



Association Internationale des Maires et responsables  
des capitales et métropoles  
partiellement ou entièrement Francophones  
(A I M F)

## STATUTS

Adoptés à Québec, le 1<sup>er</sup> mai 1979, modifiés en avril 1982, septembre 1983, juillet 1988, juillet 1996, novembre 2004, septembre 2006, octobre 2007, octobre 2009, octobre 2010, novembre 2014 et septembre 2016

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est créé une association sous la dénomination d' « Association Internationale des maires et responsables des capitales et, métropoles partiellement ou entièrement francophones », dont le sigle est AIMF.

Cette association est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et par les présents statuts.

### TITRE PREMIER

#### But, durée, siège et composition

**Article 2** : La durée de l'Association est illimitée.

**Article 3** : L'Association a pour but d'établir entre les autorités locales et responsables des collectivités locales qui la composent, grâce à l'usage commun de la langue française, une coopération étroite dans tous les domaines de l'activité publique locale.

Elle a également pour but de rendre concrète la solidarité entre les collectivités locales et les associations de collectivités locales, en multipliant entre elles les échanges d'informations et d'expériences de toute nature.

Elle mène au service des autorités locales et de la Francophonie les missions principales suivantes :

- promotion de la langue française, de la diversité linguistique et culturelle
- promotion de la paix, de la démocratie et des droits de l'Homme
- appui à l'éducation
- formation
- partenariat avec l'enseignement supérieur pour la recherche sur la gestion locale
- coopération au service du développement durable et de la solidarité.

Elle exerce notamment son action dans les domaines suivants : renforcement de l'Etat de droit, éducation, formation des cadres locaux, urgence humanitaire, santé, culture, gestion, économie, technique, jeunesse, sports et loisirs, environnement, développement durable.

Elle s'interdit de poursuivre des objectifs de nature idéologique, politique, religieuse ou raciale.

**Article 4** : Pour poursuivre son objet social, l'Association dispose des moyens d'actions suivants notamment :

- organisation et/ou participation à des séminaires, forums, conférences ou toutes autres manifestations nationales et internationales
- publication et diffusion de revues, ouvrages, guides ou tous autres supports de communication
- conclusions de partenariats avec des universités
- actions de formation

- conception, soutien, pilotage et mise en œuvre de projets de développement portant sur des équipements et/ou de services destinés aux collectivités locales, notamment dans le domaine de l'environnement, du développement durable, du développement économique, du développement urbain, de la préservation du patrimoine...
- élaboration de programmes et de plans destinés aux autorités locales en vue d'apporter son concours à la modernisation des finances et des services municipaux
- mise en œuvre de réseaux de collectivités locales issus des pays membres de la Francophonie
- mise en œuvre de toutes actions en faveur de l'urgence humanitaire

Elle peut en outre, conclure des accords et des partenariats avec des associations, des collectivités locales et d'autres personnes morales intéressées par son objet, non adhérentes.

**Article 5** : Le siège de l'Association est fixé à Paris. Il peut être déplacé, par décision de l'Assemblée générale prise à la majorité des trois quarts de ses membres, dans toute autre collectivité locale partiellement ou entièrement francophone, représentée à l'Association.

**Article 6** : L'Association se compose des catégories de membres suivantes :

### **6.1. Membres actifs**

Ont la qualité de membres actifs :

- les autorités locales ou les responsables de collectivités locales où le français est soit la langue officielle, soit la langue de communication, soit une langue largement utilisée
- Les Présidents d'associations de collectivités locales

Le nombre d'autorités locales ou responsables des collectivités locales d'un même Etat est limité à 10.

Les membres actifs versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée générale. En outre, lors de leur adhésion, ils acquittent un droit d'entrée dont le montant est fixé par l'Assemblée générale.

### **6.2. Membres associés**

Les membres associés sont des autorités locales qui, sur proposition du Bureau et après décision de l'Assemblée générale, participent, à titre consultatif, aux activités de l'association.

Les membres associés peuvent, s'ils en expriment le souhait, apporter à l'AIMF une contribution sous une forme à déterminer d'un commun accord.

### **6.3. Membres d'honneur**

Les anciennes autorités locales ou responsables des collectivités locales partiellement ou entièrement francophones ayant rendu des services éminents à l'Association, auront vocation à être admis au sein de l'Association en qualité de membre d'honneur, sur proposition du Bureau, soumise à l'approbation de l'Assemblée générale.

Les membres d'honneur ne peuvent faire partie du Bureau et ils n'ont pas le droit de vote en Assemblée générale. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils n'acquittent pas de droit d'entrée.

