verbal est diffusé à tous les membres et invités, au plus tard avec la convocation à la réunion suivante de l'Assemblée générale. A l'ordre du jour de cette réunion, doit figurer l'approbation du procès-verbal précédent.

ARTICLE 3 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Dispositions pour la tenue des réunions du Conseil d'administration

Participent aux réunions du Conseil d'administration sans droit de vote :

- Le Délégué général,
- l'Aumônier national.

Le Conseil d'administration peut s'adjoindre, pour tout ou partie de ses travaux, des personnalités internes ou externes et des membres du personnel. Ils ont un rôle consultatif.

La présidence des réunions est assurée par le Président ou, à défaut, par le Secrétaire, le Trésorier ou un autre membre du Conseil désigné par le Président.

3.2 Compétences

Le Conseil d'administration est l'organe exécutif de l'Assemblée générale.

A ce titre :

- il établit l'ordre du jour de l'Assemblée générale,
- il assure l'exécution des décisions prises par celle-ci et lui en rend compte,
- il veille à la bonne coordination des activités du CCFD et aux liens avec les instances associatives, régionales, diocésaines et locales du CCFD,
- il est responsable de la mise en place des structures d'animation et assure le suivi de leurs activités,
- il contrôle la gestion administrative et financière du CCFD, et arrête les comptes de l'exercice à présenter à l'Assemblée générale,
- il participe à la surveillance et au contrôle des filiales, en conformité avec leur statut juridique,

- il assume les responsabilités statutaires en matière d'élection, de gestion immobilière, d'emprunt,
- il adopte, ou rejette, les initiatives de partenaires qui lui sont présentées, ainsi que les conventions pluriannuelles,
- il adopte, ou rejette, les procédures « qualité » qui lui sont présentées par le Délégué général,
- il élabore et participe à la procédure de recrutement du Délégué général.

3.3 Modalités d'élection

Après appel à candidature, les candidats, issus de l'Assemblée générale, adressent au Président une lettre de candidature comportant l'accord de son mouvement ou service, ou de sa région.

La durée du mandat d'administrateur est de 3 ans, renouvelable 2 fois.

3.4 Responsabilité

Le Conseil d'administration est responsable de toutes ses décisions et actions devant l'Assemblée générale qui, en cas de désaccord, décide en dernier ressort.

3.5 Fonctionnement

Le Président, ou, par délégation, le Secrétaire, convoque le Conseil d'administration dans un délai ne pouvant être inférieur à une semaine.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an. D'autres réunions peuvent être convoquées soit par le Président, soit sur demande du quart au moins des membres du Conseil. En cas d'urgence exceptionnelle, le délai d'une semaine peut être réduit ; dans ce cas, l'ordre du jour ne comportera que les points relevant de l'urgence.

Tout membre absent peut donner un pouvoir écrit et signé à un autre membre du même collège ou à un membre du Bureau national, à effet de le représenter. Chaque membre présent ne peut détenir qu'un pouvoir ainsi délégué.

(a) QUORUM

La présence de la moitié des membres du Conseil d'administration est nécessaire pour délibérer.

(b) RÉUNIONS

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sans distinction de collèges.

Le Secrétaire rédige et signe le procès-verbal de la réunion. Celui-ci est contresigné par le Président et archivé.

Copie du procès-verbal est transmise à tous les membres du Conseil d'administration, présents ou absents, au plus tard avec la convocation à la réunion suivante.

Un relevé des décisions est transmis aux membres de l'Assemblée générale.

ARTICLE 4 - LE BUREAU

4.1 Dispositions pour l'élection et le fonctionnement du Bureau

Participent aux réunions du Bureau l'aumônier national et le Délégué général.

Le Bureau peut s'adjoindre, si besoin est, des délégués choisis parmi les membres du Conseil d'administration qui reçoivent une mission dans un domaine particulier.

Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée générale au scrutin secret et à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

(a) SCRUTIN

Si plusieurs tours de scrutin sont nécessaires, après chaque tour infructueux, la liste des candidats sera établie comme suit pour le tour suivant :

- jusqu'au troisième tour compris : totalité des candidats,
- au 4ème tour, seuls les candidats ayant recueilli, au 3ème tour au moins, le quotient du nombre de votants potentiels par le nombre de candidats. A défaut, le scrutin s'arrête.
- au 5ème tour, le candidat ayant recueilli le plus de voix des membres présents ou représentés lors du 4ème tour. Si l'intéressé n'obtient pas alors la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés, le scrutin est déclaré infructueux. Il a pour conséquence la recherche de nouveaux candidats.

