

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ONG HORIZON

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901

Dénomination statutaire	ONG HORIZON
Siège social	40C rue du Poirrier Fourrier, 95100 Argenteuil, France
Nature du document	Règlement intérieur complet interne
Fondement	Pris en application des statuts de ONG HORIZON
Adoption	Assemblée générale - majorité simple des membres présents ou représentés

Le présent règlement intérieur précise les modalités pratiques de fonctionnement de ONG HORIZON. Il ne peut pas modifier les statuts. En cas de contradiction, les statuts prévalent.

Table des matières

PRÉAMBULE	5
Article 1 - Objet et portée du règlement intérieur	5
TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
Article 2 - Principes de fonctionnement	5
Article 3 - Hiérarchie des documents internes	5
TITRE II - MEMBRES, ADHÉSION ET COTISATIONS	5
Article 4 - Catégories de membres	5
Article 5 - Droit de vote	6
Article 6 - Admission	6
Article 7 - Cotisations	6
Article 8 - Droits et obligations des membres	6
Article 9 - Registre des membres	6
TITRE III - ÉTHIQUE, CONFIDENTIALITÉ ET CONFLITS D'INTÉRÊTS	6
Article 10 - Charte éthique	6
Article 11 - Conflits d'intérêts	6
Article 12 - Confidentialité	6
Article 13 - Cadeaux, avantages et probité	7
Article 14 - Assemblée générale ordinaire	7
Article 15 - Assemblée générale extraordinaire	7
Article 16 - Convocation et ordre du jour	7
Article 17 - Quorum, pouvoirs et vote	7
Article 18 - Bureau de séance et procès-verbal	7
TITRE V - CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
Article 19 - Composition, mandat et élection	8
Article 20 - Attributions	8
Article 21 - Réunions du Conseil d'administration	8
Article 22 - Quorum et décisions	8
Article 23 - Cooptation et remplacement	8
TITRE VI - BUREAU, PRÉSIDENT, SECRÉTARIAT ET TRÉSORERIE	8
Article 24 - Composition du Bureau	8
Article 25 - Président	8
Article 26 - Secrétaire général	9
Article 27 - Trésorier	9
TITRE VII - DIRECTION GÉNÉRALE, DAF, PÔLES ET DÉPARTEMENTS	9
Article 28 - Direction générale	9
Article 29 - Lettres de mission et délégations	9
Article 30 - Directrice des Affaires Financières	9
Article 31 - Reporting opérationnel	9
TITRE VIII - COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL	10
Article 32 - Création des commissions	10
Article 33 - Fonctionnement	10

TITRE IX - ADMINISTRATION, ARCHIVES ET FORMALITÉS	10
Article 34 - Registres et archives.....	10
Article 35 - Formalités déclaratives	10
Article 36 - Signature des actes	10
TITRE X - GESTION FINANCIÈRE, DÉPENSES ET CONTRÔLE INTERNE	10
Article 37 - Exercice social et comptabilité	10
Article 38 - Budget prévisionnel.....	10
Article 39 - Comptes bancaires et procurations	11
Article 40 - Validation des dépenses	11
Article 41 - Seuil de double signature	11
Article 42 - Justificatifs et remboursements	11
Article 43 - Interdiction des paiements personnels et avantages indus.....	11
Article 44 - Suivi analytique des ressources	11
Article 45 - Contrôle interne et commissaire aux comptes	11
TITRE XI - RESSOURCES HUMAINES, BÉNÉVOLES ET INTERVENANTS	12
Article 46 - Distinction des statuts d'intervention.....	12
Article 47 - Bénévoles	12
Article 48 - Salariés, prestataires, volontaires et stagiaires.....	12
Article 49 - Protection des intervenants et honorabilité	12
TITRE XII - PROTECTION DES BÉNÉFICIAIRES ET DES MINEURS	12
Article 50 - Principe de protection	12
Article 51 - Signalement et traitement des risques	13
Article 52 - Droit à l'image des bénéficiaires.....	13
TITRE XIII - INTERVENTION INTERNATIONALE, ANTENNES ET ASSOCIATIONS JUMELLES	13
Article 53 - Principe général	13
Article 54 - Antenne ou représentation locale.....	13
Article 55 - Association jumelle locale	13
Article 56 - Convention et mandats du Conseil d'administration	13
Article 57 - Reporting local	13
TITRE XIV - PARTENARIATS, MÉCÉNAT, SPONSORING ET PRESTATIONS	14
Article 58 - Partenariats.....	14
Article 59 - Qualification des opérations	14
TITRE XV - COMMUNICATION, NOM, LOGO ET IMAGE	14
Article 60 - Communication officielle	14
Article 61 - Expression individuelle	14
Article 62 - Nom, logo et supports	14
TITRE XVI - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	14
Article 63 - Responsable de traitement et référent RGPD	14
Article 64 - Registre des traitements	14
Article 65 - Information et droits des personnes	14
Article 66 - Sécurité, données sensibles et transferts internationaux	15
Article 67 - Violation de données et interdiction de vente	15

TITRE XVII - DISCIPLINE ET SANCTIONS	15
Article 68 - Manquements	15
Article 69 - Instruction par la Direction générale	15
Article 70 - Procédure contradictoire	15
Article 71 - Décision et recours	15
TITRE XVIII - BIENS, MATÉRIEL ET PATRIMOINE	15
Article 72 - Inventaire et mise à disposition	15
Article 73 - Acquisition, cession et location.....	16
TITRE XIX - MODIFICATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	16
Article 74 - Modification.....	16
Article 75 - Opposabilité	16
Article 76 - Entrée en vigueur.....	16
SIGNATURES	16

PRÉAMBULE

Article 1 - Objet et portée du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts de ONG HORIZON. Il précise les modalités pratiques de fonctionnement de l'association, notamment l'organisation interne, les membres, les assemblées, le Conseil d'administration, le Bureau, la Direction générale, les finances, les ressources humaines, les partenariats, les antennes, les associations jumelles locales, la protection des bénéficiaires, les données personnelles et la discipline.