L'ensemble des membres de l'Association s'engage à respecter le manuel des procédures adopté par l'Assemblée générale.

## TITRE II Organes de l' Association

**Article 7** : Les organes de l'Association sont l'Assemblée générale, le Bureau et le secrétariat permanent.

### L'Assemblée générale

**Article 8** : L'Assemblée générale se compose des membres de l'Association ou de leurs délégués.

Elle se réunit chaque année en session ordinaire sur convocation du Président qui arrête son ordre du jour sur proposition du Secrétaire Permanent. Elle peut être convoquée en session extraordinaire soit sur décision du Président qui arrête son ordre du jour, soit à la demande des deux tiers de ses membres.

Elle peut également, sur son initiative, se réunir dans toute capitale ou métropole francophone.

Les réunions de l'Assemblée générale peuvent se tenir par visio-conférences.

Sur proposition unanime du Bureau, les membres composant l'Assemblée générale de l'association peuvent être consultés par écrit. La résolution est adoptée sur décision écrite de ses membres, prises dans les conditions de majorité applicables.

Pour siéger, l'assemblée doit réunir le quorum constitué par la moitié au moins de ses membres. Le quorum doit être vérifié à l'ouverture de chaque session par la signature des membres présents sur la liste prévue à cet effet. Seul le chef de délégation ou son représentant peut être pris en compte. À défaut de quorum, une nouvelle assemblée est convoquée dans un délai de 6 mois. L'assemblée peut alors siéger quel que soit le nombre de membres présents.

**Article 9** : Le Secrétaire général de l'Organisation internationale de la Francophonie ou son représentant est invité, à titre d'observateur, à l'Assemblée générale.

**Article 10** : L'Assemblée générale définit les orientations de l'Association ainsi que les grands principes de son action.

Elle se prononce sur le rapport moral, le rapport administratif et financier ainsi que sur le projet de budget. Elle approuve les comptes de l'association.

Elle élit le Bureau, fixe le montant des cotisations et des droits d'entrée.

Elle ratifie toute convention passée entre l'Association et d'autres organismes internationaux.

Elle décide, sur présentation du Bureau, d'admettre de nouveaux membres et de conférer la qualité de membre d'honneur.

Elle décide de la suspension des membres.

Elle adopte la charte d'intégrité, le code de procédure et le cadre stratégique de l'association.

Elle peut émettre des vœux et prendre des résolutions.

**Article 11** : Les projets et propositions de délibérations sont soumis pour approbation aux membres de l'Assemblée générale. Le Président de séance œuvre pour que toutes les délibérations soient adoptées par consensus. Si tel n'est pas le cas, le Président de séance peut décider l'ajournement ou la mise aux voix.

En cas de vote, chaque délibération est prise à la majorité des 9/10<sup>ème</sup> des présents et votants, l'abstention n'étant pas considérée comme un vote.

**Article 12** : Des commissions spécialisées peuvent être constituées au sein de l'Assemblée générale. Des experts peuvent y être appelés à titre consultatif.

## Le Bureau

**Article 13** : Le Bureau de l' Association est élu pour deux ans par l'Assemblée générale.

Il se compose de 29 membres : 28 sont élus par l'Assemblée générale. Le secrétaire général de la Francophonie, ou son représentant est en outre, membre de droit du Bureau.

Le Bureau élit en son sein le Président, les vice-Présidents, le secrétaire général et le trésorier.

Afin d'assurer la continuité de l'institution, le Secrétaire permanent participe, de plein droit, aux réunions du Bureau avec voix consultative. Sur proposition, un membre du Bureau pourra être chargé d'animer une réflexion continue se rapportant à l'un des axes de la programmation stratégique de l'association.

Les membres du Bureau sont rééligibles.

**Article 14** : Le Bureau assure l'exécution des décisions de l'Assemblée générale dont il exerce les pouvoirs par délégation.

Il veille à l'application des vœux émis et des résolutions prises par l'Assemblée générale et peut prendre, à cet égard, toute décision qu'il juge utile.

Il examine les demandes d'admission des nouveaux membres ainsi que celles tendant à conférer la qualité de membre d'honneur et les soumet à la décision de l'Assemblée générale.

Il adopte le rapport moral, le rapport administratif et financier, le projet de budget et les comptes de l'Association. Il les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale. Il nomme le Secrétaire permanent sur proposition du Président.

D'une manière générale, il est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'administration de l'Association et à la réalisation de ses objectifs.

**Article 15** : Le Président est habilité à représenter l'Association en justice et à l'engager dans tous les actes de la vie civile.

