

# CLUB DE EJECUTIVAS ESPANOLAS - CEE

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE I - Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est prévu par les Statuts de l'association CLUB DE EJECUTIVAS ESPANOLAS. Il a pour objet de compléter et préciser les statuts de l'Association.

### ARTICLE II - Elaboration et modifications du règlement intérieur

La règlement intérieur s'impose et est opposable aux membres de l'Association au même titre que les Statuts.

Il est élaboré et modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau. Toutes les propositions de modification émanant des membres doivent être adressées au Président ou au Secrétaire Général dans le cadre de projets de résolutions. Le Bureau statue sur ces propositions dans les deux mois et motive sa recommandation au Conseil d'Administration.

Une modification est opposable dès son vote par le Conseil d'Administration dans les conditions précitées. Chaque membre peut obtenir copie du Règlement Intérieur sur demande au Président ou au Secrétaire Général.

### ARTICLE III - Adhésion

Le bulletin d'adhésion, signé par le représentant qualifié de la personne morale membre, comporte le ou les noms de la (des) personnes physiques représentantes et destinataires de tout courrier émanant de l'Association.

Les modifications intervenues en cours d'année dans cette liste de noms doivent être portées par écrit à la connaissance du Secrétaire Général, notamment en prévision des assemblées générales.

Lorsque l'adhérent est une personne physique, son bulletin d'adhésion comporte le nom de l'organisation dans laquelle il travaille et les fonctions qu'il y occupe

A quelque moment qu'elle intervienne, l'adhésion à l'Association est valable jusqu'à la fin de l'année civile.

Bien que l'Association ait une durée illimitée, les membres, à l'exception des membres d'honneur, sont tenus de demander annuellement le renouvellement de leur adhésion.

Pour qu'une adhésion soit valablement renouvelée, il faut faire parvenir au Secrétaire Général un bulletin d'adhésion/renouvellement, dûment régularisé avant la fin du mois de janvier. A défaut de réception du bulletin à cette date, l'envoi du courrier sera interrompu et, sur décision du Conseil d'Administration, après notification de ce dernier au membre concerné, celui-ci pourra être déchu de sa qualité de membre de l'Association.

### ARTICLE IV - Cotisations annuelles

Les cotisations annuelles font partie des Ressources de l'Association.

Pour l'année civile de la création de l'Association, les cotisations dues par les différentes catégories de membres sont les suivantes :

- a) Membre personne physique : 120 euros
- b) Membre personnes morale : 500 euros. Une cotisation supplémentaire est due par chaque représentant de la personne morale membre, qui s'élève à 50 euros, sous réserve de la possibilité pour chacun de ces représentants d'acquitter au lieu et place de ce montant la somme de 120 euros et de bénéficier ainsi des mêmes droits et obligations que les membres personnes physiques visés en a) dessus.

A partir de l'année civile subséquente, le montant des cotisations annuelles est proposé par le Bureau à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire annuelle, conformément à l'article VIII des Statuts.

La cotisation est due par tout membre de l'Association, à l'exception des membres d'honneur et, sur accord écrit de l'intéressé et du Trésorier, des membres contribuant à la prise en charge de frais de fonctionnement de l'Association (hébergement, prêt de matériel, travaux divers, etc.).

En cas de nouvelle adhésion, le paiement de la cotisation est concomitant à la signature du bulletin d'adhésion.

En cas de renouvellement d'adhésion, le paiement de la cotisation annuelle doit être effectué au plus tard le 31 mars de l'année concernée. A défaut, l'adhérent peut être radié conformément à l'article IX, paragraphe 3 des statuts, par décision du Bureau.

L'adhésion intervenant en cours d'année donne lieu à une cotisation réduite de moitié si elle intervient après le 1<sup>er</sup> juillet, et des  $\frac{3}{4}$  si elle intervient après le 1<sup>er</sup> octobre.

#### **ARTICLE V - Commissions de travail**

Les commissions de travail constituent le cadre normal de l'activité technique de l'Association.

Elles désignent un rassemblement de membres organisé autour d'une question précise.