Il s'applique à l'ensemble des membres, dirigeants, bénévoles, salariés, volontaires, stagiaires, mandataires, responsables de projet, responsables locaux, partenaires autorisés et personnes intervenant pour le compte de ONG HORIZON, dans la limite de leur relation avec l'association.

Le règlement intérieur ne peut ni modifier les statuts, ni créer une règle contraire à ceux-ci. En cas de contradiction, les statuts prévalent.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2 - Principes de fonctionnement

ONG HORIZON agit selon les principes de solidarité, dignité humaine, neutralité, indépendance, intégrité, non-discrimination, transparence, bonne gestion des fonds et protection des bénéficiaires.

Toute action conduite au nom de l'association doit être conforme à l'objet statutaire, aux décisions régulières de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration, aux délégations écrites accordées, ainsi qu'aux lois françaises et aux lois locales applicables dans les pays d'intervention.

Article 3 - Hiérarchie des documents internes

L'organisation interne repose, par ordre de priorité, sur les statuts, le présent règlement intérieur, les chartes et procédures adoptées par le Conseil d'administration, les conventions approuvées, les décisions régulières des organes compétents et les usages internes non contraires à ces documents.

Les chartes et procédures internes peuvent notamment porter sur la protection des bénéficiaires, la prévention des abus, la gestion financière, les remboursements, les données personnelles, la communication, le bénévolat, les partenariats, les antennes et les associations jumelles locales.

TITRE II - MEMBRES, ADHÉSION ET COTISATIONS

Article 4 - Catégories de membres

Conformément aux statuts, l'association comprend notamment des membres fondateurs, membres officiels, membres actifs ou adhérents, membres bénévoles, membres d'honneur et partenaires.

Le membre officiel est la personne admise ou reconnue comme telle par l'Assemblée générale ordinaire ou, par délégation, par le Conseil d'administration. Il adhère aux statuts et au présent règlement intérieur, participe de manière régulière ou significative à la vie de l'association, est inscrit comme membre officiel dans le registre des membres et, lorsque la cotisation est exigible, doit être à jour de celle-ci pour exercer son droit de vote.

Le membre actif ou adhérent est la personne qui participe aux activités ou projets de l'association, adhère aux statuts et au présent règlement intérieur et s'acquitte, lorsque cela est exigible, de la cotisation décidée par l'Assemblée générale ordinaire.

Les membres bénévoles interviennent librement dans le cadre d'une mission associative sans lien de subordination salariale ni contrepartie financière. Les membres d'honneur sont reconnus pour leur contribution particulière. Les partenaires coopèrent avec l'association dans le cadre d'une convention ou d'un accord, sans acquérir automatiquement la qualité de membre.

La qualité de membre officiel, actif ou adhérent se perd dans les cas prévus par les statuts, notamment démission, non-paiement de la cotisation lorsqu'elle est obligatoire, perte des conditions d'admission, suspension ou radiation prononcée selon la procédure disciplinaire.

Article 5 - Droit de vote

Seuls disposent du droit de vote en Assemblée générale les membres officiels à jour de leurs obligations ainsi que les membres actifs ou adhérents à jour de leur cotisation lorsque celle-ci est exigible.

Les membres d'honneur, bénévoles non adhérents, partenaires et invités peuvent être conviés aux réunions avec voix consultative, sans droit de vote, sauf décision régulière contraire dans les limites des statuts.

Article 6 - Admission

Toute demande d'adhésion est formulée par écrit ou par tout moyen validé par le Conseil d'administration. Elle comporte l'identité du demandeur, la catégorie demandée et l'engagement de respecter les statuts, le présent règlement intérieur et les valeurs de ONG HORIZON.

Le Conseil d'administration, ou la personne qu'il délègue, examine les demandes d'adhésion. L'adhésion peut être refusée pour motif légitime lié notamment à l'objet, aux valeurs, à la sécurité, à la protection des bénéficiaires, à l'indépendance ou au bon fonctionnement de l'association.

Article 7 - Cotisations

Le montant des cotisations est fixé ou validé par l'Assemblée générale ordinaire, sur proposition du Conseil d'administration. La décision précise, le cas échéant, les catégories de cotisations, leur périodicité, les modalités de paiement et les éventuelles exonérations.

Le Conseil d'administration peut proposer une grille de cotisations et organiser son application pratique. Il peut aussi proposer à l'Assemblée générale des adaptations selon les besoins de l'association, les actions engagées, la situation des membres ou les contraintes locales.

En cas d'urgence ou de nécessité de fonctionnement entre deux Assemblées générales, le Conseil d'administration peut décider d'une mesure provisoire relative aux modalités de paiement, sous réserve d'information ou de ratification par la prochaine Assemblée générale ordinaire.

