

Statuts de l'Odod



Sommaire

01 BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

[Article 1 • But de l'Association](#)

[Article 2 • Moyens d'action](#)

[Article 3 • Composition de l'Association](#)

[Article 4 • Perte de la qualité de membre](#)

02 ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

[Article 5 • Assemblée générale](#)

[Article 6 • Les comités locaux](#)

[Article 7 • Compétences de l'assemblée générale de l'Association](#)

[Article 8 • Composition du conseil d'administration](#)

[Article 9 • Attributions du conseil d'administration](#)

[Article 10 • Fonctionnement du conseil d'administration](#)

[Article 11 • Le bureau](#)

[Article 12 • Gratuité des fonctions. Déontologie. Prévention des conflits d'intérêts](#)

[Article 13 • Le président. Représentation](#)

[Article 14 • Le trésorier](#)

[Article 15 • Les établissements secondaires](#)

[Article 16 • La commission de surveillance](#)

03 RESSOURCES

[Article 17 • Ressources](#)

[Article 18 • Placements](#)

[Article 19 • Comptabilité](#)

04 MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

[Article 20 • Modification des statuts](#)

[Article 21 • Dissolution de l'Association](#)

[Article 22 • Dévolution de l'actif Liquidation](#)

[Article 23 • Prise d'effet](#)

05 SURVEILLANCE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

[Article 24 • Surveillance](#)

[Article 25 • Règlement intérieur](#)

01 BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 • But de l'Association

L'Association dite « Œuvre des Orphelins des Douanes » ou « Odod », dont la déclaration de création a été publiée au Journal officiel de la République française du 29 mai 1918, est historiquement financée par la générosité des douaniers qui ont volontairement et unanimement abandonné une partie de leur rémunération au bénéfice des enfants des personnels de l'administration des douanes disparus pour faits de guerre, prisonniers, déportés, ou victimes de guerre. Elle est reconnue d'utilité publique par décret du 18 avril 1922.

L'Association a pour but principal de pourvoir à l'assistance des orphelins et pupilles des personnels de l'administration des douanes et personnels assimilés.

Sont considérés comme personnels assimilés les personnes qui exercent une fonction salariée contractuelle au sein de l'administration des douanes ou au sein de l'Association ainsi que les fonctionnaires mis à disposition ou détachés qui exercent leurs fonctions au sein de l'administration des douanes.

S'agissant des personnels assimilés, le bénéfice de l'action de l'œuvre s'exerce uniquement pendant la période où ces personnels exercent leurs fonctions au sein de l'administration des douanes ou au sein de l'Association.

Peuvent être admis au bénéfice des actions de l'Association, selon les dispositions d'âges prévues au règlement intérieur et en fonction des ressources de l'Association :

1. Les orphelins des personnels de l'administration des douanes, qu'ils soient morts en activité ou pendant la retraite ;
2. Les orphelins des personnels assimilés morts en activité ;
3. Les enfants des personnels de l'administration des douanes ou des personnels assimilés dont le conjoint est décédé ;
4. Les enfants handicapés ou porteurs de maladies invalidantes des personnels de l'administration des douanes ou des personnels assimilés ;
5. Les enfants des personnels de l'administration des douanes et des personnels assimilés mis en retraite pour invalidité ou placés en congé de maladie, conformément aux dispositions du règlement intérieur ;
6. Les enfants des personnels de l'administration des douanes, ou des personnels assimilés, relevant de situations particulières dont les dossiers sont soumis à l'appréciation du conseil d'administration ;
7. Les enfants des personnels de l'administration des douanes dont le service a été restructuré, qui quittent l'administration des douanes suite à la suppression, au transfert géographique ou à la transformation de l'emploi occupé, jusqu'à la date de l'intégration définitive du parent dans une nouvelle administration ;
8. Les petits-enfants des personnels de l'administration des douanes ;
9. Les enfants des conjoints ou des concubins des personnels de l'administration des douanes et des personnels assimilés, dès lors qu'ils vivent en tout ou partie au domicile de l'agent ou du personnel assimilé.



Pour toutes les activités créées ou proposées par l'Association, priorité est donnée si nécessaire :

1. Aux orphelins ;
2. Aux enfants des personnels de l'administration des douanes en général.

Outre l'accompagnement des orphelins, l'Association soutient moralement les familles en apportant conseil et écoute immédiats dès le décès du parent.

Dans le même esprit, son action sociale s'étend à l'ensemble des enfants des personnels de l'administration des douanes et des personnels assimilés.

Toute discussion étrangère au but de l'Association est interdite au sein de l'assemblée générale, du conseil d'administration, de la commission de surveillance, des comités locaux et des commissions.

Sa durée est illimitée.

Elle a son siège social à Paris (75). Le changement de siège à l'intérieur de la Ville de Paris relève d'une décision du conseil d'administration, ratifiée par l'assemblée générale et déclarée au préfet de la région Île-de-France préfet de Paris ainsi qu'au ministre de l'Intérieur. Tout changement de siège hors de Paris requiert l'application des articles 20 et 24 des présents statuts.

Article 2 • Moyens d'action

Les moyens d'action de l'Œuvre sont :

1. Le versement des différentes catégories de secours (orphelins, handicap, liés à la maladie ou à l'invalidité du parent douanier ou « exceptionnels » pour les situations particulières à l'appréciation du conseil d'administration) :
 - Aux personnes chez qui les enfants sont placés et ce, jusqu'à l'âge de 18 ans ;
 - Aux bénéficiaires majeurs selon les dispositions du règlement intérieur ;
 - Aux établissements d'éducation dans lesquels les enfants sont placés.
2. L'organisation et la gestion de colonies, centres de vacances et l'achat de séjours de vacances ;
3. L'aide à l'éducation par la culture, la formation, les apprentissages et le sport, l'organisation ou l'achat de séjours pédagogiques ou linguistiques ;
4. L'organisation et l'animation de comités locaux ;
5. La publication d'un bulletin d'information et de liaison.

Article 3 • Composition de l'Association

L'Association se compose de membres personnes physiques agréés par le conseil d'administration :

- Les membres adhérents ;
- Les membres d'honneur.

1. Membre adhérent

Peut être membre adhérent tout fonctionnaire relevant de l'administration des douanes en activité ou retraité ou toute personne physique agréée par le conseil d'administration qui manifeste son intérêt pour les buts et les actions de l'Association. La qualité de membre adhérent permet de participer à l'assemblée générale du comité local, d'être candidat aux diverses fonctions électives au sein de l'Association, d'être représenté à l'assemblée générale de l'Association par le délégué du comité local.

La qualité de membre adhérent permet également de bénéficier de la gratuité des frais de dossiers qui peuvent être réclamés aux bénéficiaires de certaines prestations proposées par l'Association.

2. Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Œuvre. Ce titre leur confère le droit de participer à l'assemblée générale avec voix délibérative sans être tenues de payer une cotisation annuelle.

3. Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'assemblée générale.

Article 4 • Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

1. Par la démission présentée par écrit.

2. Par la radiation prononcée pour juste motif par le conseil d'administration, sauf recours suspensif devant l'assemblée générale de l'Association. Le membre intéressé est mis à même de présenter sa défense préalablement à toute décision selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

3. Pour non-paiement de la cotisation due pour l'année en cours, constaté par le conseil d'administration. L'intéressé peut contester cette mesure devant le conseil d'administration. Dans ce cas il est invité à présenter ses explications selon les modalités prévues ci-dessus.

4. Par le décès.



02 ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 • Assemblée générale

5.1. Composition

L'assemblée générale de l'Association comprend :

1. Les délégués locaux régulièrement élus par les comités locaux. Ceux-ci disposent à l'assemblée générale d'un nombre de voix égal à celui du nombre des adhérents de leur comité local à jour de leur cotisation au 31/12 de l'année N-1.
2. Les membres d'honneur qui détiennent chacun une voix.

Les salariés qui ne sont pas membres de l'Association n'ont pas accès à l'assemblée générale, sauf à avoir été invités par le président. Ils y assistent alors sans voix délibérative et sauf huis clos.

De même sont invités par le président à y assister avec voix consultative et sauf huis clos :

- Les membres du conseil d'administration de l'Association ;
- Les membres de la commission de surveillance comme défini à l'article 15 ;
- Les membres des commissions de travail.

5.2. Fonctionnement

L'assemblée générale se réunit physiquement au moins une fois par an dans les six mois suivant la clôture de l'exercice et est également réunie chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des membres de l'Association ou du quart des délégués locaux.

À l'initiative du président et sauf opposition d'un quart des membres du conseil d'administration en exercice ou d'un dixième des membres de l'Association, ou d'un dixième des délégués locaux, l'assemblée générale peut être réunie en plus de la réunion annuelle par voie dématérialisée dans des conditions définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

L'assemblée générale délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le conseil d'administration et sur celles dont l'inscription est demandée, selon les modalités définies par le règlement intérieur, par un dixième au moins des membres de l'Association ou un dixième des délégués locaux.

L'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations, dont, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, sont mis à la disposition des membres par le conseil d'administration dans les délais et les conditions définies par le règlement intérieur.

Elle choisit son bureau qui peut être celui du conseil d'administration.

Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions définies par le règlement intérieur, propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Le vote par procuration n'est pas admis.

À moins que les présents statuts n'en disposent expressément autrement, les délibérations de l'assemblée générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les délégués des comités locaux. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou les votes nuls en cas de scrutin secret.

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

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire du bureau choisi par l'assemblée générale. Ils sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Le rapport annuel et les comptes approuvés sont mis chaque année à disposition de tous les membres de l'Association. Ils sont adressés à chaque membre de l'Association qui en fait la demande.

Article 6 • Les comités locaux

Les membres de l'Association sont réunis en comités locaux non dotés de la personnalité morale, selon leur domicile.

Les comités locaux sont créés ou supprimés, sur proposition du conseil d'administration, par l'assemblée générale. Leur création ou leur suppression est déclarée au préfet de la région Île-de-France préfet de Paris dans les trois mois.

Les membres adhérents des comités à jour de leur cotisation élisent en leur sein au scrutin secret un conseil local composé de 4 membres au moins, 18 au plus, et qui désigne lui-même en son sein le délégué local et ses adjoints.

Les membres élus des comités locaux doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Le délégué local représente son comité à l'assemblée générale. En cas d'absence du délégué local, le comité local peut être représenté à l'assemblée générale par un de ses adjoints ou tout autre membre du comité local désigné à cet effet.

Si le délégué local est élu au conseil d'administration, ou membre de la commission de surveillance, ou empêché, son adjoint ou toute personne désignée à cet effet par le conseil local, représente le comité à l'assemblée générale.

Par délégation du conseil d'administration, le délégué local représente l'Association à l'échelon local.



Article 7 • Compétences de l'assemblée générale de l'Association

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, affecte le résultat et fixe le montant des cotisations.

Elle élit les membres du conseil d'administration et ceux de la commission de surveillance.

Elle définit les orientations stratégiques de l'Association.

Elle désigne un ou plusieurs commissaires aux comptes et leur suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du code de commerce.

Elle fixe les conditions de rémunération des membres du conseil d'administration.

Elle approuve les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an et garanties d'emprunts.

Elle approuve également les délibérations du conseil d'administration relatives aux autres actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'Association. Le règlement intérieur fixe les seuils au-delà desquels ces actes requièrent son approbation.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la constitution d'hypothèques, aux emprunts à plus d'un an et à leurs garanties ne sont valables qu'après approbation du préfet de la région Île-de-France préfet de Paris.

Article 8 • Composition du conseil d'administration

L'Association est administrée par un conseil d'administration composé d'un minimum de 16 membres et d'un maximum de 18 membres élus au scrutin secret par l'assemblée générale pour six ans et choisis parmi les membres adhérents de l'Association à jour de leur cotisation ou les membres d'honneur.

Le nombre de membres du conseil d'administration est fixé par délibération de l'assemblée générale.

Le renouvellement du conseil d'administration a lieu par fraction de 8 ou 9 membres tous les trois ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les membres du conseil d'administration peuvent être révoqués

par le conseil d'administration pour juste motif ou pour absences répétées, à la majorité des deux tiers des membres en exercice, sauf recours suspensif des intéressés devant l'assemblée générale. Ils sont appelés à présenter leur défense préalablement à toute décision.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de révocation d'un membre du conseil d'administration, il est pourvu à son remplacement par la plus prochaine assemblée générale. Les fonctions de ce nouveau membre prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.

Article 9 • Attributions du conseil d'administration

Le conseil d'administration met en œuvre les orientations stratégiques décidées par l'assemblée générale. Il gère et administre l'Association conformément à ces orientations et aux décisions budgétaires votées.

Outre les compétences qu'il tient de l'article 3 et de l'article 4 des présents statuts, il arrête les projets de délibération soumis à l'assemblée générale.

Il prépare le budget prévisionnel de l'Association à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'assemblée générale et propose l'affectation du résultat.

Il accepte les donations et les legs dans les conditions prévues à l'article 910 du code civil.

Il propose à l'assemblée générale la désignation d'un ou plusieurs commissaires aux comptes, choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du code de commerce et qui exercent les missions prévues aux articles L. 823-9, L. 612-3 et L. 612-5 du même code.

Il fixe les conditions de recrutement et de rémunération des salariés de l'Association.

Le conseil d'administration peut créer une ou plusieurs commissions consultatives ou groupes de travail chargés de l'assister dans les différentes actions menées par l'association. Leurs attributions, leur organisation et leur fonctionnement sont fixées par le règlement intérieur.

Article 10 • Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les quatre mois. Il se réunit à la demande du président ou du quart de ses membres ou du quart des membres de l'Association ou du quart des délégués locaux.

La participation par procuration n'est pas admise.

La participation du tiers au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Sont réputés présents au sens de l'alinéa précédent les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, dans des conditions précisées par le règlement intérieur.



Le conseil d'administration peut, en plus de ses trois réunions annuelles, délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique dans les conditions définies par les articles 2 à 7 du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014.

À moins que les présents statuts n'en disposent expressément autrement, les délibérations du conseil d'administration sont acquises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou les votes nuls en cas de scrutin secret.

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

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et le secrétaire de séance ou, en cas d'empêchement, par un autre membre du bureau. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Toute personne dont l'avis est utile peut être appelée par le président à assister, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration. Toutefois, dès qu'un administrateur le demande, le conseil délibère à huis clos.

Article 11 • Le bureau

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau comprenant trois membres au moins, dont un président, un secrétaire général et un trésorier, et dont l'effectif ne peut dépasser le tiers de celui du conseil.

Ses membres sont rééligibles.

Les salariés, élus au conseil d'administration ne peuvent occuper de fonctions au bureau.

Le bureau est élu à chaque renouvellement partiel du conseil d'administration. En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de révocation d'un membre du bureau, il est pourvu à son remplacement à la plus prochaine séance du conseil d'administration. Les fonctions de ce nouveau membre prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.

Le bureau instruit toutes les affaires soumises au conseil d'administration et suit l'exécution des délibérations.

Les membres du bureau peuvent être révoqués, collectivement ou individuellement, pour juste motif par le conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense. Ils ne perdent pas de ce seul fait la qualité d'administrateur.

Le bureau peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale, dans des conditions précisées par le règlement intérieur.

Article 12 • Gratuité des fonctions. Déontologie. Prévention des conflits d'intérêts

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs dans les conditions fixées par le conseil d'administration et selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Des membres du conseil d'administration peuvent toutefois recevoir une rémunération à raison des fonctions qui leur sont confiées dans les conditions prévues par les articles 261-7-1^d. et 242 C du code général des impôts, annexe II. Cette décision doit faire l'objet d'une délibération spéciale de l'assemblée générale statuant à la majorité des deux tiers des membres en exercice et en l'absence du membre concerné.

Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son président. Cette obligation s'applique également aux membres des commissions instituées au sein de l'Association.

L'Association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des comités institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'Association.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale.

Lorsqu'un membre de commission a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai la commission et le conseil d'administration, s'abstient de participer aux débats et de voter sur l'affaire concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein d'une commission, qui en informe l'instance appelée à en désigner les membres.

Article 13 • Le président. Représentation

13.1. Le président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.

Il décide des dépenses conformément aux orientations délibérées par l'assemblée générale et dans la limite du budget voté. Il peut recevoir délégation du trésorier pour procéder aux dépenses d'un montant inférieur à un seuil déterminé par le conseil d'administration.

Il peut donner délégation dans les conditions définies par le règlement intérieur.

Le président ne peut être représenté en justice tant en demande qu'en défense que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration.



Sous la responsabilité du président, le secrétaire général assure le fonctionnement administratif de l'association et la coordination de l'action des délégués locaux. Il met également en œuvre les décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau.

En cas de recrutement d'un directeur de l'Association, le président nomme celui-ci, fixe sa rémunération, et met fin à ses fonctions, après avis du conseil d'administration.

13.2. Le directeur dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission par délégation du président. Dans ce cadre, il dirige les services de l'Association et en assure le fonctionnement, notamment le recrutement, le licenciement et la discipline des salariés. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sauf délibération portant sur sa situation personnelle.

Le président peut consentir au directeur une délégation pour représenter l'Association dans les litiges qui touchent à la gestion courante dans des conditions définies par le règlement intérieur.

13.3. Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Article 14 • Le trésorier

Le trésorier encaisse les recettes et acquitte les dépenses. Il peut donner délégation dans les conditions définies par le règlement intérieur.

Article 15 • Les établissements secondaires

Non dotés de la personnalité morale, ils sont créés ou supprimés, sur proposition du conseil d'administration, par l'assemblée générale. Leur création ou leur suppression est déclarée au préfet de la région Île-de-France préfet de Paris dans les trois mois.

Article 16 • La commission de surveillance

La commission de surveillance est un organe de contrôle interne, consultatif, qui représente l'assemblée générale auprès du conseil d'administration.

Elle est composée de six membres adhérents à jour de leur cotisation, non administrateurs, élus pour six ans dans les mêmes conditions que les membres du conseil d'administration. Elle est renouvelable par moitié tous les 3 ans.