Les commissions sont créées sur décision du Bureau qui en détermine l'objet et désigne à cette occasion un animateur qui a la responsabilité d'en conduire les travaux.

Tout membre de l'Association peut participer aux travaux d'une commission.

La participation à une commission est facultative.

Un même membre peut appartenir à plusieurs commissions.

Les commissions se réunissent à l'initiative de leurs animateurs, selon une périodicité laissée à leur appréciation. Ceux-ci sont tenus d'informer de ces réunions le Secrétaire Général.

Le calendrier des réunions de travail des commissions est porté à la connaissance de tous les membres de l'Association par le Bureau qui en assure la diffusion, même si certaines de ces réunions ne concernent manifestement qu'un nombre restreint de membres.

Les commissions organisent leur travail comme elles l'entendent ; elles peuvent faire appel à toute personne extérieure à l'Association à titre de consultation, mais ne peuvent prendre des décisions engageant les finances de l'Association.

Les animateurs de commissions rendent compte auprès du Bureau de l'avancement de leurs travaux.

Les travaux des commissions font l'objet de comptes-rendus rédigés par les animateurs des commissions et diffusés par les soins de l'Association auprès de tous les membres, notamment dans le cadre d'un rapport annuel d'activité.

Les avis et recommandations des commissions sont soumis au Bureau qui peut décider qu'ils constituent la position officielle de l'Association.

#### **ARTICLE VI – Elections des membres du Conseil d'Administration**

Sauf le cas du renouvellement des membres fondateurs expressément visé par les Statuts, le renouvellement des membres du Conseil d'Administration se fait par moitié chaque année.

Les modalités d'élection du Conseil d'administration par les membres de l'Assemblée Générale sont les suivantes :

##### Election au Conseil d'Administration :

Les candidatures au Conseil d'Administration sont reçues par le Secrétaire Général trois semaines, au plus tard, avant la tenue de l'Assemblée générale chargée de procéder à l'élection et communiquées à l'ensemble des membres en même temps que la convocation à l'Assemblée générale.

Les candidatures comportent les éléments nécessaires à l'information des électeurs, en ce qui concerne le candidat et son parcours professionnel.

##### le scrutin se déroule comme suit :

Chaque membre électeur coche sur une liste des candidats les noms des personnes choisies, dans la limite du nombre de sièges à pourvoir. Toute liste comportant plus de noms cochés que de sièges à pourvoir est déclarée nulle.

Sont déclarés élus les candidats qui ont reçu le plus de voix, par ordre décroissant, jusqu'à ce que tous les sièges soient pourvus, sans qu'il soit tenu compte d'un nombre minimum de voix à atteindre.

Afin de pourvoir les derniers sièges, s'il y a plus de candidats atteignant un même nombre de voix que de sièges restant à pourvoir, il est procédé à un tirage au sort parmi les candidats ex aequo.

#### **ARTICLE VI bis - Participation aux réunions du Conseil d'Administration et prise de décisions**

### **Résolutions**

Le Conseil d'Administration assure une mission de nature stratégique. Il définit les grandes orientations de l'Association.

Le Conseil d'Administration se prononce sur l'ordre du jour qui lui est soumis par le Bureau. L'ordre du jour comporte des projets de résolution et est accompagné de tous les documents nécessaires. Il est communiqué aux membres du Conseil d'Administration au plus tard une semaine avant chaque réunion.

Les réunions du Conseil d'Administration ont lieu au moins une fois par semestre

Le Conseil d'Administration donne tout pouvoir aux membres du Bureau d'assurer l'exécution des résolutions.

Les animateurs de commissions de travail peuvent être amenés à assister, en tant que de besoin et sur convocation du Président, à certaines réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative seulement.

### **Vote à distance et Représentation**

Pour des raisons d'urgence ou par commodité, chaque membre du Bureau est autorisé à faire circuler par email ou par courrier un projet de résolution à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration, pour signature.

La résolution ainsi proposée est adoptée dès lors que les signatures du document satisfont aux règles de majorité posées par les Statuts de l'Association (majorité des membres).

