



7 rue des Haras - 92000 NANTERRE

# Charte de l'administrateur

La présente charte, signée par chaque administrateur lors de son entrée au Conseil d'administration (CA) vise à faciliter un fonctionnement collégial et transparent du CA et la prise de fonction des nouveaux élus au CA. Elle vient compléter les statuts et le règlement intérieur de l'association.

La Charte de l'administrateur est établie, et revue si besoin au fil du temps, par le Conseil d'administration. Dès son adoption par celui-ci, elle s'impose à chacun des administrateurs, y compris lorsque ceux-ci ont quitté cette fonction.

## 1. Ethique et exemplarité.

Plus que tout autre bénévole, l'administrateur d'Auxilia est tenu à un respect très strict des règles éthiques et des valeurs de l'association, exprimées notamment dans le projet associatif, dont il est garant. Il s'engage à adopter en toute circonstance une attitude exemplaire, tant en interne vis-à-vis des autres bénévoles, des salariés et des bénéficiaires des actions d'Auxilia, qu'en externe lorsqu'il agit pour ou au nom d'Auxilia.

## 2. Engagement, participation active.

En présentant sa candidature devant l'Assemblée générale de l'association, puis en acceptant le mandat que celle-ci lui donne (*conformément à l'article 7 des statuts*), l'administrateur s'engage à participer très activement à la vie du CA : respecter le calendrier établi collectivement en se rendant disponible pour chacune de ses réunions, s'y préparer en prenant connaissance de l'ordre du jour et des documents éventuellement joints, être force de proposition.

Chaque administrateur est invité, selon ses compétences et /ou souhaits, à prendre en charge ou suivre plus particulièrement dossiers ou actions, ponctuellement ou dans la durée selon besoins.

## 3. Débats et collégialité.

Les discussions, échanges ou débats au sein du CA doivent se faire librement dans le respect des valeurs de l'association, de la parole et des opinions de chacun. A leur issue, les décisions sont prises à la majorité simple (*conformément à l'article 9 des statuts*). Les décisions ainsi prises collégialement s'imposent à chaque administrateur, quels que soient les avis émis lors des débats.

Chaque administrateur s'engage sans réserve à respecter la confidentialité des débats. Il ne communique hors CA que sur les décisions prises et conformément aux termes du procès-verbal établi pour chaque séance.

#### **4. Posture et vigilance.**

L'administrateur d'Auxilia n'a pas de rapport hiérarchique avec les salariés de l'association.

Lors de ses contacts ou échanges à un autre titre que celui d'administrateur (toute fonction bénévole opérationnelle notamment) avec salariés ou bénévoles de l'association, il veille, si besoin, à préciser clairement à quel titre il s'exprime ou agit, afin d'échapper à toute ambiguïté.

L'administrateur d'Auxilia est tenu à un devoir de réserve en référence notamment au paragraphe 3 ci-dessus.

L'administrateur d'Auxilia ne peut jamais se prévaloir de sa fonction sur des sujets sans rapport avec les activités d'Auxilia ou avec sa fonction.

L'administrateur d'Auxilia exerce en toutes circonstances un devoir de vigilance sur les pratiques au sein de l'association ou en son nom. S'il perçoit une situation qui lui paraît critique ou contestable, il veille à prendre du recul par rapport à ce qu'il voit ou entend mais en informe, aussi vite que nécessaire, le CA, le bureau ou le président qui aviseront de la suite à donner.

#### **5. Communication et représentation.**

Toute communication interne ou externe émanant d'un administrateur d'Auxilia doit se conformer strictement aux paragraphes 3 et 4 de la présente charte.

Lorsqu'il représente Auxilia à l'extérieur, à son initiative après accord du bureau ou du président ou après avoir été mandaté par ceux-ci, l'administrateur en rend compte au CA lors de la réunion qui suit.

*Charte adoptée à l'unanimité des présents  
par le Conseil d'administration réuni le 24 octobre 2023*

Le président,  
Alain Petiot



La secrétaire,  
Laure Richalet