En cas d'empêchement, le Président est remplacé par les vice-Présidents pris dans l'ordre selon lequel ils ont été élus. Le vice-Président dispose alors des mêmes pouvoirs que le Président empêché et assure l'intérim de la fonction qui ne pourrait toutefois excéder une période de 6 mois.

**Article 16** : Le Bureau se réunit sur convocation de son Président au moins une fois par an, avant l'Assemblée générale. Il peut se réunir exceptionnellement, à la demande de son Président ou de la majorité de ses membres.

**Article 17** : Le Bureau délibère valablement lorsque la moitié de ses membres est présente. En cas de vote et de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Si l'un des membres du Bureau ne peut assister à la réunion, il a la possibilité de donner mandat de le représenter à un autre membre du Bureau, ou d'exprimer son opinion par écrit.

Le Président peut procéder à la consultation des membres du Bureau par correspondance dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Les réunions du Bureau peuvent se tenir par visio conférence

### Le secrétariat permanent

**Article 18** : Le secrétariat permanent est l'organe exécutif du Bureau et de l'Assemblée générale. Il est composé :

- du Secrétaire permanent
- éventuellement, d'un ou plusieurs secrétaires permanents adjoints
- de collaborateurs et experts fonctionnels permanents
- en tant que de besoin, d'experts fonctionnels pour des missions ponctuelles.

**Article 19** : Le Secrétaire permanent est nommé par le Bureau sur proposition du Président. Il est révoqué selon la même procédure.

Sur proposition du Secrétaire permanent, le Président peut, après avis du Bureau, nommer un ou plusieurs secrétaires permanents adjoints.

Le Secrétaire permanent exerce le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble des permanents et sur les experts fonctionnels permanents ou ponctuels dont il assure le recrutement.

À ce titre, il fixe les conditions de recrutement, de travail et de rémunération des collaborateurs et des experts fonctionnels placés sous son autorité, y compris du ou des Secrétaires permanents adjoints.

Le Secrétaire permanent fixe les conditions dans lesquelles s'effectuent les déplacements en France et à l'étranger de l'ensemble des personnels travaillant au sein du secrétariat permanent.

Le Secrétaire permanent signe tous les documents établis par les personnes placées sous son autorité

Les compétences dévolues au Secrétaire permanent peuvent être confiées, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à un collaborateur ou à un Secrétaire permanent adjoint.

Le Secrétaire permanent participe de plein droit aux réunions de Bureau avec voix consultative.

Sur délégation du Président, le Secrétaire permanent est habilité à ouvrir et faire fonctionner, au nom de l'association, tout compte bancaire ou compte titre. Il peut dans certaines procédures, représenter l'association en justice par délégation du Président. Il peut également, sur délégation du Président, représenter l'Association dans certains actes de la vie civile.

La délégation doit être portée à la connaissance des membres du Bureau.

**Article 20** : Le secrétariat permanent organise, sous l'autorité du Président, les réunions du Bureau et de l'Assemblée générale de l'Association. En lien avec le Secrétaire général et le Trésorier, Il prépare le projet de rapport administratif et financier ainsi que le projet de budget, en vue de leur adoption par le Bureau. A la demande du Président, il contribue à l'étude et à la rédaction de tout rapport nécessaire à la bonne administration de l'Association.

**Article 21** : Les membres du secrétariat permanent sont tenus de respecter la charte d'intégrité adoptée par l'Assemblée générale de l'Association.

**Article 22** : Le secrétariat permanent est établi à Paris. Le Bureau de l'Association y tient normalement ses réunions, mais il peut également, à l'initiative du Président ou de la majorité de ses membres, se réunir dans toute autre collectivité locale représentée à l'Association.

### TITRE III Ressources de l' Association

**Article 23** : Les ressources de l'Association comprennent :

- le produit des cotisations versées par ses membres,
- les subventions et participations qui peuvent lui être allouées,
- les ressources provenant de ses activités,
- le revenu de ses biens,
- toutes autres ressources autorisées par les textes.

**Article 24** : Le montant de la cotisation annuelle des membres actifs de l'Association est déterminé par une formule qui sera établie par le Bureau en tenant compte de certains critères, dont la richesse des villes. Il s'ajoute à un versement minimal annuel, égal pour tous les membres.

Ce montant est approuvé par les membres de l'Assemblée générale sur proposition du Bureau.

Cette approbation peut être donnée par procédure écrite.

### **Article 25**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

## TITRE IV Modification des statuts et dissolution de l'Association

**Article 26 :** Les statuts de l'Association sont modifiés par l'Assemblée générale à la majorité des trois quarts de ses membres.