Article 8 - Droits et obligations des membres

Tout membre peut recevoir les informations essentielles sur la vie de l'association, participer aux activités ouvertes à sa catégorie, présenter des observations avant toute sanction le concernant et, lorsqu'il dispose du droit de vote, participer aux Assemblées générales.

Tout membre s'engage à respecter les statuts, le présent règlement intérieur, les décisions régulières de l'association, la confidentialité des informations sensibles, la dignité des bénéficiaires et l'image de ONG HORIZON.

Article 9 - Registre des membres

Le Secrétaire général tient un registre des membres indiquant notamment l'identité, la catégorie, la date d'adhésion, le statut de cotisation lorsque celle-ci est exigible, ainsi que la date et le motif de fin d'adhésion le cas échéant.

Ce registre est conservé dans le respect des règles relatives à la protection des données personnelles.

TITRE III - ÉTHIQUE, CONFIDENTIALITÉ ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 10 - Charte éthique

Le Conseil d'administration peut adopter une charte éthique précisant les règles de comportement applicables aux membres, dirigeants, salariés, bénévoles, volontaires, stagiaires, mandataires, partenaires et responsables locaux.

Cette charte peut notamment traiter de la probité, du respect des bénéficiaires, de la prévention des abus, de la lutte contre la corruption, de la neutralité, de la confidentialité, de la non-discrimination et de l'utilisation des ressources.

Article 11 - Conflits d'intérêts

Tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit être déclaré sans délai au Président, au Secrétaire général ou au Conseil d'administration. Constitue notamment un conflit d'intérêts le fait de participer à une décision concernant un proche, une entreprise personnelle, une structure partenaire liée à soi, un avantage financier personnel ou une dépense dont on serait directement bénéficiaire.

La personne concernée s'abstient de participer au vote et peut être écartée du débat lorsque cela est nécessaire à la protection de l'association. Les déclarations de conflits d'intérêts sont conservées par le Secrétaire général ou par toute personne désignée par le Conseil d'administration.

Article 12 - Confidentialité

Les informations personnelles, financières, sociales, médicales, stratégiques ou relatives aux bénéficiaires ne peuvent être communiquées qu'aux personnes autorisées et uniquement pour les besoins de la mission.

L'obligation de confidentialité se poursuit après la fin de la mission, de l'adhésion, du mandat, du contrat ou de la convention.

Article 13 - Cadeaux, avantages et probité

Aucune personne intervenant pour l'association ne peut solliciter ou accepter un avantage, cadeau, commission, paiement ou faveur susceptible de compromettre son indépendance ou celle de ONG HORIZON.

Les cadeaux d'usage de faible valeur peuvent être tolérés s'ils restent exceptionnels, transparents et sans contrepartie. Tout avantage significatif doit être déclaré au Président, à la DAF ou au Conseil d'administration.

TITRE IV - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 14 - Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire. Elle est convoquée au moins quinze jours avant la date prévue, sauf urgence motivée.

Elle entend le rapport moral du Président, approuve le rapport d'activité, approuve les comptes, vote le budget de l'année suivante, fixe ou valide le montant des cotisations, élit ou renouvelle les membres du Conseil d'administration et du Bureau lorsque cela est prévu, et délibère sur les orientations générales.

Article 15 - Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire est une assemblée exceptionnelle. Elle est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution, la fusion, l'apport d'actifs ou toute décision affectant les règles fondamentales de l'association.

Elle est convoquée spécialement dans les conditions prévues par les statuts.

Article 16 - Convocation et ordre du jour

La convocation indique l'ordre du jour, la date, l'heure, le lieu ou les modalités de participation à distance, ainsi que les documents utiles à la préparation des décisions.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'administration. Tout membre ayant droit de vote peut demander l'inscription d'une question par écrit, dans un délai raisonnable avant l'Assemblée. Le Conseil d'administration apprécie la recevabilité et l'opportunité de l'inscription demandée.

Article 17 - Quorum, pouvoirs et vote

Les règles de quorum sont celles fixées par les statuts. Chaque membre votant peut détenir au maximum deux pouvoirs, sauf règle plus restrictive décidée par l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration pour une réunion déterminée.

Le vote peut avoir lieu à main levée, à bulletin secret, par correspondance ou par voie électronique sécurisée. Le bulletin secret est organisé lorsqu'il est demandé par le bureau de séance ou par au moins un dixième des membres présents ou représentés.

Article 18 - Bureau de séance et procès-verbal

Chaque Assemblée générale est présidée par le Président ou, en cas d'empêchement, par une personne désignée par le Conseil d'administration. Un secrétaire de séance rédige le procès-verbal.

Le procès-verbal mentionne la date, le lieu, les membres présents et représentés, l'ordre du jour, le résumé des débats, les résolutions et le résultat des votes. Il est signé par le président de séance et le secrétaire de séance.

TITRE V - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 19 - Composition, mandat et élection

Le Conseil d'administration est composé de trois à quinze membres élus par l'Assemblée générale pour une durée de cinq ans. Les administrateurs sont rééligibles.

Les candidatures sont adressées par écrit au Président ou au Secrétaire général avant l'Assemblée appelée à élire ou renouveler le Conseil d'administration, sauf acceptation d'une candidature en séance par le bureau de séance.