La fonction des membres de la commission de surveillance consiste à vérifier les comptes, l'emploi des fonds, à contrôler l'emploi des recettes et des dépenses et généralement tous les actes de gestion du conseil d'administration. Elle établit chaque année un rapport de contrôle présenté à l'assemblée générale.

03 RESSOURCES

Article 17 • Ressources

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

1. Du revenu de ses biens ;
2. Des cotisations et souscriptions de ses membres ;
3. D'une subvention de fonctionnement versée par la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI), conformément à la convention du 4 décembre 2006 entre la DGDDI et l'Odod, afin d'assurer la gestion des prestations sociales en faveur des enfants des agents des douanes et assimilés, mission qui a été confiée à l'Odod à titre exclusif, par arrêté ministériel du 21 novembre 2007 ;
4. Des autres subventions, de l'État, des régions, des départements, des communes et des établissements publics ;
5. Des dons, donations et legs dont l'emploi est décidé au cours de l'exercice ;
6. Des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
7. Du produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu.

Article 18 • Placements

Les actifs éligibles aux placements des fonds de l'Association sont ceux énumérés à l'article R.332-2 du code des assurances.

Article 19 • Comptabilité

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Chaque établissement secondaire de l'Association, chaque comité local doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'Association.

04 MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 20 • Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale sur la proposition du conseil d'administration ou du dixième des membres de l'Association ou du dixième des délégués locaux.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, lequel doit être envoyé à tous ses membres au moins trente jours à l'avance.

À cette assemblée, au moins la moitié des délégués locaux représentant la moitié des voix doivent être physiquement présents.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est de nouveau physiquement réunie à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de délégués présents.



Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les délégués locaux présents.

La renonciation à la reconnaissance de l'utilité publique de l'Association est décidée dans les conditions prévues au présent article.

Article 21 • Dissolution de l'Association

L'Association ne peut être dissoute que par l'assemblée générale. Les modalités de proposition de la dissolution de l'Association et de convocation de l'assemblée générale sont celles prévues à l'article précédent.

À cette assemblée, plus de la moitié des délégués locaux représentant plus de la moitié des membres adhérents doivent être physiquement présents.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est réunie de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de délégués locaux présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Article 22 • Dévolution de l'actif Liquidation

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne, selon les modalités de vote prévues à l'article 5, un ou plusieurs commissaires, qu'elle charge de procéder à la liquidation des biens de l'Association et auxquels elle confère tous les pouvoirs nécessaires pour mener à bien cette mission.

Selon les mêmes modalités, elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements poursuivant une finalité analogue, publics, ou reconnus d'utilité publique, ou bénéficiant de la capacité à recevoir des libéralités en vertu de l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 modifiée, ou à une collectivité territoriale dans les compétences de laquelle entre l'objet de l'Association.

Article 23 • Prise d'effet

Les délibérations de l'assemblée générale prévues aux articles 20, 21 et 22 sont adressées sans délai au ministre de l'Intérieur et au ministre chargé du budget.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la modification des statuts ne sont valables qu'après approbation donnée par décret en Conseil d'État ou par arrêté du ministre de l'Intérieur pris après avis conforme du Conseil d'État.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la dissolution de l'Association et à la dévolution de son actif ne sont valables qu'après approbation donnée par décret en Conseil d'État.

05 SURVEILLANCE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 24 • Surveillance

Le président ou son mandataire doit faire connaître dans les trois mois au préfet de la région Ile-de-France préfet de Paris, tous les changements intervenus dans l'administration de l'Association, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association modifiée.

L'Association fait droit à toute demande du ministre de l'Intérieur ou du ministre chargé des comptes publics de visiter ses divers services et d'accéder aux documents leur permettant de se rendre compte de leur fonctionnement.

Le rapport annuel, la liste des administrateurs et les comptes, y compris ceux des établissements secondaires et des comités locaux, sont adressés chaque année au préfet de la région Ile-de-France préfet de Paris, au ministre de l'Intérieur et au ministre chargé du budget.

En cas de rémunération des membres du conseil d'administration, communication est faite du montant des ressources de l'Association à la direction départementale des finances publiques, et de l'identité des administrateurs rémunérés.

Article 25 • Règlement intérieur

L'Association établit un règlement intérieur préparé par le conseil d'administration et adopté par l'assemblée générale qui précise les modalités d'application des présents statuts. Il est élaboré dans un délai de six mois après l'approbation des statuts. Il ne peut entrer en vigueur qu'après approbation du ministre de l'Intérieur.

Il est modifié dans les mêmes conditions.



Œuvre des Orphelins des Douanes
Association fondée en 1918 et reconnue d'utilité publique depuis 1922.

—
« Le Belvédère »
118 - 130, av. Jean Jaurès - 75019 Paris
01 44 52 14 14 - odod@odod.fr

Statuts approuvés le 30 juillet 2024



Règlement intérieur



Sommaire

01 ADHÉSION • MEMBRES

1 / Les membres

- 1.1 Composition de l'Odod
- 1.2 La perte de la qualité de membre

02 GOUVERNANCE • ORGANISATION NATIONALE ET LOCALE

2 / L'Assemblée Générale

- 2.1 Composition de l'Assemblée Générale
- 2.2 Convocation à l'Assemblée Générale
- 2.3 Participation à l'Assemblée Générale
- 2.4 Quorum et majorités à l'Assemblée Générale
- 2.5 Ordre du jour et compétence de l'Assemblée Générale
- 2.6 Fonctionnement
- 2.7 Le procès-verbal de l'Assemblée Générale

3 / Conseil d'administration

- 3.1 Composition du Conseil d'administration

4 / Fonctionnement du Conseil d'administration

- 4.1 Réunions du Conseil d'administration
- 4.2. Compétences du Conseil d'administration
- 4.3 Le procès-verbal
- 4.4 Remboursement des frais
- 4.5 Rémunération des personnes chargées de l'administration de l'Odod

5 / Commissions

- 5.1 Dispositions générales
- 5.2 Commissions Permanentes

6 / Contrôle des comptes et de gestion

- 6.1 La Commission de Surveillance
- 6.2. Les contrôleurs aux comptes

7 / Le bureau

- 7.1 Élection du bureau
- 7.2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau
- 7.3 Fonctionnement du bureau
- 7.4 Attributions des membres du bureau

8 / Collaborateurs (ou collaboratrices)

9 / Organisation territoriale de l'Odod en Comités Locaux

- 9.1 L'assemblée générale locale (l'« Assemblée Générale Locale » ou « AGL »)
- 9.2 Le Conseil Local
- 9.3 Le Délégué Local

10 / Règles de déontologie

- 10.1 Les règles déontologiques des membres
- 10.2 La prévention des conflits d'intérêts
- 10.3 Communication et confidentialité

03 ACTION SOCIALE • SECOURS

11 / Bénéficiaires

12 / Principes généraux

13 / Applications concernant spécifiquement les Secours Orphelins

14 / Utilisation des fonds

15 / Instruction des dossiers

16 / Obligation d'information des tutelles

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 25 des statuts annexés à l'arrêté du 30 juillet 2024 de l'Association reconnue d'utilité publique dite «Œuvre des Orphelins des Douanes» ou «Odod» (l'«Odod»).

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le règlement intérieur est préparé par le Conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'Assemblée Générale statuant à la majorité simple.

01 ADHÉSION • MEMBRES

1 / Les membres

1.1 Composition de l'Odod

1.1.1 L'agrément des membres

Tout nouveau membre de l'Odod devra faire l'objet d'un agrément. L'agrément sera réputé acquis sans décision contraire du Conseil d'administration intervenant dans un délai de trente (30) jours à compter de l'adhésion du nouveau membre.

Pour adhérer, un membre doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'Odod,
- Avoir versé le montant de sa cotisation,
- Remplir les conditions d'adhésion visées aux statuts.

Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours.

Toute adhésion intervenant après une interruption de cotisation nécessite un nouvel agrément qui pourra être réputé acquis dans les conditions susvisées.

1.1.2 L'adhésion

La cotisation donne le droit d'être membre de l'Odod pour l'exercice au cours duquel la cotisation est versée étant précisé que chaque exercice social est clos au 31 décembre de chaque année civile, quelle que soit la date de son versement.

La cotisation du membre quittant l'Odod restera due pour toute l'année civile au cours de laquelle le départ dudit membre intervient, quelle qu'en soit la raison. Le membre démissionnaire ne pourra en conséquence prétendre à aucune restitution de cette cotisation.

1.1.3 Les membres d'honneur

L'attribution de la qualité de membre d'honneur à une personne ayant rendu des services signalés à l'Odod est proposée au Conseil d'administration par tout Administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.

L'admission des nouveaux membres d'honneur fait l'objet d'une communication à la plus prochaine Assemblée Générale.

1.2 La perte de la qualité de membre

La qualité de membre peut être perdue :

- Pour non-paiement de la cotisation, ou
- Par la démission du membre dans les conditions visées aux statuts, ou
- Par décision de radiation de l'Odod, ou
- Par décès.

Le rejet du renouvellement d'une adhésion entraînera l'application des stipulations de l'Article 1.2.1 dans les mêmes conditions qu'une radiation.