**Article 27 :** La dissolution de l'Association ne peut résulter que d'une décision de l'Assemblée générale prise à la majorité des deux tiers des membres de l'Association.

Sur proposition du Bureau, l'Assemblée générale décide de l'emploi des biens disponibles de l'Association.

Ces biens ne pourront être remis qu'à un ou plusieurs organismes poursuivant des objectifs analogues à ceux de l'Association.

Le Bureau est chargé de régler les problèmes relatifs à la dissolution.

## TITRE V Divers

**Article 28 :** Les modalités d'application des présents statuts seront déterminées par un règlement intérieur proposé par le Bureau et adopté par l'Assemblée générale.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### TITRE I De l'association

Le présent règlement est arrêté en application des statuts adoptés le 1<sup>er</sup> mai 1979, modifiés le 18 juillet 1996, le 1<sup>er</sup> septembre 1999, le 23 novembre 2004 et le 30 septembre 2016, qui disposent que l'AIMF exerce les missions principales suivantes :

- promotion de la langue française, de la diversité linguistique et culturelle
- promotion de la paix, de la démocratie et des droits de l'Homme
- appui à l'éducation
- formation
- partenariat avec l'enseignement supérieur et la recherche sur la gestion locale
- coopération au service du développement durable et de la solidarité.

#### **Article 1<sup>er</sup> : Conditions d'adhésion**

A leur demande, peuvent devenir membres de l'association, toutes les personnalités qui, sous des titres ou des appellations diverses, représentent l'organe exécutif d'une collectivité locale-dont le français est, soit la langue officielle de l'Etat où elle est située, soit la langue de communication, soit une langue largement utilisée.

Peuvent également devenir membres de l'association, les Présidents ou les responsables des associations nationales de collectivités locales francophones qui le demandent.

#### **Article 2 : Formalités d'adhésion**

Les autorités locales ou les responsables de collectivités locales francophones qui souhaitent devenir membres de l'association doivent adresser, par écrit, une demande au Président de l'association. À cette demande, doit être joint un extrait de la délibération de l'assemblée délibérante autorisant cette adhésion. Dans les collectivités locales où n'existe pas d'assemblée ou dans celles où l'assemblée ne dispose pas de compétence en la matière, un avis favorable de l'autorité de tutelle est joint à la demande.

Les Présidents ou les responsables des associations nationales de collectivités locales francophones qui souhaitent devenir membres de l'association doivent adresser, par écrit, une demande au Président de l'association. À cette demande, doit être joint un extrait de la décision de l'organe compétent de l'association autorisant cette adhésion.

S'il est complet, le Secrétaire permanent de l'AIMF transmet le dossier au Bureau pour examen.

Sur proposition du Bureau, l'admission d'un nouveau membre est décidée par l'Assemblée générale.

Un droit d'entrée dont le montant est arrêté chaque année par l'Assemblée générale, est réclamé à chaque nouvel adhérent ayant la qualité de membre actif.

#### **Article 3 : Remplacement d'une autorité locale ou d'un responsable membre**

Lorsque les fonctions d'une autorité locale ou d'un responsable d'une collectivité locale membre cessent pour quelque raison que ce soit, l'ancien titulaire est remplacé au sein de l'Assemblée générale par la personne chargée d'assurer son intérim ou par son successeur désigné conformément aux textes nationaux en vigueur.

Lorsque les fonctions d'un Président ou d'un responsable d'une association nationale de collectivités locales francophones membre cessent pour quelque raison que ce soit, l'ancien titulaire est remplacé au sein de l'Assemblée générale par la personne chargée d'assurer son intérim ou par son successeur désigné conformément aux dispositions statutaires en vigueur.

Le remplacement au sein de l'Assemblée générale est immédiat. À chaque réunion du Bureau et à chaque Assemblée générale, le Président informe ses collègues des changements intervenus.

#### **Article 4 : Suspension**

La suspension d'un membre peut être prononcée si l'intéressé, dans le cadre de ses fonctions, s'oppose, par ses actes et ses décisions, aux buts éthiques, démocratiques et de solidarité prônés par l'association.

Sur la base d'un dossier qui comprendra toutes les pièces, rapports ou témoignages utiles, instruit par l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) ou par le secrétariat permanent, la décision de suspension d'un membre de l'association est prise par l'Assemblée générale, sur proposition du Bureau, après que l'intéressé ait préalablement été invité à fournir ses observations au Bureau.

La décision sera notifiée à l'intéressé par lettre recommandée dans les huit jours suivant son adoption.