Article 20 - Attributions

Le Conseil d'administration définit les orientations stratégiques, contrôle la gestion, arrête les comptes avant présentation à l'Assemblée générale, prépare les Assemblées, autorise les engagements importants, supervise les délégations, valide les procédures internes et veille au respect des statuts.

Il valide la création, la modification ou la fermeture des antennes, représentations, bureaux locaux et coopérations avec des associations jumelles locales. Il approuve les conventions importantes, les procurations, les mandats, les budgets et les règles de contrôle interne.

Article 21 - Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation du Président ou d'au moins un tiers de ses membres.

La convocation est adressée au moins sept jours avant la date prévue, sauf urgence. Les réunions peuvent se tenir en présence physique, à distance ou de manière mixte.

Article 22 - Quorum et décisions

Le Conseil d'administration délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Un administrateur peut détenir un pouvoir d'un autre administrateur, sauf décision contraire du Conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 23 - Cooptation et remplacement

En cas de vacances d'un poste d'administrateur, le Conseil d'administration peut procéder à une cooptation provisoire, soumise à ratification lors de la prochaine Assemblée générale.

Le mandat du membre coopté prend fin à la date à laquelle aurait expiré le mandat du membre remplacé.

TITRE VI - BUREAU, PRÉSIDENT, SECRÉTARIAT ET TRÉSORERIE

Article 24 - Composition du Bureau

Le Conseil d'administration élit en son sein un Bureau composé au minimum d'un Président, d'un Secrétaire général et d'un Trésorier. Il peut également désigner un ou plusieurs vice-présidents, secrétaires adjoints, trésoriers adjoints ou fonctions utiles.

Les fonctions du Bureau sont exercées dans la limite des statuts, du présent règlement intérieur, des décisions du Conseil d'administration et des délégations écrites accordées.

Article 25 - Président

Le Président représente l'association dans les actes de la vie civile, convoque et préside les réunions, veille à l'exécution des décisions et peut signer les actes autorisés.

Il peut déléguer certains pouvoirs par écrit, sous réserve des pouvoirs réservés à l'Assemblée générale, au Conseil d'administration, à la DAF ou à d'autres fonctions définies par les statuts.

Article 26 - Secrétaire général

Le Secrétaire général veille aux convocations, procès-verbaux, registres, archives, formalités déclaratives et documents administratifs de l'association.

Il tient ou supervise le registre des membres, le registre des délibérations, les décisions internes, les conventions et les documents officiels, dans le respect des règles de confidentialité et de protection des données.

Article 27 - Trésorier

Le Trésorier assure le suivi des comptes, caisses, portefeuilles, budgets et situations financières, notamment ceux liés aux extensions, actions locales, antennes et projets, dans le cadre fixé par le Conseil d'administration et en coordination avec la DAF.

Il prépare ou contribue à préparer le rapport financier, le budget prévisionnel et les documents financiers soumis à l'Assemblée générale. Il ne peut engager des dépenses ou comptes bancaires en dehors des délégations, seuils et procédures financières applicables.

TITRE VII - DIRECTION GÉNÉRALE, DAF, PÔLES ET DÉPARTEMENTS

Article 28 - Direction générale

Le Conseil d'administration peut mettre en place une Direction générale, des directions, pôles ou départements opérationnels chargés de mettre en œuvre les décisions de l'association.

La Direction générale agit sous l'autorité du Conseil d'administration. Elle ne se substitue pas aux pouvoirs de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration.

Article 29 - Lettres de mission et délégations

Toute nomination à une fonction de direction, de responsable de pôle, de département ou de projet peut donner lieu à une lettre de mission précisant le périmètre, la durée, les responsabilités, les limites financières, les obligations de reporting et les conditions de révocation.

Aucun engagement juridique, financier, contractuel ou territorial ne peut être pris au nom de l'association en dehors d'une délégation écrite régulière.

Article 30 - Directrice des Affaires Financières

La DAF, entendue comme Directrice des Affaires Financières ou personne exerçant cette fonction, coordonne la gestion financière, la validation des dépenses, les procédures de paiement, les procurations, le contrôle des justificatifs et la consolidation des informations financières.

La DAF agit sous le contrôle du Conseil d'administration. Elle travaille en coordination avec le Trésorier, qui suit les comptes, portefeuilles, caisses, budgets et extensions locales selon le cadre défini.

Article 31 - Reporting opérationnel

Les directeurs, responsables de pôles, responsables de départements, responsables de projets et mandataires rendent compte périodiquement de leurs actions au Conseil d'administration, à la Direction générale ou à la personne désignée.

Tout incident significatif, risque financier, difficulté juridique, signalement relatif aux bénéficiaires, problème de sécurité, atteinte à l'image ou violation de données doit être communiqué sans délai.

TITRE VIII - COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

Article 32 - Création des commissions

Le Conseil d'administration peut créer des commissions permanentes ou temporaires, notamment en matière de finances, projets, éthique, protection des bénéficiaires, communication, partenariats, RGPD ou suivi des actions internationales.

Ces commissions instruisent les dossiers et formulent des recommandations. Elles ne disposent pas d'un pouvoir de décision autonome, sauf délégation expresse, écrite et limitée du Conseil d'administration.

