



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'Association des parents et futurs parents gays et lesbiens

### Article 1 - Siège social

Le siège social de l'association est situé 34 avenue du Docteur Gley, 75020 Paris.

### Article 2 - Qualité de membre

#### Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé en Conseil d'administration. La cotisation est annuelle de date à date. Toute cotisation versée à l'APGL est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission ou d'exclusion d'un·e membre en cours d'année.

Les modes de paiement acceptés sont par chèque ou en ligne sur le site internet de l'association. Un système d'abonnement peut être mis en place.

#### Radiation

Peut être radié le membre qui ne s'est pas conformé à l'objet de l'Association ou ayant agi gravement contre un tiers ou l'Association, notamment le membre ayant tenu des propos lgbtphobes, racistes, xénophobes, antisémites, sexistes, pédophiles, diffamatoires, injurieux en présentiel ou en ligne. Ce membre est invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir des explications écrites ou orales au Bureau. La décision d'exclusion est prononcée sur décision du Conseil d'administration après proposition du Bureau, et est notifiée au membre par courrier en recommandé avec accusé de réception.

#### Charte du bénévole et du membre actif

[Charte du bénévole APGL](#)

[Charte du membre actif APGL](#)

[Charte d'utilisation de WhatsApp au sein de l'APGL](#)

### **Article 3 - Assemblée générale ordinaire**

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an avant le 31 juillet.

L'Assemblée générale délibère à la majorité simple des membres votants.

Le vote se fait par vote électronique par le système mis à disposition par l'association via l'intranet et communiqué par mail aux adhérent·es. Il n'y a pas de possibilité de donner pouvoir.

### **Article 4 - Election du Bureau national**

Tous les membres de l'association à jour de leur cotisation deux mois avant la date de l'Assemblée générale sont électeurs et éligibles au Bureau.

Les candidatures rassemblées par liste se font connaître au Bureau sortant dans les dix jours suivant la date d'envoi de la convocation de l'Assemblée générale ordinaire.

Les modalités du vote et listes sont adressées aux adhérent·es au plus tard quinze jours avant la date de l'Assemblée générale.

### **Article 5 - Fonctionnement du Bureau**

Le Bureau peut remplacer par simple nomination les membres du Bureau démis ou démissionnaires. Si le Bureau perd les 2/3 de ses membres, sur décision du Conseil d'administration, il est procédé à de nouvelles élections d'un Bureau.

### **Article 6 - Fonctionnement des antennes**

#### **Création, modification, suspension, suppression d'antenne**

Une antenne est créée, modifiée, suspendue, supprimée par le Conseil d'administration, avec définition de son périmètre géographique et dénomination.

Les quatorze antennes sont définies ainsi :

1. Hauts-de-France, qui comprend la région Hauts-de-France ainsi que le Bénélux ;
2. Grand Est ;
3. Bourgogne-Franche-Comté ;
4. Paris Île-de-France, qui comprend la région ainsi que l'international sauf le Bénélux et la Suisse ;
5. Auvergne-Rhône-Alpes, qui comprend la région ainsi que la Suisse ;
6. Pays de Loire ;
7. Centre-Val de Loire ;
8. Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
9. Occitanie ;
10. Nouvelle-Aquitaine ;
11. Bretagne ;
12. Normandie ;
13. Corse ;
14. Outre-mer, qui comprend tous les territoires d'outre-mer.

Les antennes sont des représentations locales de l'APGL et ne constituent pas de personnes morales distinctes de l'APGL.

### **Objet**

Chaque antenne a pour objet de décliner localement la politique nationale de l'association, par tous les moyens prévus à l'article 3 des statuts, dans le respect de l'objet et des buts de l'association prévus à l'article 2.

### **Composition d'une antenne**

Chaque antenne est composée de l'ensemble des membres domiciliés dans le périmètre géographique de l'antenne.

Un·e membre non domicilié·e dans une antenne peut participer à ses activités. Il ou elle peut aussi participer à son fonctionnement sur accord du·des responsable·s de l'antenne.

### **Bureau d'antenne**

Lors de la création d'une antenne, sur proposition du Bureau national, au moins un·e responsable est nommé·e par le Conseil d'administration.

L'élection d'un Bureau d'antenne a lieu au plus tard dans l'année qui suit la création de l'antenne.

### **Election du Bureau d'antenne**

L'élection des membres du Bureau d'antenne est effectuée lors d'une réunion annuelle de l'ensemble des membres de l'antenne, sur convocation au plus tard un mois avant.

