

# Règlement Intérieur de l'Association

*Modifiés lors de l'AG du 07/02/14*

## Sommaire

<b>- PREAMBULE -</b> .....	<b>3</b>
Article 1 - Objet .....	3
<b>- CHAPITRE 1 – COTISATIONS -</b> .....	<b>3</b>
Article 2 - Conditions de paiement .....	3
Article 3 - Exonération .....	3
Article 4 - Mise en recouvrement .....	3
Article 5 - Retards .....	4
Article 6 - Participation étudiants .....	4
<b>- CHAPITRE II - ASSEMBLEES GENERALES -</b> .....	<b>4</b>
Article 7 - Présidence .....	4
Article 8 - Assemblée Ordinaire et Extraordinaire .....	4
Article 9 - Convocations .....	4
Article 10 - Procès verbal .....	5
Article 11 - Tenue des assemblées .....	5
Article 12 - Tumulte .....	5
Article 13 - Prise de parole .....	5
Article 14 - Demande de clôture .....	6
Article 15 - Ordre du jour .....	6
Article 16 - Votes .....	6
Article 17 - Dépouillement des votes .....	7
Article 18 - Pouvoirs .....	7
Article 19 - Règles de majorité .....	7
Article 20 - Élections .....	7
<b>- CHAPITRE III - CONSEIL D'ADMINISTRATION -</b> .....	<b>7</b>
Article 21 - Composition .....	7
Article 22 - Mission .....	8
Article 23 - Présence aux réunions .....	8
Article 24 - Candidatures .....	8
Article 25 - Ordre du jour .....	8
Article 26 - Procès-verbaux des séances .....	8
Article 27 - Votes .....	8

Article 28 - Discipline .....	9
Article 29 - Clôture .....	9
Article 30 - Démissions.....	9
Article 31 - Budget.....	9
Article 32 - Élection du Bureau et des Antennes Régionales .....	9
Article 33 - Président et Vice-Président .....	10
Article 34 - Trésorier .....	10
Article 35 - Secrétaire Général.....	11
<b>- CHAPITRE VII - ANTENNES RÉGIONALES - .....</b>	<b>11</b>
Article 36 - Création et existence .....	11
Article 37 - Adhésion .....	12
Article 38 - Missions .....	12
Article 39 - Fonctionnement .....	12
<b>- CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES - .....</b>	<b>14</b>
Article 40 - Modifications du Règlement Intérieur .....	14
Article 41 - Conformité au but de l'Association .....	14
Article 42 - Communications .....	14

## **- PREAMBULE -**

### **Article 1 - Objet**

Le présent Règlement Intérieur, adopté à compter du 04 février 2014, fixe les modalités d'application des Statuts de l'Association.

## **- CHAPITRE 1 – COTISATIONS -**

### **Article 2 - Conditions de paiement**

L'année sociale est fixée du 1er janvier au 31 décembre.

Quelle que soit la date de l'admission d'un nouveau Membre ou de la réadmission d'un ancien Membre exclu selon les termes de l'article 6 des Statuts, la cotisation entière de l'exercice courant sera due par lui comme s'il était entré au 1er janvier.

En principe, toute adhésion nouvelle doit être accompagnée du versement de la cotisation de l'exercice courant, faute de quoi elle ne saurait être accueillie. Pour des motifs exceptionnels seulement, le Conseil d'Administration de l'Association, après en avoir délibéré, peut déroger à cette règle sur la demande expresse de l'intéressé.

Les cotisations et sommes de toutes sortes versées par un Membre exclu, démissionnaire ou décédé sont irrévocablement acquises à la caisse de l'association.

Tout Membre démissionnaire ou exclu peut être admis à nouveau s'il le demande, à condition de payer, sur ses cotisations en retard au moment de son exclusion ou de sa démission, une somme dont le montant sera déterminé par décision du Conseil d'Administration de l'association.

En cas de refus d'admission, la personne peut demander l'arbitrage du Conseil d'Administration.

### **Article 3 - Exonération**

Le Conseil d'Administration peut, chaque année à titre de secours, exonérer certains Membres de leur cotisation annuelle échue.

### **Article 4 - Mise en recouvrement**

Le recouvrement des cotisations peut être effectué par tous moyens proposés par le Trésorier et acceptés par le Conseil d'Administration. Le recouvrement des cotisations s'opère dès le début janvier de l'exercice concerné.

### **Article 5 – Retards**

A l'initiative du Conseil d'Administration, tous les ans au mois de décembre, le Trésorier peut présenter la liste des Membres devant trois cotisations.