(b) DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du Bureau est de 3 ans, renouvelable 2 fois.

(c) ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES

Collégalement, le Bureau prépare et met en œuvre les décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration et veille à la bonne exécution des décisions prises dans le respect des statuts et du présent règlement intérieur.

4.2 Le Président

(a) CANDIDATURES

L'appel à candidatures est adressé aux associations adhérentes et aux Délégations diocésaines.

Tout candidat doit adresser, au Conseil d'administration, une lettre de candidature. Le Conseil d'administration doit alors :

- Prendre acte de cette candidature et instruire le dossier,
- Informer l'Assemblée générale et, à sa demande, organiser un ou plusieurs débats exploratoires avec ou sans la présence des candidats,
- Communiquer, aux associations adhérentes, et aux délégations diocésaines la liste des candidats et tenir à leur disposition tous renseignements complémentaires demandés,

- Communiquer, au Conseil permanent des Évêques de l'Église de France, la liste des candidats et tous renseignements complémentaires souhaités, et solliciter en retour l'agrément des candidatures présentées,
- Inscrire en temps voulu, à l'ordre du jour de l'Assemblée générale, le scrutin d'élection du Président.

En règle générale et sauf urgence (décès, démission, radiation, etc.), il conviendra de respecter les délais suivants :

- Date limite de dépôt des candidatures : 8 mois au moins avant la fin du mandat du Président en exercice.
- Date du scrutin : 6 mois au moins avant la fin du mandat du Président en exercice.

(b) ATTRIBUTIONS

Le Président assume, en concertation avec les autres membres du Bureau, la responsabilité de direction, de représentation, d'animation et de contrôle du CCFD, et des organismes ou filiales qui lui sont rattachés.

Il représente le CCFD dans tous les actes de la vie civile, administrative et judiciaire, et auprès des instances religieuses.

Il met en œuvre, avec les autres membres du Bureau, les décisions de l'Assemblée générale, prend les décisions d'application et contrôle leur exécution.

Le Président peut déléguer tout ou partie de ses attributions à titre temporaire ou permanent :

- au Secrétaire,
- au Trésorier.

Il peut également donner délégation, pour des tâches spécifiques et des missions ponctuelles, à toute personne choisie parmi les membres permanents de l'Assemblée générale.

Dans tous les cas de délégation, le Président conserve la responsabilité de définir, de contrôler et, éventuellement, de mettre fin à ces délégations.

(c) INCOMPATIBILITÉS

Pour sauvegarder l'indépendance et l'impartialité du CCFD, les fonctions de Président sont incompatibles avec :

- tout mandat électif de niveau national ou international,
- toute fonction d'autorité laïque ou religieuse de niveau national,
- toute fonction de niveau national ou international dans tout parti politique ou formation collective intervenant dans le débat social.

(d) DÉMISSION OU RÉVOCATION

Démission

En cas de démission, le Président est invité à faire connaître le motif de son retrait dans la lettre de démission qu'il devra adresser au Conseil d'administration. Celui-ci se réunit dans les plus brefs délais et entend ses explications.

Le Conseil d'administration peut alors décider de demander au Président démissionnaire de continuer à assumer ses fonctions jusqu'à une date à fixer en commun. Il prend toutes dispositions pour assurer l'intérim de la présidence.

Le Conseil d'administration informe par écrit, les membres de l'Assemblée générale, de la démission du Président dès qu'il en a connaissance, et porte la question à l'ordre du jour d'une Assemblée générale convoquée sous un mois. Celle-ci en débat et peut entendre le Président démissionnaire.

Révocation de mandat

L'Assemblée générale peut révoquer le Président pour raisons graves.

L'initiative de cette démarche appartient à l'Assemblée générale, sur demande du quart au moins de ses membres (Article 8).

Le Conseil d'administration porte la question, à l'ordre du jour d'une réunion spéciale de l'Assemblée générale convoquée, dans les meilleurs délais. Cette réunion est présidée par le Secrétaire ou un autre membre du Conseil d'administration.