Un administrateur peut donner pouvoir à un autre administrateur de le représenter. Le pouvoir, formulé par écrit, est consigné dans le compte-rendu du Conseil d'Administration.

En cas d'augmentation du nombre des administrateurs, l'assemblée générale pourvoit les postes d'administrateurs venant à renouvellement et les postes nouvellement créés.

### **Absence des administrateurs**

Tout administrateur est tenu de participer à au moins une réunion du Conseil d'administration par année civile si le nombre effectif de réunions annuelles régulièrement convoquées n'excède pas deux ; au-delà, le nombre d'absences dans l'année ne pourra être supérieur à deux, sauf excuse

acceptée par le Conseil d'Administration ; de plus, quel que soit le nombre de réunions dans l'année, tout administrateur ne peut être absent ou non représenté lors de deux réunions consécutives du Conseil d'Administration.

En cas de manquement aux dispositions ainsi prévues, l'administrateur concerné se verra invité, sous réserve de l'appréciation par le Bureau (ou le Conseil d'administration, si l'administrateur concerné est membre du Bureau) des raisons de son indisponibilité, à le libérer ; dans ce cas, il sera attribué suivant la procédure de cooptation prévue à l'art. X des statuts.

### **ARTICLE VII - Le Bureau**

Le Bureau est l'organe de décision par défaut pour tous les actes relevant de la gestion ordinaire de l'Association. Le Bureau prépare les résolutions du Conseil d'Administration et veille à leur exécution.

Le Bureau peut investir chaque membre du Bureau d'une délégation pour un objet déterminé et une durée limitée.

Le Bureau se réunit au moins une fois avant chaque réunion du Conseil d'Administration.

### **Le Président**

Il est notamment chargé de représenter l'Association auprès des interlocuteurs de l'Association : il peut s'exprimer au nom de l'Association dans toute instance où celle-ci est représentée.

Il anime les réunions du Bureau et du Conseil d'Administration.

Dans le cadre des actions engagées par le Conseil d'Administration, il est habilité à prendre toute initiative visant à réaliser ces actions dans les meilleures conditions, tant au plan matériel qu'au plan des intérêts stratégiques de l'Association. Il veille à ce que les travaux engagés soient menés à bonne fin.

Il oeuvre pour le renforcement de l'Association et le développement de son rayonnement : recrutement de nouveaux membres, organisation de manifestations, relations extérieures et autres tâches du même type.

### **Les Vice-Présidents**

Ils assistent le Président dans l'animation de l'association et, le cas échéant, assurent la délégation de toute mission qui leur est confiée par le Bureau, auquel cas ils peuvent en faire état dans

leur titre (ex : Vice-Président CEE – Responsable des relations extérieures)

### **Le Trésorier**

Il exécute les paiements :

- des engagements financiers pris par le Conseil d'Administration ou par le Bureau,
- des charges de fonctionnement de l'Association (équipement et fournitures, charges sociales, impôts et taxes...).

Les autres dépenses ne peuvent être effectuées qu'après autorisation du Bureau.

Le Trésorier est tenu de rendre compte au Conseil d'Administration des opérations effectuées.

Il rédige le rapport financier soumis à l'assemblée générale annuelle.

### **Le Secrétaire général**

Il assure la gestion administrative de l'Association. Il prépare, en liaison avec le Président, l'ordre du jour des réunions du Bureau et du Conseil d'Administration.

Il rédige les comptes-rendus des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau.

Il diffuse une lettre d'information rédigée avec l'éventuelle participation de membres de l'Association ou de toute autre personne choisie pour ses compétences et habileté à s'exprimer.

## **ARTICLE VIII - Assemblées générales**

### **Fonctionnement**

Les convocations sont envoyées par lettre simple ou par email au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

L'Assemblée générale ne peut délibérer que sur cet ordre du jour. Toutefois, elle délibère sur toute autre question qui peut être portée à l'ordre du jour à la demande signée de cinq membres de l'Association, déposée au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

Un membre peut donner à un autre membre le pouvoir de le représenter. Chaque membre dispose d'une voix.