Le processus de réintégration est identique.

#### **Article 5 : Versement des cotisations**

Les membres actifs doivent verser annuellement une cotisation à l'association. Pour les autorités locales ou les responsables de collectivités locales membres, la cotisation se compose d'une participation d'un montant fixe et d'une partie variable (le millionième du produit du PNB par le nombre d'habitants de la collectivité locale) qui ne peut être inférieure à 550 €. Le PNB est celui qui figure dans l'atlas de la banque mondiale exprimé en US dollar.

Le montant de la cotisation, notifié en euros, est exigible au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

Le secrétariat permanent de l'association assure la notification et la collecte des sommes exigées. Il effectue les éventuels rappels.

Si une collectivité locale ne s'acquitte pas de sa cotisation, le Bureau peut, sur proposition du Secrétaire permanent, suspendre toute coopération et toute invitation à participer aux instances de l'association.

Sur proposition du secrétariat permanent et pour des motifs liés à une situation économique transitoire, le Bureau peut accorder un délai de paiement.

L'Assemblée générale, à titre exceptionnel, peut exonérer du paiement de sa cotisation, une collectivité locale victime d'une catastrophe naturelle ou d'une crise politique majeure.

## TITRE II De l'Assemblée générale

#### **Article 6 : Composition**

L'Assemblée générale comprend les autorités locales ou les responsables de collectivités locales accompagnés d'un délégué, ainsi que les Présidents ou les responsables des associations nationales de collectivités locales francophones membres de l'association.

Les membres peuvent se faire remplacer par un représentant de leur collectivité.

Sous réserve de l'accord préalable du Bureau et sur proposition du Secrétaire permanent, peuvent également être invités à participer aux travaux de l'Assemblée générale :

- en qualité de membres d'honneur, les anciennes autorités locales et les responsables de capitales et de collectivités locales francophones ou partiellement francophones qui ont rendu des services éminents à l'association



- en qualité de membres associés, les autorités locales et les responsables des collectivités locales qui ne peuvent, pour des raisons qui leur sont propres, adhérer à l'association
- en qualité d'observateur, le ou les représentants désignés par le gouvernement du pays hôte, par les organisations ou associations internationales publiques ou privées, des représentants de villes non membres, des représentants de bailleurs de fonds

Sur autorisation du Président, les membres d'honneur, les membres associés et les observateurs, peuvent participer aux débats de l'assemblée et présenter des communications sur les questions relevant de leurs compétences. Ils ne prennent pas part à l'adoption des délibérations.

### **Article 7 : Session ordinaire**

L'Assemblée générale se réunit chaque année en session ordinaire dans une collectivité locale membre. La date et le lieu sont fixés lors de la précédente réunion.

Les convocations sont adressées six (6) semaines avant la session, avec un projet d'ordre du jour et les modalités attendues de la participation des délégations. La convocation peut être adressée aux membres par tous moyens et notamment par courrier électronique.

L'ordre du jour de la séance est établi par le Président, sur proposition du Secrétaire permanent.

Il comprend :

- l'adoption du rapport de la session précédente
- le rapport du secrétaire général sur les actions de l'AIMF
- les questions d'urgence autorisées conjointement par le Président et le Secrétaire permanent
- le rapport du trésorier
- les demandes d'adhésion
- Les comptes de l'association

À l'issue de sa réunion, l'Assemblée générale se prononce sur proposition du Bureau sur la date le thème et le lieu de sa prochaine réunion.

### **Article 8 : Session extraordinaire**

À la demande de la majorité des membres du Bureau ou à la demande des deux tiers de ses membres, l'Assemblée générale peut être réunie en session extraordinaire.

Les convocations sont adressées au moins deux semaines avant le jour fixé pour la séance. La convocation peut être adressée aux membres par tous moyens et notamment par courrier électronique.

### **Article 9 : Présidence de séance**

L'Assemblée générale est présidée par le Président de l'association ou en son absence, par le Secrétaire général ou, en son absence par un vice-Président dans l'ordre du tableau ou l'un des membres du Bureau de l'association.

L'organisation et la direction des débats relève de la seule responsabilité du Président de séance. Lui seul prononce l'ouverture et la levée des séances. Il donne la parole, recherche le consensus, soumet les questions au vote.

### **Article 10 : Secrétariat**

Il est assuré par le secrétariat permanent, assisté des personnels mis à disposition par la ville d'accueil de la manifestation.

Le secrétariat permanent est chargé de l'envoi des convocations, des projets d'ordre du jour, de la documentation. Il assure la rédaction du rapport des débats et des relevés de conclusion.