L'Assemblée générale peut en débattre hors de la présence de l'intéressé. Ce dernier peut, dans ce cas, demander à être entendu par les membres de l'Assemblée générale. Cette possibilité ne peut lui être refusée.

La décision de l'Assemblée générale est prise à la majorité des 2/3 au moins des membres présents et représentés.

Un premier vote indicatif de la volonté de voter ou non sur la révocation, acquis à la même majorité, peut précéder le vote définitif, avec suspension de séance entre les deux votes.

L'Assemblée générale fixe la date de cessation de fonction.

Vacance

Dans tous les cas de vacance, des dispositions conservatoires seront décidées par le Conseil d'Administration et validées par l'Assemblée générale.

4.3 Le Trésorier

(a) CANDIDATURES

L'appel à candidatures est adressé aux associations adhérentes et aux délégations diocésaines.

Tout candidat doit adresser, au Président du CCFD, une lettre de candidature. Le Conseil d'administration doit alors :

- prendre acte de cette candidature et en informer l'Assemblée générale,
- inscrire à l'ordre du jour de l'Assemblée générale, en temps voulu, le scrutin d'élection du Trésorier. Ce scrutin peut être précédé, à la demande du ¼ au moins des membres permanents, d'un débat avec ou sans la présence des candidats.

En règle générale et sauf urgence (décès, démission, radiation, etc.), il est souhaitable de respecter les délais suivants :

- Date de dépôt des candidatures : 3 mois au moins avant la date de fin de mandat du Trésorier en exercice,
- Date du scrutin : 1 mois au moins avant la date de fin d'exercice du Trésorier en fonction.

Le mandat du Trésorier prend effet, au plus tard, à la date de fin de mandat de son prédécesseur, laquelle coïncidera, si possible, avec la date d'approbation des comptes de l'Exercice en Assemblée générale.

(b) ATTRIBUTIONS

Le Trésorier reçoit, du Président délégation dans les domaines administratif et financier.

A ce titre :

- Au sein du Bureau, il suit plus particulièrement l'exécution de décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration dans les domaines administratif et financier.
- Il suit l'organisation et le fonctionnement du système administratif et financier du CCFD et des organismes ou filiales rattachés.
- Il prépare le budget annuel en lien avec le(la) délégué(e) général(e), et le propose au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale.
- Il veille à l'exécution du budget en cours et assure un contrôle permanent de la gestion, à partir des rapports, analyses et documents comptables établis par le Délégué général.
- Il tient le Conseil d'administration et l'Assemblée générale informés de la situation financière et comptable.
- Il présente, dans un délai maximum de 6 mois après la clôture de l'Exercice, au Conseil d'administration puis à l'Assemblée générale, les comptes de l'Exercice clos et propose l'affectation des résultats.
- Il formule toute proposition, recommandation et observation qu'il juge nécessaire à une gestion saine et à une situation financière compatible avec les objectifs définis par l'Assemblée générale.
- Il veille à préserver ou à reconstituer les réserves financières nécessaires, ainsi qu'à une bonne gestion du patrimoine de l'Association.

(c) DÉMISSION OU RÉVOCAION

Mêmes dispositions que pour le Président.

4.4 Le Secrétaire

(a) CANDIDATURES

L'appel à candidatures est adressé aux associations adhérentes et aux Délégations diocésaines.

Tout candidat doit adresser, au Président du CCFD, une lettre de candidature. Le Conseil d'administration doit alors :

- Prendre acte de cette candidature et en informer l'Assemblée générale,
- Inscrire à l'ordre du jour de l'Assemblée générale, en temps voulu, le scrutin d'élection du Secrétaire. Ce scrutin peut être précédé, à la demande du ¼ au moins des membres permanents, d'un débat avec ou sans la présence des candidats.

En règle générale et sauf urgence imprévisible, (décès, démission, radiation, etc.), il est souhaitable de respecter les délais suivants :

- Date limite de dépôt des candidatures : 3 mois avant la date de fin du mandat du Secrétaire en exercice,
- Date du scrutin : 1 mois au moins avant la fin du mandat du Secrétaire en exercice.