Article 33 - Fonctionnement

Chaque commission est placée sous la responsabilité d'une personne désignée par le Conseil d'administration. Elle peut associer des membres, bénévoles, salariés, experts ou partenaires selon les besoins.

Les travaux des commissions font l'objet d'un compte rendu transmis au Conseil d'administration.

TITRE IX - ADMINISTRATION, ARCHIVES ET FORMALITÉS

Article 34 - Registres et archives

L'association conserve notamment les statuts, le règlement intérieur, les procès-verbaux, les registres des membres, les comptes, conventions, contrats, justificatifs, rapports d'activité, décisions du Conseil d'administration, délégations, procurations, chartes et procédures internes.

Les documents peuvent être conservés sous format papier ou numérique sécurisé, pendant les durées légales ou utiles à la défense des intérêts de l'association.

Article 35 - Formalités déclaratives

Le Secrétaire général, sous le contrôle du Président et du Conseil d'administration, veille aux formalités déclaratives et administratives requises en cas de modification statutaire, changement de dirigeants, transfert de siège, dissolution ou autre événement soumis à déclaration.

Les déclarations relatives aux activités locales ou internationales sont accomplies selon les lois applicables et les décisions du Conseil d'administration.

Article 36 - Signature des actes

Les actes engageant juridiquement l'association sont signés par le Président ou par toute personne bénéficiant d'une délégation écrite régulière.

Les engagements financiers, opérations bancaires, procurations, contrats de financement, dépenses et remboursements relèvent des règles spécifiques prévues au Titre X du présent règlement intérieur.

TITRE X - GESTION FINANCIÈRE, DÉPENSES ET CONTRÔLE INTERNE

Article 37 - Exercice social et comptabilité

L'exercice social est fixé et géré par le Conseil d'administration. À défaut de décision expresse, il court du 1er janvier au 31 décembre. Le Conseil d'administration peut modifier l'exercice social lorsque l'intérêt de l'association le justifie.

L'association tient une comptabilité régulière, sincère et probante retraçant l'ensemble des recettes et dépenses. Elle applique les règles comptables applicables aux associations lorsqu'elle y est soumise.

Article 38 - Budget prévisionnel

Un budget prévisionnel est préparé chaque année par la DAF et/ou le Trésorier, en lien avec les responsables concernés. Il est arrêté par le Conseil d'administration et soumis à l'Assemblée générale ordinaire dans les conditions prévues par les statuts.

Les responsables de projets, pôles, antennes ou coopérations locales transmettent les informations nécessaires à l'élaboration et au suivi du budget.

Article 39 - Comptes bancaires et procurations

Aucun compte bancaire, en France ou à l'étranger, ne peut être ouvert au nom ou pour le compte de ONG HORIZON sans autorisation préalable du Conseil d'administration et intervention de la DAF ou d'une personne munie d'une procuration de la DAF approuvée par le Conseil d'administration.

Toute procuration bancaire est écrite, limitée dans son objet, son montant, sa durée et son périmètre. Elle est notifiée à la DAF et approuvée par le Conseil d'administration avant sa mise en œuvre.

Les comptes bancaires liés aux extensions locales, antennes, projets ou coopérations font l'objet d'un reporting régulier et sont intégrés au suivi financier consolidé de l'association.

Article 40 - Validation des dépenses

Les dépenses sont validées par la DAF ou par une personne munie d'une procuration régulière de la DAF approuvée par le Conseil d'administration. Les dépenses doivent être réelles, nécessaires, conformes à l'objet de l'association, prévues au budget ou autorisées selon la procédure applicable.

La personne qui bénéficie directement d'un paiement, remboursement ou avantage ne peut pas valider sa propre dépense.

Article 41 - Seuil de double signature

Toute dépense, tout virement, chèque, contrat ou engagement financier d'un montant égal ou supérieur à 500 euros nécessite une double signature ou une double validation selon la procédure approuvée par le Conseil d'administration.

La double signature associe, selon les cas, la DAF, le Président, le Trésorier ou une personne spécialement mandatée. Les modalités pratiques peuvent être précisées dans une procédure financière approuvée par le Conseil d'administration.

Article 42 - Justificatifs et remboursements

Toute dépense doit être appuyée par un justificatif probant : facture, reçu, note de frais, contrat, convention, relevé, rapport de mission ou tout document équivalent. La DAF ou son mandataire contrôle les justificatifs.

Les remboursements de frais ne portent que sur des frais réels, nécessaires, justifiés et engagés dans l'intérêt de l'association. Les avances de mission doivent être justifiées dans le délai fixé par la procédure financière.

Article 43 - Interdiction des paiements personnels et avantages indus

Sont interdits les paiements personnels, dépenses non liées à l'objet de l'association, avantages injustifiés, commissions occultes, remboursements sans justificatif, retraits non autorisés, prêts personnels, avances non régularisées et toute utilisation des fonds à des fins privées.

Tout soupçon d'irrégularité financière est signalé au Président, à la DAF, au Trésorier ou au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut ordonner un contrôle interne, une suspension de délégation, une restitution ou toute mesure appropriée.

Article 44 - Suivi analytique des ressources

Les cotisations, dons, subventions, fonds affectés, ressources issues d'appels à la générosité et produits d'activités économiques sont suivis distinctement par origine, destination, projet, campagne, territoire, convention et structure concernée.