L'élection a lieu au scrutin nominal à un tour parmi les candidats ayant recueilli le plus de voix parmi les membres présents.

Chaque membre du Bureau d'antenne est élu pour un mandat de deux ans.

### **Composition du Bureau d'antenne**

A minima 2 personnes :

- Un·e responsable et si possible deux coresponsables avec parité femme-homme,
- Un·e secrétaire,
- Si possible un·e trésorier·e,
- Le(s) responsable(s) de section(s) départementale(s) le cas échéant.

La liste actualisée des membres du Bureau d'antenne est communiquée au Bureau national au moins une fois par an via le rapport d'activité annuel.

### **En cas de défection de membres du Bureau d'antenne**

Il est procédé à une nouvelle élection par les membres actifs de l'antenne dans l'attente du renouvellement du Bureau d'antenne.

### **Engagements du Bureau d'antenne**

- Représenter l'association sur son périmètre géographique
- Veiller au respect des statuts et du règlement intérieur de l'association
- Animer l'antenne, être relais et garant des orientations politiques du CA
- Transmettre un rapport d'activité annuel au Bureau national.

Chaque antenne rend compte de son activité au/à la coordinateur/trice des antennes autant que nécessaire ou à la demande de ce/cette dernier/ère et au moins une fois par an dans le cadre d'un bilan d'activité.

### **Membre actif d'une antenne**

Le membre actif d'une antenne est défini comme un·e membre participant à l'organisation des activités de l'antenne. Il ou elle est invité·e à chaque réunion d'antenne.

La liste des membres actifs est arrêtée par le Bureau d'antenne, actualisée a minima une fois par an et communiquée au Bureau national par les responsables d'antenne via le rapport annuel.

### **Fréquence des réunions d'antenne**

- Au moins une réunion annuelle de tous les membres de l'antenne, sur convocation de tous les membres domiciliés dans l'antenne, dans un délai d'un mois  
Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu accessible à tout membre de l'antenne et transmis au Bureau national
- Autant de réunions que nécessaires au fonctionnement des membres actifs. Les délibérations en réunion d'antenne sont prises à la majorité simple des membres présents.

Chaque réunion des membres actifs fait l'objet d'un compte-rendu accessible à tout membre actif de l'antenne ou au Bureau national sur demande de ce dernier.

### **Participation aux activités d'une antenne**

Un·e membre peut participer aux activités d'une antenne sous réserve d'être à jour de sa cotisation.

### **Budget**

Dans le budget prévisionnel de l'APGL, chaque antenne dispose :

- D'une enveloppe prévisionnelle dédiée à ses actions locales, définie en fonction du nombre d'adhérents de l'antenne décidée en Conseil d'administration,
- De financements supplémentaires en cas de projets locaux spécifiques
- De subventions éventuellement obtenues auprès d'organismes publics ou privés.

La·le trésorier·e centralise le suivi de la consommation de ces enveloppes en lien avec les responsables d'antennes.

## **Article 7 - Fonctionnement des sections départementales**

### **Création, modification, suspension, suppression de section départementale**

Une section départementale est créée, modifiée, suspendue, supprimée par le Conseil d'administration, avec définition de son périmètre géographique et dénomination.

Les sections départementales sont des représentations locales de l'APGL et ne constituent pas de personnes morales distinctes de l'APGL. Elles sont rattachées à une antenne.

## **Objet**

Chaque section départementale a pour objet de décliner au niveau du département la politique nationale de l'association, par tous les moyens prévus à l'article 3 des statuts, dans le respect de l'objet et des buts de l'association prévus à l'article 2.

## **Composition d'une section départementale**

Chaque section départementale est composée de l'ensemble des membres domiciliés dans le périmètre géographique du département.

## **Bureau de section départementale**

Lors de la création d'une section départementale, sur proposition du Bureau de l'antenne de laquelle elle dépend, les membres du Bureau de section départementale sont domiciliés dans le département.

La nomination d'un Bureau de section départementale, sur proposition de l'antenne le cas échéant et validée par le Bureau national, a lieu au plus tard dans l'année qui suit la création de la section départementale.

## **Composition du Bureau de la section départementale**

A minima 2 personnes :

- Un·e responsable et si possible deux coresponsables avec parité femme-homme,
- Si possible un·e secrétaire,
- Si possible un·e trésorier·e,

La liste actualisée des membres du Bureau de la section départementale est communiquée au Bureau national au moins une fois par an via le rapport d'activité annuel.