(b) ATTRIBUTIONS

Le Secrétaire seconde le Président dans les domaines juridiques de la vie associative.

A ce titre :

- Il veille au respect, par le CCFD, de la législation propre aux associations,
- Il s'assure des Conseils juridiques nécessaires au bon fonctionnement du CCFD,
- Il assure ou contrôle la rédaction des procès-verbaux des instances statutaires, tient les registres, prépare les délibérations de l'Assemblée générale,
- Il est chargé des archives de l'association,
- Il veille au respect des dispositions des statuts et du règlement intérieur,
- Il assure, en l'absence du Président, la présidence des réunions des instances statutaires,
- Il peut recevoir délégation du Président pour représenter l'association dans certaines actions en justice, ou pour des représentations extérieures, et dans les organismes ou filiales rattachés au CCFD.

(c) DÉMISSION OU RÉVOCATION

Mêmes dispositions que pour le Président.

ARTICLE 5 - LE DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL

Le Délégué général est engagé par le Président. Ce dernier, avant l'embauche, doit solliciter auprès du Conseil Permanent des Évêques de l'Église de France l'agrément des candidatures présentées.

Il applique la stratégie et les décisions prises par le Conseil d'Administration, l'Assemblée générale et, par délégation, par le Bureau et le Président.

La délégation du Président du Conseil d'Administration au Délégué général concerne, en particulier, l'ensemble des activités opérationnelles, administratives et financières, nécessaires à la bonne marche quotidienne de l'association, ainsi que toutes les mesures nécessaires à la préparation des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale, du Bureau et du Président.

Le Délégué général rend compte, régulièrement, de ses activités au Bureau, au Conseil d'Administration et à l'Assemblée générale.

ARTICLE 6 - LES COMMISSIONS NATIONALES

Quatre Commissions nationales permanentes sont instituées Il s'agit :

- de la Commission Education au Développement (CEAD)
- de la Commission Administrative et Financière (CAF)
- de la Commission du Partenariat International (CPI)
- de la Commission Collecte et Communication (CCC)

ainsi que deux comités :

- le comité permanent de financement (CPF)
- le comité plaidoyer (CPL)

Ces Commissions et/ou comités se réunissent au minimum deux fois par an.

6.1 Les Commissions

(a) RÔLE

Ces Commissions ont pour tâches :

- de faire des propositions aux instances nationales (Conseil d'administration, Assemblée générale) sur les orientations à prendre et sur les objectifs à poursuivre ;
- de préparer les débats et les décisions de l'Assemblée générale, et du Conseil d'administration ;
- de conduire, au bénéfice de l'association et avec le concours des personnels salariés, des actions de concertation, d'étude, de recherche, d'évaluation et d'en présenter les résultats aux diverses instances nationales ;
- d'exercer une mission de vigilance sur l'exécution des décisions des instances nationales sur la thématique de la commission.

Les Commissions sont des lieux de partage et de dialogue entre l'échelon national et les instances régionales et/ou diocésaines et les salariés. Elles permettent de vérifier la mise en œuvre des orientations et objectifs décidés par l'Assemblée générale et de recueillir les suggestions et propositions émanant des Délégations diocésaines et des Mouvements et Services d'Église (MSE).

(b) COMPOSITION

Les Commissions sont composées :

- de représentant des MSE,
- de représentants des régions,
- du directeur de la direction concernée.

Pour chaque Commission, les régions élisent un(e) suppléant(e) pour pallier l'absence éventuelle du ou d'un titulaire. Les délégué(e)s de région à ces commissions, titulaires ou suppléant, sont élus pour trois ans, leur mandat étant renouvelable deux fois.

Les représentants de MSE peuvent se faire remplacer, en cas d'absence, par un membre de leur mouvement ou service.

Selon les sujets traités, les responsables des commissions pourront faire appel à des personnes extérieures, notamment des salariés.

(c) MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS AUX COMMISSIONS

Pour les Mouvements et services :

Chaque Mouvement et Service désigne, selon des modalités qui lui sont propres, les délégués dans les commissions.

Pour les régions

Les candidats aux commissions sont présentés par les Délégations diocésaines de la région.

Peuvent être candidats, des membres de Délégation diocésaine en fonction. Si tel n'est pas le cas, les candidat(e)s élu(e)s s'engagent à participer aux sessions régionales et aux activités de leur délégation diocésaine.