1.2.1 La radiation pour motif grave

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motifs graves :

- Toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'Odod ou en contradiction avec les buts sociaux qu'elle s'est fixés,
- Une situation de conflit d'intérêt,
- Une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'Odod.

Le Conseil d'administration décide de la radiation pour motif grave à la majorité des deux tiers des membres, statuant dans les conditions de l'Article 4.1.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze (15) jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil d'administration délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les Administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'administration décide :

- Soit de mettre un terme à la procédure de radiation Il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception,
- Soit de radier l'intéressé. Il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'Assemblée Générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

1.2.2 La radiation pour non-paiement de la cotisation

La radiation pour non-renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé, l'invitant à prendre attache avec le Trésorier Général en cas de litige sur le versement de la cotisation.

En l'absence de solution sur le litige, l'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. La procédure de radiation suit alors celle prévue pour la radiation pour motif grave.

2 / L'Assemblée Générale

2.1 Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale comprend tous les Délégués Locaux (ou, en cas d'absence, tout Délégué Local Adjoint) de l'Odod agréés et à jour de leur cotisation au 31/12 de l'année N-1, ainsi que les membres d'honneur.

Chaque Délégué Local (ou Délégué Local Adjoint) représente les adhérents de leur Comité Local.

Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà de cette échéance.

2.2 Convocation à l'Assemblée Générale

Les convocations à l'Assemblée Générale sont adressées par courriel, au plus tard trente (30) jours avant qu'elle ne se tienne. L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations sont joints à la convocation. Les comptes de l'Odod sont communiqués ou mis à disposition des Délégués Locaux au moins une semaine avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Si l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'administration est complété ultérieurement à la demande du quart des Délégués Locaux de l'Odod, tous les Délégués Locaux en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard huit (8) jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

2.3 Participation à l'Assemblée Générale

Chaque Délégué Local (ou Délégué Local Adjoint) agréé et à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 2.1 peut voter. Il en est de même des membres d'honneur.

Conformément aux statuts, les Assemblées Générales peuvent se tenir en visioconférence ou par tous autres moyens de télécommunication, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres peuvent voter et participer aux assemblées par visioconférence ou par tous autres moyens de télécommunication dans les conditions visées ci-avant.

La liste des Délégués Locaux (ou Délégué Local Adjoint) et des membres d'honneur fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée à l'Assemblée Générale.

Chaque Délégué Local (ou Délégué Local Adjoint) présent dispose d'un nombre de voix égal à celui du nombre des adhérents de son Comité Local à jour de leur cotisation au 31/12 de l'année N-1. Chaque membre d'honneur dispose d'une voix.

Ont lieu au scrutin secret :

- Les votes concernant des personnes : élections, radiations, rémunérations, remboursement de frais...
- Les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du Conseil d'administration,
- Les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du quart au moins des membres de l'Assemblée Générale.

2.4 Quorum et majorités à l'Assemblée Générale

2.4.1 Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions de modifications statutaires ou de dissolution de l'Odod, l'Assemblée Générale doit réunir au moins un dixième des Délégués Locaux (ou Délégués Locaux Adjoints) ou des membres de l'Odod.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts ou sur la dissolution de l'Odod, l'Assemblée Générale doit réunir au moins la moitié des Délégués Locaux (ou Délégués Locaux Adjoints) représentant la moitié des adhérents sur première convocation. Sur deuxième convocation de l'Assemblée Générale réunie à moins de quinze (15) jours d'intervalle, l'Assemblée Générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre de Délégués Locaux présents.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres en présentiel et ceux qui participent aux assemblées par voie de visioconférence ou par tous autres moyens de télécommunication dans les conditions visées à l'Article 2.3 ci-avant.

2.4.2 Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'Odod, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les votes nuls ou blancs et les abstentions sont soustraits de la base du calcul de cette majorité.

Toute décision de modifications statutaires, de dissolution de l'Odod ou de la rémunération des membres du conseil d'administration conformément aux stipulations de l'article 12 des statuts, doit être prise à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les Délégués Locaux (ou Délégués Locaux Adjoints).

2.5 Ordre du jour et compétence de l'Assemblée Générale

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Il peut être complété à la demande du quart au moins des Délégués Locaux. Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au Président.

La condition de réunir une proportion du quart de demandeurs doit être satisfaite au plus tard vingt (20) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas satisfaite.

Le Conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte.

L'Assemblée Générale annuelle inscrit à minima à son ordre du jour :

- Le bilan moral (rapport d'activités) de l'Odod,
- Le rapport financier,
- L'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- Le quitus donné au Conseil d'administration sur sa gestion de l'Odod,
- Le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant et la fixation du montant des cotisations.

Le cas échéant, sont inscrits :

- L'élection du Conseil d'administration ou l'élection d'Administrateurs,
 - La nomination du commissaire aux comptes et de son suppléant.
- Relèvent également de la compétence de l'Assemblée Générale :
- Toute décision de modification des statuts et du règlement intérieur,
 - La décision de dissolution de l'Odod,
 - La décision de création et de suppression de Comité Local sur proposition du Conseil d'administration,
 - Toute décision de radiation d'un membre résultant d'une contestation de décision d'exclusion prise conformément à l'Article 1.2,
 - L'approbation des délibérations du Conseil d'administration portant sur :
 - Les acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux dont la durée excède neuf années, emprunts à plus d'un an et garantie d'emprunt,
 - L'autorisation préalable de tout acte représentant un engagement financier non prévu au budget annuel, d'un montant supérieur ou égal à un million d'euros (ou portant sur un montant inférieur mais dont le montant cumulé, pour un même fait générateur, est supérieur ou égal à un million d'euros)

Ces dernières devant être approuvées par l'Assemblée Générale. Les résolutions de l'Assemblée Générale sont prises aux conditions de majorité stipulées à l'Article 2.4.2.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale comporte obligatoirement un point intitulé « Questions diverses ». Les questions diverses ne donnent pas lieu à délibération.

2.6 Fonctionnement

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'administration sauf décision contraire de l'Assemblée Générale statuant à la majorité simple. Sauf décision contraire de l'Assemblée Générale, le Secrétaire Général assume les fonctions de secrétaire de séance.

L'Assemblée Générale désigne parmi ses membres des scrutateurs chargés de veiller au bon déroulement de la séance, qui ne sont ni Administrateurs, ni candidats aux élections.

2.7 Le procès-verbal de l'Assemblée Générale

Le procès-verbal de la séance précise notamment :

- La date de l'Assemblée Générale,
- La date de la convocation,
- L'ordre du jour,
- Les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
- Le nombre de Délégués Locaux (ou Délégués Locaux Adjoints) et membres d'honneur présents (ou réputés présents),
- L'atteinte du quorum et les majorités obtenues lors du vote des résolutions, selon la nature de la décision et la majorité applicable (modification des statuts, dissolution...),
- Le nombre de membres adhérents représentés par les Délégués Locaux,
- Les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
- Les réponses aux questions diverses,
- Le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Un compte rendu de l'Assemblée Générale est accessible à tous les membres adhérents de l'Odod par tout moyen l'avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison...) et/ou par mesure de publicité (internet...), sur demande.



3 / Conseil d'administration

3.1 Composition du Conseil d'administration

3.1.1 Élection

a. Dispositions générales

Les administrateurs (ou administratrices) (ensemble dénommé(e)s « Administrateurs ») sont élus par l'Assemblée Générale conformément aux stipulations de l'article 8 des statuts complétés par les stipulations du présent règlement intérieur.

Le Conseil d'administration lance un appel à candidature, ouvert à tous les membres de l'Odod, à tout moment à compter du mois de janvier de l'exercice au cours duquel les élections doivent se tenir, et au moins deux mois avant les élections. Les candidatures doivent parvenir au siège dans les délais fixés par le Conseil d'administration.

Les élections ont lieu au scrutin secret.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le ou la plus ancien(ne) membre de l'Odod est déclaré(e) élu(e).

L'élection en remplacement d'Administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine assemblée générale. En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le Conseil d'administration pourra convoquer toute nouvelle Assemblée Générale ayant pour objet de pourvoir au poste d'administrateur laissé vacant (même si le nombre d'Administrateurs en fonction est inférieur au nombre minimum d'administrateurs).

La liste des candidat(e)s est établie par ordre alphabétique et portée à la connaissance des membres de l'Odod afin qu'ils puissent s'informer sur les candidat(e)s.

b. Renouvellements partiels

L'Odod est administrée par un Conseil d'administration dont le nombre de membres est compris entre 16 au moins et 18 au plus. Le renouvellement du Conseil d'administration a lieu par fraction de 8 ou 9 membres tous les 3 ans (mandat de 6 ans).

3.1.2 Présence – participation - pouvoirs au Conseil d'administration

Les Administrateurs sont tenus d'assister personnellement à ses réunions.

La présence du tiers des Administrateurs est requise pour la validité des délibérations. Tout Administrateur participant par conférence téléphonique ou visioconférence, quand une telle possibilité est mise en œuvre, est réputé présent.