Le scrutin à main levée est adopté à l'unanimité des membres présents, une seule opposition entraînant l'adoption du scrutin secret.

Une feuille de présence est émergée et certifiée par les membres du Bureau

### **Compétence**

L'Assemblée générale ordinaire doit se réunir au moins une fois par an, en novembre ou décembre, pour :

- établir un bilan provisoire des activités de l'Association de l'année civile en cours,
- déterminer le programme d'action de l'année civile à venir en fixant, notamment, le montant de la cotisation annuelle due par les membres actifs,
- approuver définitivement les comptes de l'année civile précédente.

Des personnalités extérieures à l'Association peuvent être invitées par le Conseil d'Administration à assister à tout ou partie des débats d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

## **ARTICLE IX - Commission d'arbitrage**

Toute plainte d'un ou plusieurs membres à l'encontre d'un ou plusieurs autres membres doit être déposée auprès du Secrétaire Général.

Chaque fois que le Conseil d'Administration le juge nécessaire notamment à la suite d'une plainte soulevée par un administrateur, ou, en cas d'exclusion, si le membre exclu le demande, il réunit une commission d'arbitrage.

Cette commission est constituée pour une année civile, dès lors qu'une première plainte est estimée par le Conseil d'Administration devoir justifier la réunion de la Commission d'arbitrage.

Dans tous les cas, cette Commission d'arbitrage comprend cinq membres.

Son président est le Président, membre de droit. Les quatre autres membres sont désignés sur candidature faite par ces membres au cours de l'Assemblée générale, par le Président, à l'exclusion des membres impliqués dans le différend et de membres personnes morales

Les cinq membres de la commission choisissent parmi eux un secrétaire, chargé notamment de mentionner les plaintes sur un registre, d'envoyer un récépissé au plaignant et de notifier la plainte au membre incriminé.

La commission doit se réunir dans un délai maximum de quarante-cinq jours à compter de la réception de la plainte par le Secrétaire Général.

La Commission d'arbitrage et le Secrétaire Général doivent être informés par écrit de toute résolution amiable de la plainte.

Tous les membres de la commission doivent être présents, pour qu'elle puisse valablement délibérer.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, chaque membre disposant d'une voix.

Les décisions sont notifiées par écrit au plaignant et au membre incriminé.

Lorsque la plainte est déclarée fondée par la commission, le Président demande au membre de se conformer à la décision qui lui est notifiée, et ce, dans le délai fixé par la commission.

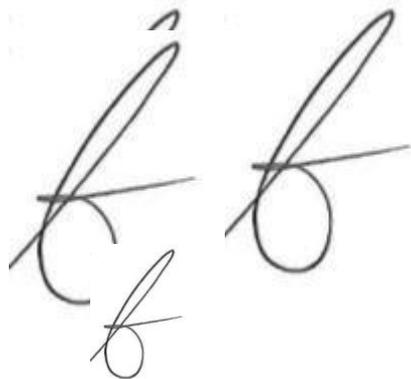
Si le membre ne se conforme pas à la décision de la commission, le Conseil d'Administration a le pouvoir de demander sa radiation de l'Association, conformément aux dispositions de l'article IX des statuts.

#### **ARTICLE X - Courrier de l'Association**

Tout document adressé par l'Association à ses membres est envoyé par la poste ou par courrier électronique.

Seules les réunions du Conseil d'Administration et des assemblées générales font l'objet de convocations. Les autres réunions sont indiquées dans un calendrier tenu par le Secrétariat Général, mis à jour chaque fois que nécessaire, dès lors que l'information requise est transmise par les membres concernés.

Tout changement de date d'une réunion, dû à l'indisponibilité d'un membre en particulier, intervenu moins de dix jours ouvrable avant la date prévue de la réunion, entraîne pour ledit animateur l'obligation de prendre en charge l'annonce de ce

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' shape with a horizontal line through it, and a smaller, more fluid signature below it.

Présidente

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, sweeping 'M' shape with a horizontal line underneath.

Secrétaire Générale