## **En cas de défection de membres du Bureau de la section départementale**

Il est procédé à une nouvelle élection par les membres actifs de la section départementale dans l'attente du renouvellement du Bureau de la section départementale.

## **Engagements du Bureau de la section départementale**

- Représenter l'association sur son périmètre géographique
- Veiller au respect des statuts et du règlement intérieur de l'association
- Animer la section départementale, être relais et garant des orientations politiques du CA
- Transmettre un rapport d'activité annuel au Bureau national et à l'antenne.

Les membres du Bureau de la section départementale sont membres de droit du Bureau d'antenne.

Le Bureau de section départementale fait valider ses décisions budgétaires et le programme de ses activités par le Bureau d'antenne. Chaque section départementale rend compte de son activité aux responsables d'antenne et à la coordination des antennes autant que nécessaire ou à la demande de ces dernier·es et au moins une fois par an dans le cadre du rapport d'activité.

## **Membre actif d'une section départementale**

Le membre actif d'une section départementale est défini comme un·e membre participant à l'organisation des activités de la section départementale. Il est invité à chaque réunion

d'antenne. La liste des membres actifs est arrêtée par le Bureau de la section départementale, actualisée a minima une fois par an et communiquée au Bureau national par le-la responsable de la section départementale.

### **Fréquence des réunions de la section départementale**

- Au moins une réunion annuelle de tous les membres de la section départementale, sur convocation de tous les membres domiciliés dans le département, dans un délai d'un mois.
- Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu accessible à tout membre de la section départementale.
- Autant de réunions que nécessaires au fonctionnement des membres actifs. Les délibérations en réunion de la section départementale sont prises à la majorité simple des membres présents.

Chaque réunion des membres actifs fait l'objet d'un compte-rendu accessible à tout membre actif de la section départementale ou au Bureau national sur demande de ce dernier.

### **Participation aux activités d'une section départementale**

Un·e membre peut participer aux activités d'une section départementale sous réserve d'être à jour de sa cotisation.

### **Budget**

Chaque section dispose d'une dotation de son UDAF, proportionnelle au nombre de membres déclarés. Cette dotation est intégrée au budget de l'antenne à laquelle la section est rattachée.

## **Article 8 - Groupes de discussion en ligne**

Des outils numériques de discussion et d'échange à caractère général informatif et d'entraide sont ouverts à l'ensemble des adhérent·es : forum, WhatsApp, Facebook et autres supports ou canaux numériques à venir.

Leur fonctionnement et leur utilisation sont soumis au respect d'une charte validée par le Bureau. La charte est communiquée à tout·e utilisateur·ice de l'outil qui y adhère sans réserve.

## **Article 9 - Fonctionnement des commissions**

### **Création, modification, suspension, suppression d'une commission**

Une commission est créée, modifiée, suspendue, supprimée par le Conseil d'administration, avec définition de son objet.

Le Conseil d'administration nomme, sur proposition du Bureau national, au moins un·e pilote d'une commission nouvellement créée.

### **Objet**

Une commission a pour objet l'élaboration de production au titre de l'APGL inscrite dans le cadre de la politique nationale de l'association, par tous les moyens prévus à l'article 3 des statuts, dans le respect de l'objet et des buts de l'association prévus à l'article 2.

## **Composition d'une commission**

Chaque commission est composée de membres de l'association, à jour de leur cotisation, compétent-es pour concourir à l'objet de la commission.

Les commissions sont au nombre de 6 :

- Commission juridique ;
- Commission politique ;
- Commission recherche ;
- Commission formation ;
- Commission parentalités trans ;
- Commission éducation et culture.

La liste des commissions est disponible sur l'intranet ou auprès du secrétariat de l'association. La liste de ses membres de la commission figure au rapport d'activité annuel.

## **Fonctionnement d'une commission**

- Chaque commission propose au Bureau national les objectifs de sa mission et les moyens nécessaires ;
- La commission se réunit autant que nécessaire pour ses travaux en convoquant l'ensemble de ses membres ;
- La commission rend compte de l'avancée de ses travaux autant que nécessaire ou à la demande du Bureau national, et au moins une fois par an dans le cadre du rapport d'activité ;
- Les productions d'une commission sont des travaux de l'APGL et ne peuvent faire l'objet d'une diffusion ou valorisation, sous quelque forme, à titre individuel de l'un ou plusieurs de ses membres ;
- Toute diffusion ou valorisation de production d'une commission doit être validée en Bureau.

## **Pilote d'une commission**

Le ou la pilote de commission est nommé-e par le Bureau national après avoir consulté les membres de ladite commission. Il peut y avoir jusqu'à 2 copilotes pour 1 commission.