Les Administrateurs peuvent se réunir quel que soit l'objet de la décision sur laquelle ils doivent statuer :

- À distance, que ce soit par conférence téléphonique ou visioconférence permettant l'identification et garantissant la participation effective des membres, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations, ou
- Par consultation écrite par voie électronique dans des conditions assurant la collégialité des délibérations et permettant leur identification.

3-1-3 Démission d'office et révocation d'un Administrateur

Tout Administrateur absent, sans excuse valable, à 3 réunions consécutives du Conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du Conseil d'administration les motifs prévus à l'Article 1.2 du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre de l'Odod.

La révocation et la démission d'office d'un Administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

La décision de démission d'office ou de révocation est prise par le Conseil d'administration à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze (15) jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil d'administration délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les Administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'administration décide :

- Soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception,
- Soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'Assemblée Générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

4 / Fonctionnement du Conseil d'administration

4-1 Réunions du Conseil d'administration

4-1-1 Convocation

Le Conseil d'administration est convoqué par le Président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque Administrateur deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Tant qu'un Conseil d'administration n'a pas été convoqué, et si, notamment le Conseil d'Administration ne s'est pas réuni depuis plus de quatre mois, un quart au moins des Administrateurs ou un quart des Délégués Locaux ou un quart des membres de l'Odod peut demander la convocation d'une réunion du Conseil d'administration par le Président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au Président. Le Président dispose alors d'un délai maximum de deux semaines pour fixer le jour de la réunion.

Le Président peut refuser de convoquer le Conseil d'administration uniquement si le quart des Administrateurs ou le quart des Délégués Locaux n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

Les réunions du Conseil d'administration pour l'année suivante sont planifiées lors de la dernière réunion de l'année en cours. Toutefois, si l'intérêt de l'Odod, l'exige, un Conseil d'administration peut toujours être convoqué sous réserve des stipulations du présent Article.

En cas d'urgence justifiée, le Président peut convoquer une réunion du Conseil d'administration dans des délais plus brefs, sous réserve d'un préavis minimum de trois (3) jours.

4-1-2 Ordre du jour du Conseil d'administration

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des Administrateurs au plus tard trois (3) jours avant la date de la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les Administrateurs au plus tard trois (3) jours avant la date de la réunion.

Les questions abordées dans le point consacré aux Questions diverses ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

4-1-3 Votes

Ont lieu au scrutin secret les délibérations portant sur des personnes et les délibérations pour lesquelles au moins un Administrateur présent (ou réputé présent) le demande.

En cas de scrutin secret, le Président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

A l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du Conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents (ou réputés présents).

Chaque Administrateur dispose d'une voix.

Les Administrateurs peuvent voter et participer aux réunions du Conseil d'administration par visioconférence ou par tous autres moyens de télécommunication dans les conditions visées à l'Article 3.1.2 ci-avant.

4-2. Compétences du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par l'Assemblée Générale et exécute les décisions adoptées par l'Assemblée Générale. Il gère et administre l'Odod conformément à ces orientations.

Le cas échéant, il agréé ou rejette l'adhésion des nouveaux membres (ou le renouvellement de l'adhésion) dans les conditions visées à l'Article 1.1.1.

Il attribue la qualité de membre d'honneur et en rend compte annuellement à l'Assemblée Générale.

Il se prononce sur la radiation des membres, la démission d'office et la révocation d'Administrateurs dans le respect des droits de la défense.

Il arrête les projets soumis à l'Assemblée Générale.

Il prépare le budget prévisionnel de l'Odod à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale et propose l'affectation du résultat.

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'Assemblée Générale, la création et la suppression de postes salariés. Il peut donner délégation à cet effet au Président ou au Directeur Administratif.

Il soumet à l'Assemblée Générale les projets de créations ou de suppressions de Comités Locaux.

Il donne son avis sur le choix du Directeur Administratif et la cessation de ses fonctions.

Il est informé des délégations de pouvoirs ou de signatures consenties par les membres du bureau.

Il s'assure, avec le Conseil Local concerné, du bon emploi des secours accordés.

En cas de besoin, le Conseil d'administration peut créer, pour l'assister dans sa mission, des commissions permanentes ou non-permanentes dans les conditions visées à l'Article 5.

4.3 Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par le Secrétaire Général ou par un autre Administrateur nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- La date du Conseil d'administration,
- La date de la convocation,
- L'ordre du jour,
- Les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- Le nombre de membres convoqués,
- Le nom des membres présents,
- L'atteinte du quorum,
- Les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
- Le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les Administrateurs,
- Les points échangés sans donner lieu à résolution que le Conseil d'administration a décidé de consigner,
- Les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du Conseil d'administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour.

Un membre absent ne peut demander une modification des termes des délibérations.

Le procès-verbal définitif approuvé par le Conseil d'administration est paraphé à chaque page par le Président et signé par lui, et par le Secrétaire Général ou toute autre personne que le Conseil d'administration aurait désignée. Une copie est adressée à tous les Administrateurs et est tenue à leur disposition. L'original est conservé par l'Odod. Tous les procès-verbaux de l'Odod sont archivés.

4.4 Remboursement des frais

Les Administrateurs exercent leurs fonctions gratuitement. Ils peuvent néanmoins être rémunérés dans les conditions visées à l'article 12 des statuts. Toutefois, les Administrateurs sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés. Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de l'Odod.

Il est rendu compte à l'Assemblée Générale annuelle du montant des frais remboursés.

Le budget prévisionnel voté par l'Assemblée Générale propose une évaluation du montant des frais à rembourser.

4.5 Rémunération des personnes chargées de l'administration de l'Odod

La rémunération des personnes élues chargées de l'administration de l'Odod peut être admise dans les conditions prévues par le code général des impôts.



5 / Commissions

5.1 Dispositions générales

En cas de besoin, le Conseil d'administration peut créer des commissions dans les conditions visées au présent article.

Les commissions sont permanentes ou non-permanentes et sont chacune composées d'un à huit membres choisis parmi les Administrateurs et/ou les Délégués Locaux sous réserve des stipulations visées ci-après.

Le Conseil d'administration détermine notamment, sous réserve du respect des stipulations des Statuts et du règlement intérieur :

- La composition de chacune des commissions,
- Ses missions et son périmètre de compétence,
- Et plus généralement ses modalités de fonctionnement.

Le Conseil d'administration peut mettre fin à tout moment à une commission.

Ces commissions ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif. Les analyses, réflexions et propositions de ces commissions sont présentées au Conseil d'administration.

Toute personne dont l'expertise et la compétence le justifie aux fins d'assister et d'éclairer les membres d'une commission pourra être invitée à assister à la commission à l'initiative du responsable de la commission concernée.

5.2 Commissions Permanentes

A la date d'établissement du présent règlement intérieur, les commissions permanentes sont les suivantes.

- Commission Nationale du Handicap,
- Commission Statuts,
- Commission Recrutement,
- Commission Communication,
- Commission Vacances,
- Commission Réseau Délégués et/ou Ecoles,
- Commission Secours,
- Commission des Secours Exceptionnels,
- Commission Éducation,
- Commission Avenir et Stratégie,
- Commission Budgétaire,
- Commission Financière,
- Commission Bilhervé.

Le directeur (la directrice) du domaine Bilhervé pourra être invité à assister aux travaux de la Commission Bilhervé.

La présente liste est indicative et sera susceptible d'évoluer sur décision du Conseil d'administration conformément aux stipulations de l'Article 5.

6 / Contrôle des comptes et de gestion

6.1 La Commission de Surveillance

6.1.1 Élection

Tout membre adhérent ou membre d'honneur de l'Odod est éligible à la Commission de Surveillance.

Les membres de la Commission de Surveillance sont élus par les Délégués Locaux et les membres d'honneur réunis en Assemblée Générale. Il est procédé à appel à candidature à tout moment à compter du mois de janvier de l'exercice au cours duquel les élections doivent se tenir, et au moins deux mois avant les élections. Les candidatures doivent parvenir au siège dans les délais fixés par le Conseil d'administration.

La liste des candidat(e)s est établie par ordre alphabétique et portée à la connaissance des Délégués Locaux afin qu'ils puissent s'informer sur les candidat(e)s.

L'élection a lieu à scrutin secret lors de l'Assemblée Générale.

Chaque Délégué Local (ou Délégué Local Adjoint) est porteur du nombre de voix correspondant au nombre d'adhérents de son Comité Local à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédente.

Les membres sortants de la Commission de Surveillance sont rééligibles. Il est par ailleurs fait appel à de nouvelles candidatures.

6.1.2 Attributions

La Commission de Surveillance vérifie les comptes, l'emploi des fonds, contrôle l'emploi des recettes et des dépenses et généralement tous les actes de gestion du Conseil d'administration.

Elle établit chaque année un rapport de contrôle présenté à l'Assemblée Générale annuelle.

6.2. Les contrôleurs aux comptes

Deux contrôleurs aux comptes, choisis parmi les Administrateurs, et élus dans les mêmes conditions que les membres du bureau. Ils ont pour mission la vérification permanente de toutes les opérations comptables ou financières de l'Odod. Ils peuvent, en conséquence, se faire présenter chaque fois qu'ils le jugent à propos, tous registres et pièces comptables de l'Odod.

Ils assistent aux séances de la Commission de Surveillance, auquel ils fournissent tous les renseignements susceptibles de faciliter sa mission.