Lorsqu'une ressource est affectée à une action déterminée, elle ne peut être utilisée pour une autre finalité que dans les conditions prévues par la convention, la loi ou la décision du financeur concerné, sans conférer à celui-ci un pouvoir de gouvernance dans l'association.

Article 45 - Contrôle interne et commissaire aux comptes

Le Conseil d'administration vérifie chaque année les seuils légaux applicables en matière comptable, financière, appel à la générosité, dons, subventions et nomination éventuelle d'un commissaire aux comptes.

Indépendamment de toute obligation légale, le Conseil d'administration peut décider d'un audit interne ou externe.

Repères financiers internes

Sujet	Règle interne
Cotisations	Fixées ou validées par l'AGO, sur proposition du CA
Exercice social	Fixé et géré par le CA ; par défaut 1er janvier - 31 décembre
Compte bancaire	Ouverture avec accord préalable du CA et intervention DAF ou procuration DAF approuvée
Double signature	Obligatoire à partir de 500 euros
Validation des dépenses	DAF ou mandataire DAF approuvé par le CA
Justificatifs	Contrôlés par la DAF ou son mandataire

TITRE XI - RESSOURCES HUMAINES, BÉNÉVOLES ET INTERVENANTS

Article 46 - Distinction des statuts d'intervention

L'association distingue clairement le bénévolat, le salariat, la prestation, le volontariat, le stage et le mandat associatif. Chaque intervenant relève d'un cadre distinct et doit disposer d'un document adapté lorsque cela est nécessaire : contrat, convention, lettre de mission, mandat, fiche bénévole ou décision interne.

Aucune mission ne doit être organisée de façon à créer une confusion ou un risque de requalification juridique.

Article 47 - Bénévoles

Les bénévoles interviennent librement, sans rémunération ni lien de subordination salariale. Ils respectent les consignes de sécurité, confidentialité, protection des bénéficiaires et organisation des missions.

Une charte du bénévolat peut préciser les engagements réciproques de l'association et du bénévole.

Article 48 - Salariés, prestataires, volontaires et stagiaires

Les salariés sont recrutés et gérés dans le respect du droit du travail applicable, du budget approuvé et des décisions du Conseil d'administration.

Les prestataires interviennent sur la base d'un contrat ou devis validé. Les volontaires et stagiaires font l'objet d'une convention ou d'un document conforme au régime applicable.

Article 49 - Protection des intervenants et honorabilité

Toute personne intervenant auprès de mineurs, orphelins, jeunes ou personnes vulnérables doit respecter les règles de protection des bénéficiaires et de prévention des abus.

Le Conseil d'administration peut subordonner certaines missions à une vérification préalable d'honorabilité ou à la production de documents autorisés par la loi applicable.

TITRE XII - PROTECTION DES BÉNÉFICIAIRES ET DES MINEURS

Article 50 - Principe de protection

ONG HORIZON protège les bénéficiaires, notamment les mineurs, orphelins, jeunes et personnes vulnérables, contre toute violence, abus, harcèlement, exploitation, pression, humiliation, discrimination, détournement d'aide ou atteinte à la dignité.

Aucun mineur n'est intégré comme membre interne, responsable, bénévole ou mandataire de l'association. Les mineurs peuvent uniquement être bénéficiaires des actions, sous réserve des autorisations et protections nécessaires.

Article 51 - Signalement et traitement des risques

Tout fait ou soupçon d'abus, violence, harcèlement, exploitation, détournement d'aide, atteinte à la dignité ou mise en danger d'un bénéficiaire doit être signalé sans délai au Président, à la Direction générale, au référent désigné ou au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut prendre toute mesure conservatoire utile : suspension d'une mission, retrait d'une délégation, exclusion temporaire d'un terrain d'intervention, information des autorités compétentes ou déclenchement d'une procédure disciplinaire.

Article 52 - Droit à l'image des bénéficiaires

Les photographies, vidéos et témoignages de bénéficiaires, notamment mineurs ou personnes vulnérables, nécessitent les autorisations nécessaires et doivent respecter la dignité, la sécurité et l'intérêt supérieur des personnes concernées.

Toute communication exploitante, humiliante, stigmatisante ou dangereuse pour un bénéficiaire est interdite.

TITRE XIII - INTERVENTION INTERNATIONALE, ANTENNES ET ASSOCIATIONS JUMELLES

Article 53 - Principe général

ONG HORIZON peut intervenir en France, au Congo-Brazzaville, en Afrique et dans tout territoire où son intervention est légalement autorisée. Toute intervention durable à l'étranger est soumise à validation du Conseil d'administration et à vérification des règles locales applicables.

Selon le contexte juridique local, l'association peut créer une antenne, une représentation, une mission locale, un bureau provisoire ou coopérer avec une association jumelle locale juridiquement distincte.

Article 54 - Antenne ou représentation locale

Une antenne ou représentation locale est une organisation opérationnelle dépendant de ONG HORIZON, lorsque le droit local permet une telle organisation. Sa création, modification ou fermeture nécessite une décision écrite du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration précise le périmètre, le responsable, les pouvoirs, les limites financières, les obligations de reporting, l'usage du nom et les conditions de contrôle.

Article 55 - Association jumelle locale

Lorsque la création d'une antenne directe, l'obtention d'un accord de siège ou une représentation locale de ONG HORIZON n'est pas possible ou n'est pas adaptée, l'association peut coopérer avec une association jumelle locale créée ou enregistrée selon le droit du pays concerné.