L'appel à candidature est lancé par le Délégué de région et le Chargé de mission régional. Les candidatures doivent être connues suffisamment tôt pour être portées à la connaissance de l'ensemble des Délégations diocésaines au moins 3 semaines avant l'élection.

La procédure d'élection et la durée du mandat sont identiques à celles du Délégué de région. Cependant pour ces élections l'avis du Président national du CCFD n'est pas requis.

(d) FONCTIONNEMENT

Chaque commission est présidée par un membre du Conseil d'administration.

Le Président de la commission fixe l'ordre du jour en lien avec le directeur de la direction concerné.

Les travaux des commissions font l'objet de comptes rendus présentés au Conseil d'administration, qui décide, le cas échéant, d'en saisir l'Assemblée générale.

Les comptes rendus des commissions sont communiqués à l'Assemblée générale

Le calendrier annuel des réunions est arrêté par le Conseil d'administration. Toutefois, chaque commission peut organiser des réunions partielles ou plénières d'étude ou de réflexion, en plus des réunions planifiées.

6.2 Les comités

(a) RÔLE

Les tâches des comités sont de :

- Présenter au Conseil d'administration, pour validation, les initiatives des partenaires et la politique de plaidoyer du CCFD et les axes retenus ;
- Informer régulièrement le Conseil d'administration des initiatives et des actions de plaidoyer retenus dans le cadre des axes préalablement définis ;
- Suivre l'évaluation des initiatives retenues et des actions de plaidoyer engagées ;
- Permettre de renforcer l'information sur les initiatives et la politique de plaidoyer du CCFD, et son appropriation par l'association.

(b) COMPOSITION

Les comités sont composés :

- de représentant des MSE, désignés par les MSE;
- de représentants des régions, désignés par les Délégués de régions ;
- des salariés concernés.

(c) FONCTIONNEMENT

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil d'administration.

Le Président du comité fixe l'ordre du jour en lien avec le directeur de la direction concernée.

Les travaux des comités font l'objet de comptes rendus présentés au Conseil d'administration, qui décide, le cas échéant, d'en saisir l'Assemblée générale.

Les comptes rendus des comités sont communiqués à l'Assemblée générale

Le calendrier annuel des réunions est arrêté par le Conseil d'administration. Toutefois, chaque comité peut organiser des réunions partielles ou plénières d'étude ou de réflexion, en plus des réunions planifiées.

ARTICLE 7 - ORGANISATION DIOCÉSAINE

La *Délégation diocésaine* constitue dans chaque diocèse, en lien avec l'évêque local, une antenne de l'association nationale dont elle est juridiquement dépendante.

Lorsque des considérations particulières l'exigent (géographie régionale, non coïncidence des limites du département et du diocèse, etc.) et sur décision du Conseil d'Administration, plusieurs délégations diocésaines peuvent être créées dans un même diocèse.

La délégation diocésaine est animée par une équipe d'animation.

7.1 Rôle de la Délégation diocésaine

La Délégation diocésaine assure localement les missions du CCFD.

Représentante du CCFD, elle

- assure la permanence des liens avec les autorités laïques et religieuses ainsi qu'avec les mouvements et associations locales,
- élit les membres de l'équipe d'animation.

Réunie en Assemblée diocésaine,

- Elle élabore les priorités et stratégies d'animation au niveau du diocèse dans le cadre des orientations générales du CCFD.
- Elle met en place des commissions et des groupes de travail.

7.2 Modalités de fonctionnement de la Délégation diocésaine

L'équipe d'animation peut, avec l'accord du Conseil d'administration de l'association, accepter des représentants d'autres mouvements ou services d'Église qui sont localement désireux de participer à l'action du CCFD.