Le secrétariat permanent tient à jour les archives des réunions. Il est chargé de leur diffusion.

### **Article 11 : Adoption des délibérations**

Le Président de séance présente à l'assemblée les projets de délibérations inscrits à l'ordre du jour. Il n'est débattu en séance que des seuls projets à l'ordre du jour. Sous réserve de l'acceptation du Président après consultation du Bureau, les propositions de délibération présentées en cours de séance par un ou plusieurs membres de l'assemblée peuvent faire l'objet d'un débat.

Les motions d'ajournement ou de suspension sont mises au vote, sans discussion, pour être adoptées à la majorité simple des présents et votants.

Un membre de l'assemblée empêché d'assister à une session peut donner un pouvoir écrit à un collègue de son choix pour s'exprimer et voter en son nom. Chaque autorité locale ou responsable de collectivité locale ne peut être porteur que d'une seule procuration.

### **Article 12 : Organes consultatifs**

L'Assemblée générale peut créer dans les conditions qu'elle détermine ou sur proposition du Bureau, des groupes de travail techniques chargés d'étudier toutes les questions qu'elle juge utile d'examiner dans les domaines où l'association exerce son action. Un Président est élu en leur sein. Leur mission, limitée dans le temps, sera définie avec précision. Le suivi et l'évaluation de ces groupes de travail relève de l'appréciation de l'Assemblée générale.

### **Article 13 : Procès-verbaux des débats**

Le relevé des délibérations adoptées par les membres de l'assemblée et le compte rendu des débats sont assurés par le secrétariat permanent sous l'autorité du Président.

Ces deux documents sont adressés aux membres de l'assemblée avant la session suivante au cours de laquelle ils sont, soit adoptés tels quels, soit adoptés avec des rectifications apportées à la demande des membres qui étaient présents lors de cette séance.

Le relevé des délibérations est consigné dans un registre prévu à cet effet.

## TITRE III Du Bureau

### **Article 14 : Mandats**

Le Bureau est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'administration de l'association et à la réalisation de ses objectifs.

Il examine les demandes d'adhésion des nouveaux membres ainsi que les propositions de nouveaux projets de coopération. Il est chargé de la préparation et du suivi des assemblées générales. Il exerce son rôle d'animateur et de coordonnateur, en s'appuyant sur les commissions permanentes et sur un comité de projet qui lui apportent tous les avis et conseils utiles à la réalisation de ses missions. Il adopte les décisions d'affectation des subventions du Fonds de Coopération. Il en examine la bonne exécution. Il procède aux évaluations des programmes.

### **Article 15 : Composition**

Le Bureau de l'association se compose de 29 membres : 28 autorités locales ou responsables des collectivités locales membres sont élus pour une durée de deux ans par l'Assemblée générale. Le Secrétaire général de l'Organisation internationale de la Francophonie ou son représentant, assiste de plein droit aux réunions du Bureau.

Le Secrétaire permanent participe de plein droit aux réunions du Bureau avec voix consultative.

La qualité de membre du Bureau cesse lorsqu'une autorité locale ou un responsable d'une collectivité locale n'occupe plus ses fonctions.

Le Bureau procède, en son sein, à l'élection, à la majorité simple du Président, des vice-Présidents, du secrétaire général et du trésorier de l'association. En cas de partage des voix, l'élection a lieu au bénéfice de l'âge. La qualité de Président, vice-Président, trésorier, secrétaire général, cesse dès que son titulaire n'occupe plus les fonctions d'autorité locale ou de responsable de collectivité locale membre. Il est alors procédé à une nouvelle élection au sein du Bureau.

Une nouvelle élection doit avoir lieu, dans les mêmes conditions, pour tous les membres du Bureau qui ne rempliraient plus les conditions pour y siéger.

Le nombre des vice-Présidents ne peut être inférieur à deux, ni supérieur à cinq. Les vice-Présidents ont vocation à suppléer le Président en cas d'empêchement dans l'ordre selon lequel ils ont été élus.

Le Bureau peut élire en son sein des Présidents de groupe de réflexion continue sur l'un des axes de la programmation stratégique.

Les Présidents des groupes de travail créés par décision de l'Assemblée générale, peuvent être invités à assister, en tant que de besoin, aux travaux du Bureau.

### **Article 16 : Réunions ordinaires**

Le Bureau se réunit en formation ordinaire au siège du secrétariat permanent ou dans la ville d'accueil, lors de l'Assemblée générale. Les convocations sont adressées par écrit, individuellement à chaque membre, par le Président.