L'association jumelle locale partage l'esprit, les valeurs, les objectifs et les missions de ONG HORIZON, mais elle demeure une personne morale distincte, avec ses propres statuts, dirigeants, obligations, comptes, responsabilités et règles locales.

Toute coopération avec une association jumelle locale est soumise à validation du Conseil d'administration de ONG HORIZON. Elle doit être encadrée par une convention écrite de jumelage, coopération ou partenariat.

Article 56 - Convention et mandats du Conseil d'administration

La convention avec une association jumelle locale précise notamment l'objet de la coopération, la durée, les responsabilités, les projets, les fonds transférés, les justificatifs, les rapports d'activité, l'usage du nom et du logo, les règles de protection des bénéficiaires, la confidentialité, les données personnelles et les modalités de contrôle.

Aucune association jumelle locale, antenne, représentation, bureau local, partenaire ou responsable territorial ne peut engager juridiquement ou financièrement ONG HORIZON sans mandat écrit, exprès et limité du Conseil d'administration ou d'une personne régulièrement déléguée.

Article 57 - Reporting local

Les antennes, bureaux locaux, missions et associations jumelles locales bénéficiant de fonds, du nom, du soutien ou de la coopération de ONG HORIZON transmettent les rapports, pièces justificatives, comptes rendus, listes d'actions, incidents et informations nécessaires au suivi par le Conseil d'administration.

Tout transfert de fonds doit être justifié conformément à sa destination et aux exigences de la convention ou du mandat applicable.

TITRE XIV - PARTENARIATS, MÉCÉNAT, SPONSORING ET PRESTATIONS

Article 58 - Partenariats

Les partenariats avec associations, institutions, collectivités, fondations, entreprises, organismes publics ou privés sont conclus lorsqu'ils servent l'objet de ONG HORIZON et respectent son indépendance.

Les conventions importantes sont approuvées par le Conseil d'administration ou par une personne disposant d'une délégation écrite.

Article 59 - Qualification des opérations

Le mécénat correspond à un soutien sans contrepartie équivalente ; le parrainage ou sponsoring comporte une contrepartie de visibilité ; la prestation correspond à un service rendu contre rémunération ; la vente correspond à la fourniture d'un bien.

Chaque opération est qualifiée selon sa nature réelle et suivie comptablement de manière distincte lorsque cela est nécessaire.

TITRE XV - COMMUNICATION, NOM, LOGO ET IMAGE

Article 60 - Communication officielle

Toute communication publique engageant l'association est validée par le Président, la Direction générale, le département Communication ou toute personne régulièrement mandatée.

Les communications doivent être exactes, respectueuses, conformes à l'objet de l'association, protectrices des bénéficiaires et cohérentes avec les décisions des organes compétents.

Article 61 - Expression individuelle

Aucun membre, bénévole, salarié, dirigeant, responsable local ou partenaire ne peut présenter une opinion personnelle comme une position officielle de ONG HORIZON sans mandat exprès.

La liberté d'expression individuelle s'exerce sans atteinte à l'image, aux bénéficiaires, aux données, aux partenaires ou aux intérêts légitimes de l'association.

Article 62 - Nom, logo et supports

La dénomination ONG HORIZON, l'appellation Horizon, le logo, les visuels, documents et supports de communication sont utilisés uniquement avec autorisation de l'association.

Toute utilisation par une antenne, association jumelle locale, partenaire, membre ou tiers nécessite une autorisation écrite précisant le support, la durée, le territoire, l'objet et les conditions d'usage.

TITRE XVI - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Article 63 - Responsable de traitement et référent RGPD

ONG HORIZON est responsable des traitements de données personnelles qu'elle met en œuvre pour ses activités. Le Conseil d'administration désigne un référent chargé du suivi des règles relatives à la protection des données personnelles.

Le référent RGPD peut être un dirigeant, membre, salarié, bénévole qualifié ou prestataire, selon les besoins et moyens de l'association.

Article 64 - Registre des traitements

L'association tient, lorsque cela est requis ou utile, un registre des traitements indiquant notamment les catégories de données, finalités, personnes concernées, destinataires, durées de conservation, mesures de sécurité et éventuels transferts hors Union européenne.

Les traitements peuvent concerner notamment les membres, bénévoles, dirigeants, salariés, donateurs, bénéficiaires, partenaires, prospects, contacts institutionnels et participants aux actions.

Article 65 - Information et droits des personnes

Les personnes concernées sont informées de l'utilisation de leurs données, des finalités poursuivies, des destinataires, des durées de conservation et des modalités d'exercice de leurs droits.

Elles peuvent exercer, dans les conditions légales applicables, leurs droits d'accès, rectification, effacement, opposition, limitation, portabilité et retrait du consentement lorsque celui-ci constitue la base du traitement.

Article 66 - Sécurité, données sensibles et transferts internationaux

L'accès aux données est limité aux personnes dont les fonctions le justifient. Des mesures raisonnables de sécurité, confidentialité, sauvegarde et contrôle d'accès sont mises en place.

Les données sensibles, données sociales, données de santé éventuelles, informations relatives aux mineurs ou personnes vulnérables font l'objet d'une vigilance renforcée.

Les transferts de données hors Union européenne, notamment vers des partenaires, antennes ou associations jumelles locales, sont encadrés par des garanties appropriées et limités à ce qui est nécessaire à la mission.