7 / Le bureau

7.1 Élection du bureau

Lors de la première séance réunissant les Administrateurs nouvellement élus, le Conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus âgé (ou de la plus âgée) d'entre eux (elles).

Chaque membre du Conseil d'administration peut se porter candidat sur chacun des postes du bureau prévus par les statuts. L'élection s'effectue au scrutin secret.

Il est d'abord procédé à l'élection du Président. Le Président de séance laisse immédiatement la place au Président élu, lequel fait ensuite procéder à l'élection des autres membres du bureau.

7.2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Le Conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'Odod ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixés.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de quinze (15) jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les Administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'administration décide :

- Soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception,
- Soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision est in-susceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'Administrateur.

La révocation collective des membres du bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

7.3 Fonctionnement du bureau

7.3.1 Les réunions de bureau

Le bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le Président. Il en dirige les débats.

Les procurations ne sont pas admises, les membres du Bureau ne pouvant se faire représenter lors des réunions du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président ou le Secrétaire Général. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les réunions du Bureau peuvent se tenir en visioconférence ou par tous autres moyens de télécommunication, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des Administrateurs présents (ou réputés présents). Le Président ne dispose pas de voix prépondérante.

En cas d'impossibilité à réunir cette majorité, la décision est renvoyée au Conseil d'administration.

7.3.2 Les compétences du bureau

Le bureau exécute les décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du Conseil d'administration.

Il est chargé de la gestion courante de l'Odod.

Les attributions des membres du Bureau pourront évoluer et être modifiées par le Conseil d'Administration dans les limites posées par les statuts, notamment sur délégation du Président.

7.4 Attributions des membres du bureau

7.4.1 Les attributions du Président

Le président (ou la présidente) (ci-après indifféremment dénommé(e) le «Président») est chargé de représenter l'Odod dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Le Président:

1. Décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'Assemblée Générale,
2. Ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'Odod et décidés par le Conseil d'administration,
3. Signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du Conseil d'administration et/ou de l'Assemblée Générale.
4. Signe les contrats en exécution des décisions du Conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du Conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.
5. Après avis du Conseil d'administration, recrute, le cas échéant, le Directeur Administratif et signe son contrat. Il est mis fin aux fonctions du Directeur Administratif dans les mêmes conditions.
6. Propose au bureau les décisions à soumettre au Conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'Odod,
7. Préside le Conseil d'administration,
8. Assure les fonctions de représentation de l'Odod, notamment auprès de la Direction Générale des Douanes.

Délégations et sous-délégations

Le Président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminée à tout membre du Conseil d'administration et au Directeur Administratif de l'Odod. Il en informe le Conseil d'administration. Les délégations de pouvoir sont consenties avec faculté ou non de sous-délégation, toute sous-délégation devant être autorisée par le Président. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment par le Président. Le Président peut également donner en bonne et due forme une délégation à tout collaborateur de l'Odod, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès de lui, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du Conseil d'administration.

En particulier et sous réserve des stipulations du présent règlement intérieur, le Président peut déléguer:

- À une personne agréée par le Conseil d'administration, autre que le Trésorier Général, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé par le Conseil d'administration ou l'Assemblée Générale.

Sous réserve des stipulations du présent règlement intérieur, le Président peut déléguer:

- Des fonctions de direction administrative et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'Odod à tout membre du bureau et/ou au Directeur Administratif de l'Odod,
- Au Secrétaire Général les formalités de déclaration prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 ainsi que la transmission des comptes annuels de l'Odod et du rapport d'activité:
 - Au ministre de l'Intérieur,
 - Au préfet du département du siège,
 - Aux ministres de tutelle.
- Il (ou elle) peut également déléguer, dans les mêmes conditions, au Directeur Administratif le pouvoir de représenter l'Odod



dans les litiges qui touchent à la gestion courante.

Les délégations le cas échéant consenties par le Président n'auront pas pour effet d'épuiser la compétence du Président.

7.4.2 Attributions du Vice-Président

Le vice-président (ou la vice-présidente) (ci-après indifféremment dénommé(e) le «Vice-Président») seconde le Président et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du Président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau Président au plus prochain Conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

Sur délégation du Président conformément aux stipulations de l'Article 7.4.1, des missions de direction administrative, de gestion courante administrative et financière, et des fonctions opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'Odod peuvent lui être déléguées. La délégation est consentie avec faculté ou non de sous-déléguer, étant précisé que toute sous-délégation devra être autorisée par le Président.

7.4.3 Attributions du Secrétaire Général

Le secrétaire général (ou la secrétaire générale) (ci-après indifféremment dénommé(e) («Secrétaire Général»), notamment:

1. Sur délégation du Président, peut assurer des fonctions de direction administrative, de gestion courante administrative de l'Odod et de son personnel.
2. Assure l'organisation des réunions du Conseil d'Administration, du bureau, de l'Assemblée Générale, et des Commissions. A ce titre, le Secrétaire Général organise l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'Assemblée Générale, du bureau, du Conseil d'administration, et des Commissions. Il assure le secrétariat juridique des réunions des instances et en rédige les procès-verbaux ou les relevés de décisions dans les délais déterminés.
3. Transmet, sur délégation du Président, au préfet du département du siège, au ministre de l'Intérieur, aux ministres de tutelle les comptes annuels et les rapports annuels d'activité,
4. Déclare, sur délégation du Président, au préfet et au ministre de l'Intérieur la composition complète du Conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association
5. Procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment),
6. Assure la veille juridique et est responsable de la conformité des Statuts, du règlement intérieur,
7. Anime le réseau des Délégués Locaux,
8. Gère et assure le suivi des assurances sur délégation du Président,
9. Assure la relation entre les écoles des Douanes et l'Odod,
10. Assure la gestion des archives.

Le Secrétaire Général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature avec faculté ou non de sous-déléguer (toute sous-délégation devant être autorisée par le Président). Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées par les deux parties et ne produisent

leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment par le Secrétaire Général. Les délégations le cas échéant consenties par le Secrétaire Général n'auront pas pour effet d'épuiser la compétence de ce dernier.

7-4-4 Attributions du Secrétaire Général Adjoint

Il (ou elle) (ci-après indifféremment dénommé(e) le « Secrétaire Général Adjoint ») seconde le Secrétaire Général et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Il assume temporairement le secrétariat en cas de démission ou d'empêchement du Secrétaire Général, dans l'attente de l'élection d'un nouveau Secrétaire Général au plus prochain Conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

7-4-5 Attributions du Trésorier Général

Le trésorier général (ou la trésorière générale) (ci-après indifféremment dénommé(e) le « Trésorier Général ») :

1. Encaisse les recettes et perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.
2. Exécute les dépenses de l'Odod décidées par le Conseil d'administration et ordonnées par le Président.
3. Vérifie la régularité des remboursements de frais.
4. Est chargé de gérer les comptes bancaires.
5. Informe le bureau et le Conseil d'administration de la gestion des titres.
6. Prépare et soumet au bureau et au Conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'Assemblée Générale annuelle,
7. Est l'interlocuteur du commissaire aux comptes,
8. Contrôle l'exécution du budget,
9. Dirige les services comptables sur délégation du Président,
10. Assure la gestion courante du patrimoine de l'Odod sur délégation du Président,
11. Supervise le cas échéant, les activités des établissements sur délégation du Président,
12. Assure le suivi général RGPD.

Délégations

Le Trésorier Général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature, avec faculté ou non de sous-déléguer (toute sous-délégation devant être autorisée par le Président). Elles sont nécessairement établies par écrit et cosignées par les deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment par le Trésorier Général. Les délégations le cas échéant consenties par le Trésorier Général n'auront pas pour effet d'épuiser la compétence de ce dernier.

7-4-6 Attributions du Trésorier Général Adjoint

Il ou elle (ci-après indifféremment dénommé(e) le « Trésorier Général Adjoint ») seconde le Trésorier Général et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Il assume temporairement la trésorerie en cas de démission ou d'empêchement du Trésorier Général, dans l'attente de l'élection d'un nouveau Trésorier Général au plus prochain Conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.



8 / Collaborateurs (ou collaboratrices)

L'Odod, en fonction des décisions prises par le Conseil d'administration, peut recruter des collaborateurs permanents, notamment un directeur administratif (ou directrice administrative, ci-après indifféremment dénommé « Directeur Administratif ») chargés d'agir dans l'intérêt de l'Odod et en accord avec son objet social. Dans le cadre de la politique générale fixée par le Conseil d'administration et l'Assemblée Générale, et pour l'exercice de sa mission, le Directeur Administratif pourra recevoir délégation de pouvoir et/ou de signature du Président et/ou du Trésorier Général et/ou du Secrétaire Général, qui en informent le Conseil d'administration. Un document, une lettre de mission ou un contrat de travail, cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues, les missions et attributions de tout collaborateur, incluant le Directeur Administratif et les conditions dans lesquelles, le cas échéant, il peut consentir des délégations.

Les collaborateurs, qui peuvent être salariés, sont recrutés et le cas échéant révoqués, par décision du Président conformément aux décisions du Conseil d'administration.