L'ordre du jour de la séance est établi par le Président sur proposition du secrétariat permanent. Il comprend :

- le compte rendu de la précédente réunion,
- le rapport du secrétaire général sur les activités de l'association,
- le rapport du trésorier,
- les nouveaux projets faisant appel à une subvention,
- les questions que les commissions permanentes ont souhaité proposer à l'examen,
- les questions d'urgence,
- les demandes d'adhésion.

Les convocations qui comportent les dates et lieu de la session doivent être adressées aux autorités locales trois semaines avant le jour fixé pour la session.

Sauf avis contraire de la majorité des membres du Bureau, elle se déroule dans la ville où est convoquée l'Assemblée générale.

### **Article 17 : Réunions extraordinaires**

Si les circonstances l'exigent, le Bureau peut également se réunir en formation extraordinaire à la demande du Président ou de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour de la séance est établi par le Président sur proposition du secrétariat permanent. La convocation écrite, qui comporte le motif justifiant la réunion, est adressée par le Président aux membres du Bureau, dans un délai qui ne peut être inférieur à 48 heures.

La réunion du Bureau en formation extraordinaire se déroule au siège du secrétariat permanent. Le Président peut néanmoins, après consultation du Bureau, décider de réunir le Bureau en formation extraordinaire dans une autre collectivité locale membre.

### **Article 18 : Présidence**

Le Bureau est présidé par le Président. En cas d'empêchement, la présidence du Bureau est assurée par le 1<sup>er</sup> vice-Président ou un vice-Président dans l'ordre du tableau.

L'organisation et la direction des débats relèvent de la seule responsabilité du Président. Lui seul prononce l'ouverture et la levée des séances.

## **Article 19 : Adoption des décisions du Bureau**

Le Bureau ne délibère valablement que si la moitié arrondie au chiffre supérieur de ses membres est présente. Le quorum doit être vérifié à l'ouverture de chaque réunion par la signature des membres présents sur le registre prévu à cet effet.

En cas de non atteinte du quorum, le Bureau est de nouveau convoqué dans un délai de 6 mois Le Bureau peut alors se tenir quel que soit le nombre de membres présents.

Le Président présente au Bureau les projets de décisions inscrits à l'ordre du jour. Au cours des débats, les membres du Bureau peuvent présenter des amendements. Il n'est débattu en séance que des seuls projets à l'ordre du jour. Sous réserve de l'acceptation du Président après consultation du Bureau, les propositions de décisions présentées en cours de réunion par un ou plusieurs membres du Bureau peuvent faire l'objet d'un débat.

A l'issue des débats et à l'initiative du Président, les projets et propositions de décisions sont soumis pour approbation aux membres du Bureau. Le Président détermine, selon les cas, les projets et propositions de délibération qui nécessitent l'organisation d'un scrutin.

Le cas échéant, le vote des membres du Bureau s'exprime sur chaque délibération à main levée. Un vote au scrutin secret est organisé si la majorité des membres le demande.

En cas de vote, les décisions sont prises à la majorité des présents et représentés.

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

Un membre empêché d'assister à la réunion du Bureau peut donner un pouvoir écrit à un collègue de son choix pour voter en son nom. Chaque membre du Bureau ne peut être porteur que d'une seule procuration. Le Président peut aussi procéder à la consultation des membres du Bureau par correspondance.

En cas de vote par correspondance, les membres du Bureau doivent adresser au siège de l'Association les bulletins de vote complétés, dans une enveloppe fermée permettant leur identification. Le pli doit parvenir à l'Association au plus tard la veille du scrutin.

Le secrétariat du Bureau est assuré par le secrétariat permanent de l'association.

## **Article 20 : Procès-verbal**

Le relevé des décisions adoptées par les membres du Bureau est assuré par le secrétariat permanent. Il est consigné dans un registre prévu à cet effet.

## **TITRE IV Du secrétariat permanent**

### **Article 21 : Missions du secrétariat permanent**

Le secrétariat permanent assiste le Bureau de l'association dans ses différentes tâches.

Sous l'autorité du Président et du Bureau, il est chargé de la mise en œuvre et du suivi de tous les projets décidés par le Bureau. Il est habilité à prendre tout contact utile avec les institutions nationales, internationales et les bailleurs de fonds.

Il gère les comptes de l'association. Il instruit tous les projets éligibles au Fonds de coopération et au Fonds d'Urgence. Il est chargé du recouvrement des cotisations.

Le secrétariat permanent représente l'association auprès des institutions nationales et internationales. Il participe à l'ensemble des travaux des instances de l'Organisation internationale de la francophonie (OIF) dont l'association est l'opérateur spécialisé depuis 1995.