## **Membre d'une commission**

Tout membre désireux de participer à une commission est invité à se faire connaître au pilote de la commission. Le-la pilote consulte les membres de la commission pour valider ou non. En cas de litige, le-la membre ou le-la pilote s'adresse au Bureau qui statuera.

Tout manquement d'un-e membre de commission fait l'objet d'une décision de suspension immédiate par décision du Bureau.

Toute commission qui ne remplit pas la mission qui lui est impartie peut être suspendue par le Bureau, suivi, autant que nécessaire d'une suppression sur décision du Conseil d'administration.

Les membres d'une commission ne peuvent recevoir aucune rétribution pour l'exercice de leurs travaux. Toutefois, les frais inhérents à l'accomplissement de ce mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives selon des règles fixées en Bureau sur proposition du/de la trésorier-ère national-ee.

## **Article 10 - Fonctionnement des réseaux de l'APGL**

Les réseaux “parcours” ou “parentalités” sont animés par des membres actifs localement et/ou nationalement désignés par le rôle de “référent-es”. Elles et ils sont volontaires pour les missions suivantes :

- participer aux échanges entre référent-es ;
- répondre aux membres sur le sujet dont ils et elles sont référent-es (mail, téléphone, réseau social...) ;
- Ecrire des articles d'information pour le site internet ;
- Organiser des échanges en ligne ou en présentiel chaque année ;
- Compléter le rapport annuel de l'association sur les actions menées l'année précédente.

En cas de désaccord sur la participation d'une personne à ce réseau, les référent-es nationaux en réfèrent au Bureau qui statuera.

Les réseaux connus à date sont :

- Adoption
- Coparentalité
- Gestation pour autrui
- Procréation médicalement ou amicalement assistée
- Parents séparés sans droits
- Ex-hétéros
- Réseaux professionnels
- Parentalités solos

La création d'un réseau est décidée par le Bureau sans que cela ne modifie les statuts ou le règlement intérieur. Cela permet la création d'un compte mail et de groupe(s) de discussion dédiés via les outils de l'association.

## **Article 11 - Représentation de l'APGL**

Les statuts prévoient une place au collègue n°4 du Conseil d'administration pour “les personnes mandatées par le conseil d'administration pour la représenter dans des instances externes nationales, constituées par les pouvoirs publics et ayant pouvoir délibératif”.

Dans le cas où l'APGL est sollicitée pour siéger à une telle instance pour un mandat de représentation, que ce mandat est nominatif envers une personne physique qui portera la voix de l'APGL à cette instance, ce membre doit être nommé-e par le Conseil d'administration.

La procédure de nomination suit les règles suivantes :

1. Le Bureau analyse la demande et statue sur la pertinence du mandat par rapport à l'objet et aux missions de l'association ;
2. Le Bureau sollicite des candidat-es, soit par un appel à candidatures envers tous les membres, soit par démarchage nominatif selon les compétences reconnues des membres ;
3. Le Bureau convoque le Conseil d'administration pour présenter le mandat (instance, intérêt, durée, missions, modalité de rémunération, investissement attendu, ...) et proposer les candidatures retenues ;
4. Le Conseil d'administration vote ;
5. La décision est consignée au PV du CA et publiée sur le site internet de l'association.

## Article 12 - Ressources et comptabilité

### Ressources

Les ressources de l'association se composent :

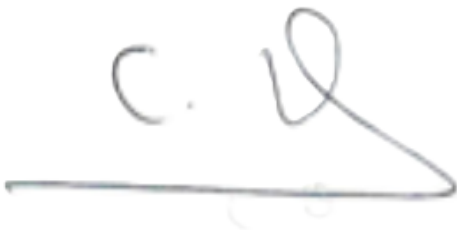
- Du montant des cotisations,
- Du produit financier de ses actifs,
- Des subventions et financements locaux, régionaux, nationaux, européens et internationaux de l'Etat, des collectivités locales ou des établissements publics,
- Des dons privés et legs,
- Des ressources propres constituées par les sommes perçues en contrepartie de prestations fournies par l'association nationalement ou au niveau d'une antenne.

### Comptabilité

Il est tenu nationalement une comptabilité conforme au plan comptable applicable aux associations, faisant apparaître chaque année un compte de résultat et un bilan comptable.

Fait à Toulouse, le 12 octobre 2025

Catherine CLAVIN,  
Coprésidente



Dominique BOREN,  
Coprésident