9 / Organisation territoriale de l'Odod en Comités Locaux

L'action de l'Odod est relayée par des comités locaux (« Comité Local ») implantés sur divers sites du territoire national conformément à la carte des circonscriptions douanières. Les Comités Locaux n'ont pas la personnalité morale. Les adhérents de l'Odod relèvent du Comité Local correspondant à leur adresse déclarée. Ils disposent du droit de vote dans le cadre du Comité Local auquel ils sont rattachés.

Toute modification de la répartition des Comités Locaux est proposée par le bureau et est approuvée par le Conseil d'administration. Toute création ou suppression d'un Comité Local (en ce compris toute fusion de Comités Locaux) sont soumises à délibération de l'Assemblée Générale.

Elles sont déclarées au préfet du département du siège conformément à l'article 3 du décret du 16 août 1901.

Chaque Comité Local est placé sous la responsabilité du Délégué Local (tel que ce terme est défini à l'Article 9.3).

Les Délégués Locaux et les Délégués Locaux Adjointes sont élus par les membres de l'Odod ressortissants de ce Comité Local réunis en Conseil Local conformément aux stipulations de l'Article 9.3.

9.1 L'assemblée générale locale (l'« Assemblée Générale Locale » ou « AGL »)

9.1.1 Composition – participation -renouvellements partiels

Tous les adhérents agréés et à jour de leur cotisation au titre de l'année N-1 peuvent participer et voter au sein de l'Assemblée Générale Locale.

Chaque adhérent agréé et à jour de sa cotisation dispose d'une voix. Les décisions de l'AGL sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

Les adhérents peuvent se faire représenter lors de l'AGL par un autre membre de l'Odod. Le nombre de mandats est limité à deux par adhérent.

Aucun quorum n'est requis.

Les seules décisions relevant de la compétence de l'AGL sont les suivantes :

- L'élection des membres du Conseil Local conformément aux stipulations de l'Article 9.2,
- L'élection des membres de la Commission de Contrôle Locale conformément aux stipulations de l'Article 9.1.3,

Tous les adhérents agréés et à jour de leur cotisation au titre de l'année N-1 sont invités à participer à l'élection pour le renouvellement de la moitié des membres des Conseils Locaux conformément aux stipulations de l'Article 9.2.

Le dépouillement a lieu au cours de l'AGL qui suit immédiatement le scrutin et au cours de laquelle sont élus des scrutateurs qui procéderont au dépouillement.

Ces scrutateurs ne doivent pas être candidats ni élus.

Il est établi un procès-verbal de scrutin dont un exemplaire est adressé au Conseil d'administration.

9-1-2 Participation

Sur décision du Conseil d'administration, les Assemblées Locales et les élections pour le renouvellement de la moitié des membres des Conseils Locaux ainsi que la désignation des personnes qui composent la Commission Locale de contrôle des comptes pourront se tenir en visioconférence ou à distance dans les conditions énumérées à l'Article 2.3.

Les modalités d'organisation de ces Assemblées Locales et élections seront adressées aux Conseils locaux par le Conseil d'administration.

9-1-3 La Commission de Contrôle Locale

L'AGL élit chaque année les membres de la Commission de Contrôle Locale.

La Commission de Contrôle Locale est composée de trois membres choisis en dehors des Conseillers Locaux, et est chargée du contrôle et de la vérification de la comptabilité du Comité Local. Elle dresse un procès-verbal de sa vérification. Celui-ci est présenté à l'AGL ainsi qu'au Trésorier Général de l'Odod.

9-2 Le Conseil Local

9-2-1 Composition

Les adhérents des Comités Locaux prévus aux articles 2 et 6 des statuts, élisent en AGL un conseil local (le « Conseil Local ») composé au minimum de quatre (4) conseillers (ou conseillères) (dont un délégué et deux adjoints) et au maximum de dix-huit (18) conseillers. La durée de leur mandat est de six (6) ans.

Tout membre adhérent agréé et à jour de sa cotisation est éligible au Conseil Local.

Les membres sortants du Conseil Local sont rééligibles.

Il est par ailleurs fait appel à des candidatures nouvelles.

Les membres du Conseil Local sont renouvelés par moitié tous les trois ans.

9-2-2 Réunions du Conseil Local – présence- procès-verbal

Les Conseils Locaux de l'Odod se réunissent 3 fois par an.

Tout membre élu d'un Conseil Local qui, sans motif ou excuse valable, n'aura pas assisté aux travaux du conseil trois fois consécutivement, peut être considéré comme démissionnaire de fait, dans le respect des droits de la défense.

Un procès-verbal de délibérations du Conseil Local est adressé au siège de l'Odod.



9-2-3 Moyens et actions du Conseil Local

Il s'assure, avec le Conseil d'Administration, du bon emploi des secours accordés à un membre du Comité Local.

Après accord du Conseil d'administration, les Conseils Locaux peuvent organiser toute manifestation compatible avec les buts de l'Odod.

Le produit net de ces manifestations locales visées à l'article 17 des statuts, doit être versé au siège social sous la responsabilité des Délégués Locaux.

9-3 Le Délégué Local

9-3-1 Élections du Délégué Local

Le Conseil Local tel que renouvelé à l'issue du vote de l'AGL procède à l'élection du délégué local (un délégué local ou une déléguée locale étant indifféremment dénommé « Délégué Local ») et de ses adjoint(e)s (le Délégué Adjoint Local) dont les noms sont communiqués au Conseil d'Administration dans les meilleurs délais.

Le Délégué Local pourra se faire remplacer par un Délégué Local Adjoint en cas d'empêchement.

9-3-2 Attributions du Délégué Local

Le Délégué Local :

- Avise le Conseil d'administration des cas d'espèce prévus à l'article 1 des statuts.
 - Aide les bénéficiaires et leurs représentants à établir leur dossier de demande d'aide établie et signée par le bénéficiaire ou représentant légal.
- Cette demande devra être accompagnée des pièces justificatives listées sur chacun des dossiers de secours, et nécessaires à l'instruction du dossier.
- Représente chacun des membres de son Comité Local à l'Assemblée Générale conformément aux stipulations de l'Article 2.1,
 - Représente l'Odod à l'échelon local.

10 / Règles de déontologie

10-1 Les règles déontologiques des membres

Les stipulations du présent article viennent compléter les stipulations statutaires.

Les membres de l'Odod, toute personne participant aux instances de l'Odod au niveau national ou local, ainsi que tout salarié ou collaborateur de l'Odod s'engagent à :

- Respecter les statuts de l'Odod, de même que l'ensemble des procédures prévues par les statuts ou le présent règlement intérieur qui régissent son fonctionnement, ainsi que par tout autre document régissant l'Odod ;
- Éviter les conflits d'intérêts entre les intérêts de l'Odod et son intérêt personnel, conformément aux règles de prévention des conflits d'intérêts prévues à l'Article 10.2 ci-dessous et aux statuts ;

- Assurer la confidentialité des informations échangées au sein de l'Odod. Par conséquent, les participants aux réunions de tout organe (consultatif ou décisionnaire) de l'Odod sont tenus de ne pas divulguer la nature des débats. Ils observent un droit de réserve, de loyauté et de confidentialité en toutes circonstances ;
- Les délibérations ne doivent faire l'objet d'aucune communication extérieure par des personnes non mandatées par l'Odod jusqu'à ce que de l'Odod ait publié ou rendu public le cas échéant ces informations ;
- Respecter les règles de communication et confidentialité fixées à l'Article 10 des présentes ;
- Exercer son activité avec honnêteté, loyauté et moralité ;
- Respecter les biens matériels (locaux, outils de travail, documents...) et immatériels (image, logos, données et informations) de l'Odod ;
- Se conduire avec réserve et de façon loyale. Toute prise de position publique doit être en conformité avec les positions de l'Odod ;
- Éviter les situations à même de générer des conflits d'intérêts.

10.2 La prévention des conflits d'intérêts

Il est rappelé qu'un conflit d'intérêts correspond notamment à toute situation créant, pour un membre, un conflit réel, perçu ou potentiel entre ses intérêts ou avantages personnels, professionnels ou financiers (incluant ceux des personnes qui lui sont directement ou indirectement liées) et ses obligations envers l'Odod. Les conflits d'intérêts ou risques de conflits d'intérêts apparaissent dès lors qu'un membre (ou une personne participant à une instance de l'Odod) voit ses intérêts propres entrer en conflit avec ceux dont il a la charge au sein de l'Odod.

Dans ce cadre :

- Les statuts et le règlement intérieur de l'Odod, notamment, établissent des incompatibilités de fonctions,
- Les membres ainsi que toute personne participant à toute instance, ainsi que tout salarié de l'Odod ont la responsabilité :
 - D'agir conformément à l'intérêt social de l'Odod,
 - D'agir selon les principes et valeurs fondamentales visées au présent règlement intérieur et aux statuts,
 - De révéler au Conseil d'administration (ou à toute commission concernée, conformément aux stipulations statutaires), tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, pouvant influencer leur décision.