7.3 L'équipe d'animation

(a) RÔLE DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

- L'équipe d'animation anime la Délégation diocésaine.
- Elle organise les activités du CCFD dans le diocèse, soit directement, soit en déléguant certaines activités aux commissions ou à des groupes de travail créés par l'Assemblée.
- Elle propose des priorités au vu de l'analyse du contexte local et des missions et orientations du CCFD.
- Elle convoque et prépare les ordres du jour et l'animation des réunions.
- Elle met en œuvre les objectifs d'animation arrêtés par la Délégation diocésaine réunie en Assemblée diocésaine et décide d'un budget correspondant qu'elle présente au Trésorier national.
- Elle entretient des liens réguliers avec les responsables ecclésiastiques du diocèse (évêque, équipe épiscopale, Conseil diocésain de la solidarité, Conseil pastoral...) ; avec les MSE de la collégialité, avec lesquels elle peut établir des engagements mutuels définissant les modalités de l'implication de leurs membres et responsables dans la mise en œuvre des missions du CCFD ; avec les instances nationales de l'association, avec le Délégué de région et avec les salariés en région.
- Elle organise la collecte.
- Elle s'assure du bon fonctionnement des commissions ou groupes de travail et fait régulièrement le point de l'avancée de leurs travaux et de la pertinence de leurs activités.
- Elle a le souci du suivi, de l'accompagnement et de la formation des équipes locales, des MSE et des animateurs isolés.
- Elle détermine les participations du CCFD à des collectifs locaux, en concertation avec le Bureau national.
- Elle établit un rapport d'activités annuel et un bilan financier qu'elle transmet au siège national de l'association.

(b) COMPOSITION DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

L'équipe d'animation diocésaine se compose :

- au minimum du Président, du Trésorier, du Secrétaire élus ainsi que de l'Aumônier désigné par l'évêque.
- de personnes élues avec des attributions particulières (trésorier adjoint, relations médias, responsable Jeunes, formation... et plus généralement toute fonction qui pourrait s'avérer utile pour l'efficacité de son action).

Les membres de l'équipe d'animation sont élus pour 3 ans.

Leur mandat est renouvelable 2 fois.

Les membres de l'équipe d'animation participent à des rencontres régionales destinées à favoriser les échanges et la coordination entre les Délégations diocésaines d'une même région.

(c) MODALITÉS D'ÉLECTION DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

L'aumônier est nommé par l'évêque du diocèse.

Les autres membres sont élus.

Les personnes élues aux fonctions de Président, de Trésorier et de Secrétaire doivent être agréés par le Président national du CCFD ; les candidatures au poste de Président sont en outre soumises à l'évêque local pour avis.

Avant chaque nouvelle élection un appel à candidature est adressé aux mouvements et services de la collégialité présents dans le diocèse, ainsi qu'aux membres du réseau.

Préalablement à l'élection d'un nouveau Président de la délégation diocésaine, l'équipe d'animation vérifiera dans des délais suffisants que la ou les candidature(s) ne rencontre(nt) pas d'opposition de l'évêque.

Nul ne peut être candidat aux fonctions de Président, Secrétaire, et Trésorier s'il n'a été, au préalable, membre de l'équipe d'animation pendant au moins un an.

Procédure

Les électeurs sont les membres de la Délégation diocésaine

Les organisations non membres du CCFD qui participent à la délégation diocésaine peuvent faire partie de l'ensemble des électeurs après accord du Président national.

Tout électeur peut donner ou recevoir une procuration d'un autre électeur (et une seule).

Cette procuration doit être écrite.

L'élection ne peut valablement avoir lieu, dans un premier temps, que si la moitié plus un des électeurs sont présents ou représentés ; si ce quorum n'est pas atteint, une seconde réunion devra être convoquée dans un délai qui ne pourra être inférieur à 15 jours ; l'élection pourra alors avoir lieu quel que soit le nombre d'électeurs présent.

Le Président, le Secrétaire et le Trésorier sont élus séparément.

Les votes ont lieu à bulletins secrets.

Nul ne peut être déclaré élu s'il n'a obtenu au moins les deux tiers des voix des électeurs présents ou représentés.

7.4 Règles de fonctionnement

L'Assemblée diocésaine se réunit au moins deux fois par an.

Les décisions se prennent habituellement à la majorité des présents.

Toutefois, si le Président de la Délégation diocésaine estime que la décision soumise au vote le justifie, il fait procéder au vote selon les modalités prévues pour l'élection des membres de l'équipe d'animation.