Article 67 - Violation de données et interdiction de vente

Toute perte, divulgation, accès non autorisé, altération ou destruction de données personnelles est signalée sans délai au référent RGPD, au Président ou au Conseil d'administration, afin de déterminer les mesures correctives et obligations éventuelles.

ONG HORIZON s'interdit de vendre les données personnelles des membres, donateurs, bénévoles, bénéficiaires ou partenaires.

TITRE XVII - DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 68 - Manquements

Constituent notamment des manquements susceptibles de sanction : non-respect des statuts ou du règlement intérieur, manquement à la probité, conflit d'intérêts non déclaré, comportement portant atteinte aux bénéficiaires, usage non autorisé du nom ou du logo, détournement de fonds, non-respect de la confidentialité, abus, harcèlement, violence, discrimination ou atteinte à l'image de l'association.

Article 69 - Instruction par la Direction générale

La procédure disciplinaire est instruite par la Direction générale ou par toute personne ou commission désignée par le Conseil d'administration. L'instruction recueille les éléments utiles, entend les personnes concernées lorsque cela est possible et prépare une recommandation.

En cas de danger pour les bénéficiaires, mineurs, fonds, données, sécurité ou réputation de l'association, une suspension conservatoire immédiate peut être prononcée par le Président, la Direction générale ou le Conseil d'administration.

Article 70 - Procédure contradictoire

Avant toute radiation ou sanction grave, l'intéressé est informé par écrit des griefs retenus contre lui et convoqué au moins quinze jours avant la décision envisagée, sauf urgence liée à la sécurité ou à la protection des bénéficiaires.

Il peut présenter ses observations par écrit ou oralement. Il peut être accompagné par une personne de son choix appartenant à l'association, sauf décision contraire motivée par la confidentialité ou la protection des personnes.

Article 71 - Décision et recours

Les sanctions peuvent comprendre l'avertissement, la suspension temporaire, le retrait d'une mission, le retrait d'une délégation, l'interdiction d'utiliser le nom ou le logo, ou la radiation.

La radiation définitive est prononcée par le Conseil d'administration, après instruction par la Direction générale ou par la personne ou commission désignée. La décision est motivée et notifiée par écrit à l'intéressé.

La personne sanctionnée peut former un recours écrit dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision. Le recours est porté devant l'Assemblée générale ordinaire la plus prochaine ou, si l'intérêt de l'association l'exige, devant une Assemblée générale ordinaire spécialement convoquée.

L'Assemblée générale ordinaire statue sur le recours en dernier ressort interne. Elle peut confirmer, modifier ou annuler la sanction. Dans l'attente de cette décision, la sanction demeure applicable à titre conservatoire, sauf décision contraire du Conseil d'administration ou mesure urgente nécessaire à la protection des bénéficiaires, des fonds, des données ou de la sécurité de l'association.

TITRE XVIII - BIENS, MATÉRIEL ET PATRIMOINE

Article 72 - Inventaire et mise à disposition

La DAF, le Trésorier ou toute personne désignée tient un inventaire des biens significatifs appartenant à l'association : matériel, équipements, fournitures, véhicules, biens mobiliers, biens immobiliers ou ressources mises à disposition.

Les biens remis à un projet, une antenne, une mission, une association jumelle locale ou un partenaire font l'objet d'un suivi permettant leur identification, leur utilisation et, le cas échéant, leur restitution.

Article 73 - Acquisition, cession et location

Toute acquisition, cession, location ou mise à disposition importante d'un bien doit être autorisée selon les seuils et procédures décidés par le Conseil d'administration.

Les biens de l'association ne peuvent pas être utilisés à des fins personnelles sans autorisation écrite.

TITRE XIX - MODIFICATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 74 - Modification

Le présent règlement intérieur est modifié sur proposition du Conseil d'administration et approbation de l'Assemblée générale à la majorité simple des membres présents ou représentés.

En cas d'urgence, le Conseil d'administration peut décider d'une application provisoire d'une règle interne, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée générale.

Article 75 - Opposabilité

Le règlement intérieur est opposable dès lors qu'il a été communiqué aux personnes concernées, notamment par remise, courriel, affichage au siège, espace numérique ou signature d'un document d'adhésion ou de mission.

Chaque personne intervenant pour ONG HORIZON s'engage à en prendre connaissance et à le respecter dans le cadre de ses fonctions.

Article 76 - Entrée en vigueur

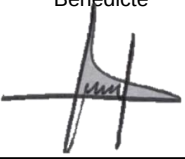
Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par l'Assemblée générale. Il annule et remplace tout règlement intérieur antérieur.

Statuts adoptés par l'Assemblée constitutive de ONG HORIZON.

SIGNATURES

Fait à : ARGENTEUIL

Le 29/07/2026

Secrétaire Générale : MBOUNGOU Divin 	Directrices des Affaires Juridiques et Administratives : MPASSIMBOLA Pétunia 	Directrice des Affaires Financière : NGOUAMBA De Navarre 	Co fondateur : TCHIMBOUNGOU Osée 
Directeur Générale et Représentant officiel : DE JEANPY Jean Pierre 	Vice-présidente : MUBO Bénédicte 	Président fondateur : BOUZITOU-M'FOUMOU Gedeon Urce 	