10.3 Communication et confidentialité

Chaque réunion de l'Assemblée Générale, du Conseil d'administration, de toute commission ou de tout Comité Local (Conseil Local et AGL) fera l'objet d'un compte rendu, précis, concis et complet, dressé dans les conditions prévues au présent règlement intérieur. Ce compte rendu devra être conservé, et ne pourra être signé et diffusé, qu'après révision et approbation par l'instance compétente.

Ces comptes rendus de réunions présentent un intérêt fondamental, s'agissant de documents officiels de l'Odod et seuls à même d'établir la teneur effective de ces réunions. Ils constituent un des premiers documents exigés en cas de litige et d'enquête. C'est pourquoi, il est de la responsabilité de chaque instance compétente de sa rédaction pour chaque organe, de vérifier que les comptes rendus sont clairs, complets et qu'ils constituent le reflet fidèle des discussions qui ont eu lieu, des actions qui ont été décidées et de la justification de ces actions.

Tous les procès-verbaux de l'Odod sont archivés.

03 ACTION SOCIALE - SECOURS

11 / Bénéficiaires

L'action sociale de l'Odod s'adresse aux bénéficiaires mentionnés à l'article 1 des statuts, si les ressources de l'Odod le permettent, selon les dispositions suivantes :

11.1 Aux orphelins de père et de mère (OPM), sans condition de ressources, jusqu'à l'âge de 21 ans et sous conditions de ressources jusqu'à l'âge de 25 ans, définies par le Conseil d'administration :

11.2 Aux orphelins d'un seul parent (OD ou OC), en fonction d'une grille tenant compte des revenus des familles et dont les montants sont révisés régulièrement par le Conseil d'administration, jusqu'à l'âge de 21 ans ;

11.3 Aux orphelins adultes de plus de 21 ans (OAD), jusqu'à l'âge de 25 ans, sous réserve des conditions de ressources définies par le Conseil d'Administration ;

11.4 Aux enfants reconnus handicapés ou porteurs de maladies invalidantes, permanentes ou temporaires, dont le handicap ou la maladie invalidante est survenu avant le 31 décembre de leur 25^{ème} anniversaire, dans les mêmes conditions que les critères d'attribution du secours OAD.

Les nouveaux dossiers dont l'instruction sera soumise à l'approbation de la Commission Nationale du Handicap agissant par délégation du Conseil d'Administration, devront répondre aux conditions fixées par l'Article 15 ci-après. Leur prise en charge débutera dès accord de la CNH sans bénéficier d'une rétroactivité pécuniaire. Pour les enfants handicapés n'assurant pas leur autonomie financière, aucune limite d'âge n'est fixée.

11.5 Aux enfants – non autonomes financièrement – (selon les conditions de ressources définies par le Conseil d'administration) des bénéficiaires fonctionnaires mentionnés à l'article 1 des statuts, placés :

- En congé longue durée (CLD), congé longue maladie (CLM), congé maladie (CM) à demi-traitement ou en disponibilité d'office pour raison de santé, jusqu'à l'âge de 25 ans, sans condition de ressources des parents ;
- En retraite anticipée pour invalidité (art 34), selon une grille tenant compte des ressources de la famille et du bénéficiaire, jusqu'à ce que le parent atteigne l'âge légal de la retraite, ou que l'enfant atteigne l'âge de 25 ans. La survenue de la première de ces deux occurrences met fin au versement du secours,

11.6 Aux enfants inscrits en séjours de vacances avant qu'ils n'atteignent l'âge de 18 ans.

11.7 Aux enfants inscrits aux séjours pédagogiques, jusqu'à l'âge de 21 ans.

11.8 Aux enfants bénéficiant du soutien scolaire jusqu'à l'âge de 25 ans.

11.9 Aux enfants bénéficiaires d'une aide pour l'apprentissage de la conduite, dès l'âge de 15 ans et avant qu'ils n'atteignent l'âge de 25 ans, dès lors qu'ils sont inscrits dans une auto-école,

11.10 Aux enfants bénéficiaires d'une aide à l'internat, âgés de 6 à 18 ans. Ce secours est attribué sans condition aux orphelins, et sous conditions (ressources/grandes difficultés familiales/échec scolaire/éloignement du lieu de scolarité/impératif lié à une filière) pour les autres jeunes,

11.11 Aux enfants bénéficiant des aides au BAFA jusqu'à l'âge de 25 ans,

11.12 Aux bénéficiaires mentionnés à l'article 1 des statuts dans la limite d'âge de 25 ans pour toute aide créée par le Conseil d'administration et approuvée par l'Assemblée générale dans le secteur de l'éducation, de la formation, de la culture, des apprentissages et du sport,

11.13 Aux bénéficiaires mentionnés à l'article 1 des statuts, relevant de situations particulièrement difficiles et exceptionnelles, jusqu'à l'âge de 25 ans, et sur appréciation du Conseil d'administration. Ces secours exceptionnels ne sauraient constituer un droit pour les bénéficiaires.

11.14 S'agissant des bénéficiaires visés au paragraphe 8 de l'article 1 des statuts aux petits-enfants de personnels de l'administration des douanes, exclusivement pour les colonies de vacances et séjours pédagogiques organisés et encadrés par l'Odod et pour les sorties récréatives dès lors que des places sont disponibles,

11.15 S'agissant des bénéficiaires visés au paragraphe 9 de l'article 1 des statuts, aux beaux-enfants de personnels de l'administration des douanes (à savoir les enfants de leur conjoint ou concubin), dès lors qu'ils vivent en tout ou partie au domicile de l'agent des douanes concerné, exclusivement pour les colonies de vacances et séjours organisés ou achetés par l'Odod et pour les sorties récréatives, ainsi que pour les aides à l'éducation par la culture, la formation, les apprentissages et le sport et pour les séjours linguistiques et pédagogiques proposés par l'Odod.

12 / Principes généraux

Pour l'ensemble des secours ci-dessus énumérés aux Articles 11.1 à 11.13, tout trimestre commencé est payé en totalité.

Dès que le bénéficiaire a atteint la majorité, les secours lui sont directement versés, sur un compte bancaire personnel.

Le Conseil d'administration et les Conseils Locaux s'assurent qu'il est fait bon emploi des secours accordés.

En outre, le bénéfice des secours pour les enfants d'agents disparus par fait de guerre, cesse le jour où l'agent réapparaît.

Concernant les bénéficiaires visés au paragraphe 7 de l'article 1 des statuts, après ouverture des droits à secours: ils continuent de percevoir les secours handicaps et orphelins même après une intégration définitive du parent douanier et assimilé dans une autre administration externe à l'administration des douanes. En revanche, ils ne peuvent plus bénéficier des autres dispositifs de l'action sociale de l'Odod.

Il est précisé que les enfants des fonctionnaires de l'administration des douanes faisant l'objet d'un détachement au sein d'un autre corps ou d'une autre administration bénéficie et/ou continue de bénéficier de l'ensemble des secours ci-avant énumérés pendant la durée du détachement.



13 / Applications concernant spécifiquement les Secours Orphelins

Des secours peuvent être accordés si les orphelins continuent de vivre avec leur père ou leur mère remariée.

Si les orphelins ne vivent plus avec leur père remarié ou leur mère remariée, les secours sont versés aux personnes qui les élèvent. Pour le calcul du montant des secours attribués, tous les revenus de la famille sont pris en compte.

Lorsque l'orphelin mineur est placé sous la tutelle d'une administration d'Etat ou d'une collectivité territoriale, ou en famille d'accueil sur décision de justice, le secours catégorie OD et OC, sera calculé sur la base de la tranche correspondant aux revenus fiscaux de référence les plus élevés.

14 / Utilisation des fonds

Exceptionnellement, s'il s'avérait que les fonds alloués étaient utilisés à des fins autres que celles de l'intérêt de l'enfant, le Conseil d'administration pourrait, après enquête, décider que les secours soient versés jusqu'à la majorité de l'enfant:

- Soit à toute personne choisie par lui et susceptible de rendre aux versements leur destination primitive,
- Soit à la caisse d'épargne ou tout établissement bancaire sur un livret individuel du pupille.

Cette dernière disposition peut être appliquée lorsqu'il s'agit de versement rétroactif de secours.

15 / Instruction des dossiers

Pour être valablement instruits, les dossiers des bénéficiaires doivent parvenir au siège de l'Odod deux ans au plus tard après l'ouverture des droits aux secours visés à l'Article 11 du présent règlement.

Passé ce délai, et dans le cas où les bénéficiaires ont dépassé l'âge limite prévu à l'Article 11, le Conseil d'administration, pour éviter que les secours aient une destination autre que celle prévue par l'Odod, se réserve le droit de limiter le montant des secours versés rétroactivement ou de répartir ces secours entre les pupilles et les personnes qui les ont élevés.

Les Délégués Locaux sont tenus informés de l'évolution des dossiers constitués.

16 / Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, y compris ceux des établissements secondaires, sont adressés chaque année au ministre de l'Intérieur.



Œuvre des Orphelins des Douanes
Association fondée en 1918 et reconnue d'utilité publique depuis 1922.

—
« Le Belvédère »
118 - 130, av. Jean Jaurès - 75019 Paris
01 44 52 14 14 - odod@odod.fr

Règlement intérieur approuvé le 28 juillet 2025



Œuvre des orphelins des douanes