Siégeant à Paris, le secrétariat permanent assure la mise en réseau de tous les membres de l'association en organisant notamment des colloques et des séminaires.

## TITRE IV De la mise en œuvre et du suivi des projets de coopération

### **Article 22 : Les projets de coopération**

L'action de l'AIMF s'exerce à travers la mise à disposition des autorités locales et des représentants des collectivités locales membres de l'association de crédits disponibles dans le cadre du Fonds de Coopération, du Fonds Opérateur et du Fonds d'Urgence. Le secrétariat permanent est chargé de la mise en œuvre et du suivi de tous les projets initiés dans le cadre de ces fonds. Il veillera à ce que ces projets soient le produit d'une volonté de l'assemblée locale et des bénéficiaires des équipements, en favorisant, notamment, la création d'un comité de pilotage réunissant élus, utilisateurs, experts fonctionnels. Pour suivre ces programmes, le Bureau dispose du Comité de projet, des commissions permanentes, des rapports du secrétariat permanent, des audits des bailleurs.

### **Article 23 : Comité de projet**

Composé du Président, du secrétaire général, du trésorier et du Secrétaire permanent de l'association, le comité de projet examine et émet un avis sur toutes les demandes de financement de projets présentés, au titre du Fonds de Coopération, par les autorités locales ou les responsables des collectivités locales membres.

### **Article 24 : Commissions permanentes**

Conformément à l'article 15 ci-dessus, le Bureau peut élire, en son sein, des Présidents de groupes de réflexion continue appelés Commissions permanentes, sur l'un des axes de la Programmation stratégique. Ils doivent disposer du soutien technique de la collectivité locale dont ils sont l'élu et, éventuellement, de l'appui budgétaire du réseau.

Ils rendent compte de leur activité lors de chaque réunion du Bureau.

### **Article 25 : Le Fonds de Garantie**

Il est créé, le 21 octobre 2010, sur proposition du Bureau, une réserve pour constituer un Fonds de Garantie destiné à couvrir l'engagement de l'AIMF dans les opérations de coopération multilatérales.

Cette réserve est abondée par les économies de fonctionnement du Secrétariat permanent et par le solde non utilisé des produits financiers

### **Article 26 : Le Fonds de Coopération**

Créé à Tunis le 16 juillet 1990, le Fonds de Coopération recueille les subventions en provenance d'organismes publics locaux.

La mobilisation de ce fonds doit avoir pour effet de permettre aux villes d'enregistrer des évolutions dans la maîtrise de la gestion urbaine et de contribuer à une meilleure satisfaction des besoins collectifs de la population.

Toutes ces opérations d'investissement d'équipements collectifs, réalisées à l'échelle du quartier par les villes membres, peuvent bénéficier d'une participation de ce fonds.

La part du Fonds de Coopération ne peut excéder 80 % du coût total du projet, les collectivités locales bénéficiaires devant en assumer au moins 20 %.

La décision d'attribution d'une subvention du Fonds de Coopération relève d'une décision du Bureau de l'association.

Un règlement applicable à l'ensemble des membres de l'association détermine les règles générales relatives à la dotation dont bénéficie le fond, les opérations éligibles, les exclusions et les modalités de financement. Ce règlement définit aussi les règles de procédures d'approbation et d'exécution des projets. Adopté par le Bureau sur proposition du secrétariat permanent, le règlement du Fonds de Coopération est modifié selon une procédure identique.

La liste des pièces nécessaires pour constituer un dossier de requête en financement pour un projet d'infrastructure, les différentes étapes de la procédure et le suivi administratif et financier des projets figurent en annexe du présent règlement.

## **Article 27 : Le Fonds d'Urgence**

Créé le 5 juillet 2001, sur proposition du Maire de Paris, le fonds d'urgence est l'expression d'une solidarité en faveur des villes victimes d'une catastrophe ou d'une crise grave.

Ce fonds est constitué de produits financiers générés par les subventions attribuées aux projets en cours de réalisation.

La décision d'attribution d'une aide urgente relève du Président du Bureau de l'association, sur proposition du secrétariat permanent, après validation du Président de la commission permanente concernée.

L'autorité locale ou le responsable doit fournir à l'appui de sa demande, qu'il aura financièrement estimée, tout document ou témoignage utile permettant au secrétariat permanent d'instruire le dossier.

## TITRE V Dispositions diverses

**Article 28** : Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée générale.

**Article 29** : Le précédent règlement intérieur est abrogé.