Dans l'hypothèse où

- une décision de la Délégation diocésaine ou de l'équipe d'animation est susceptible de compromettre l'action du CCFD dans le diocèse ou de remettre en cause les orientations générales de l'association,
- le comportement d'un membre de l'équipe d'animation lui paraît incompatible avec l'identité et la mission du CCFD,

le Président national du CCFD peut mettre fin aux fonctions de l'intéressé ou de l'équipe d'animation après avoir entendu la ou les personnes concernées.

Quand une délégation diocésaine est dépourvue à la fois de Président et de Trésorier, les actes qui requièrent leur signature sont signés par le Président national ou son délégué.

ARTICLE 8 - ÉCHELON RÉGIONAL

Le territoire français du CCFD est découpé en régions ; chacune de ces régions regroupe un certain nombre de délégations diocésaines.

8.1 Les sessions régionales

Les équipes d'animation des délégations diocésaines se retrouvent en rencontres régionales au moins deux fois par an. Ces rencontres sont un lieu de concertation et de coordination régionale pour la mise en œuvre des missions du CCFD notamment l'animation du Carême, la gestion de la collecte diocésaine et l'éducation au développement. Elles sont également un lieu de réflexion et de détermination d'actions inter diocésaines et/ou régionales (immersions, accueil des partenaires pour la campagne de carême, formation, etc.).

C'est au cours des rencontres régionales que sont élus :

- les délégués des délégations diocésaines à l'Assemblée générale ci-après dénommés Délégués de région
- les délégués des délégations diocésaines aux commissions nationales

Elles sont animées par le Délégué de région et le chargé de mission régional salarié de l'association. Leur ordre du jour est établi par le Délégué de région et le chargé de mission régional en concertation avec les présidents des délégations diocésaines et les délégués aux commissions nationales et le chef de service régional.

C'est dans ce cadre que les élus de la région dans les instances nationales doivent prendre avis des équipes d'animation diocésaines et rendre compte des débats auxquels ils participent.

Les membres de l'Assemblée générale peuvent, si ils en manifestent le désir ou si ils sont invités, participer aux rencontres régionales.

8.2 Le Délégué de Région

(a) RÔLE

Délégué de la région à l'Assemblée générale, il est membre de droit de cette instance. Il n'est pas prévu de suppléant.

Il exerce sa responsabilité en lien étroit avec le chargé de mission régional salarié de l'association.

La responsabilité nationale du Délégué de Région le rend garant :

- de la cohérence régionale eu égard aux orientations nationales du CCFD,
- de la concertation au niveau régional en vue des réunions des instances nationales.

En outre,

- il favorise les échanges entre les délégations diocésaines de la région pour créer des dynamiques inter diocésaines ou régionales,
- il participe aux comités de pilotage des animateurs inter diocésains et des médiateurs réseau,
- il peut représenter le CCFD auprès des autorités administratives et politiques régionales par délégation du Président national.

(b) DURÉE DU MANDAT

Le mandat est d'une durée de 3 ans renouvelable deux fois.

Au terme de chacun des deux premiers mandats de 3 ans, une nouvelle élection a lieu selon la procédure indiquée ci-après.

(c) MODALITÉS D'ÉLECTION

Les candidats à l'élection des Délégués de région sont présentés par les Délégations diocésaines de la région.

Peuvent être candidats :

- le Délégué de région sortant (dans la limite de trois mandats selon disposition du point b) ci-dessus,
- les Présidents de Délégation diocésaine en exercice,
- les anciens Présidents de Délégation diocésaine mais encore en situation de responsabilité (membre de l'équipe d'animation, responsable de commissions...) au sein de leur Délégation diocésaine,
- à défaut, par dérogation et après accord du Président national, il pourra être fait appel à d'autres candidatures parmi les membres en responsabilité dans la Délégation diocésaine.

L'appel à candidature est lancé auprès des Délégations diocésaines par le Délégué de région en exercice et le Chargé de mission régional lors de la session régionale de janvier.

Les candidatures, motivées par écrit, après avoir reçu l'avis du Président national, sont communiquées aux équipes d'animation des Délégations diocésaines trois semaines au moins avant l'élection. Celle-ci a lieu à la session régionale de juin pour une prise de fonction effective en septembre.

Chaque Délégation diocésaine a une seule voix. La majorité des 2/3 est requise au premier tour et la majorité relative au tour suivant. L'élection a lieu à bulletin secret et son procès-verbal est transmis au Président national.

–ooOoo–