### **Article 6 – Participation étudiants**

Le Conseil d'Administration peut décider annuellement des conditions dans lesquelles les élèves en cours de scolarité à l'EEIGM pourront bénéficier de certaines des activités de l'association et être associés à ses travaux. Une participation aux frais pourra être fixée par le Conseil d'Administration si nécessaire.

## **– CHAPITRE II – ASSEMBLEES GENERALES –**

### **Article 7 – Présidence**

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association, à défaut par le Vice-président ou par le plus ancien des membres du Conseil d'Administration. Les décisions des Assemblées Générales obligent tous les Membres présents ou absents à la séance.

Le Président de la séance a seul la direction des Assemblées Générales.

### **Article 8 – Assemblée Ordinaire et Extraordinaire**

Nulle autre question que celles portées à l'ordre du jour ne peut être mise en délibération devant l'Assemblée Générale si elle n'a été communiquée au moins sept jours avant la séance au Président, pour être discutée par le Conseil d'Administration et être portée à l'ordre du jour.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée sur demande du Président ou des 2/3 des membres du Conseil d'Administration.

### **Article 9 – Convocations**

Les convocations aux Assemblées Générales contiennent l'indication sommaire de l'ordre du jour. Elles sont portées à la connaissance des Membres par tout moyen permettant d'informer les Membres, au moins quinze jours à l'avance.

Les comptes de l'Association sont tenus à disposition des Membres dans les locaux de l'association pendant les 10 jours précédant l'Assemblée Générale.

Aucune personne étrangère à l'association ne peut assister aux Assemblées Générales sauf invitation par le Président ou le Conseil d'Administration.

Il est tenu un registre des présences aux Assemblées Générales, sur lequel sont comptabilisées les voix des Membres présents ou représentés.

### **Article 10 – Procès-verbal**

Il est tenu procès-verbal de chaque séance. Le Secrétaire de séance est chargé de la rédaction des procès-verbaux. Il remplit conjointement avec les Membres désignés par l'Assemblée Générale les fonctions de scrutateur, que les votes se fassent au scrutin secret ou par mains levées.

### **Article 11 – Tenue des assemblées**

Le Président ouvre les séances, veille à l'application des Statuts et du Règlement Intérieur, accorde la parole, fixe l'ordre des délibérations, les met aux voix et prononce les décisions. Lorsque ces décisions intéressent une personne absente, le Président est chargé de la notifier à qui de droit, au nom de l'Association.

Il pose et résume les questions, les met aux voix et proclame le résultat des votes. Il rappelle seul à l'ordre le Membre du Conseil d'Administration ou le Membre qui enfreint une disposition des Statuts ou du Règlement Intérieur, ou qui persiste à s'écarter de la question en discussion. Le Membre rappelé à l'ordre a également seul le droit de présenter des explications.

Après un second rappel à l'ordre (lequel implique inscription au procès-verbal), la parole peut être définitivement retirée par décision de l'Assemblée Générale. Il en est de même pour l'exclusion de la salle des séances.

### **Article 12 – Tumulte**

En cas de tumulte dans le sein d'une Assemblée Générale, le Président peut suspendre la séance, et si, lorsqu'elle est reprise, le tumulte renaît, il consulte les membres du Conseil d'Administration et peut mettre fin à la réunion.

Le Conseil d'Administration se prononce sur toutes les difficultés qui peuvent s'élever dans le cours des élections.

### **Article 13 – Prise de parole**

Dans les délibérations, nul ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par le Président.

Le Président accorde la parole aux Membres qui ont sollicité la parole en levant la main, dans l'ordre qu'il juge utile, et sous réserve du respect des contraintes horaires préétablies.

## Article 14 – Demande de clôture

Toute demande de clôture d'une délibération signée de dix Membres au moins doit être mise aux voix. La parole est accordée contre la clôture, mais à un seul orateur, le premier inscrit sur ce sujet.

Lorsque la clôture est prononcée, la parole ne peut être accordée que sur la rédaction à donner à la proposition en discussion.

## Article 15 – Ordre du jour

Les amendements ou propositions d'inscription à l'ordre du jour doivent être faits par écrit et remis au Président.

Les réclamations d'ordre du jour, de priorité, de question préalable de rappel aux Statuts et au Règlement Intérieur ont la préférence sur la question principale et en suspendent la discussion.

L'ordre du jour pur et simple a toujours la priorité.

La question préalable, c'est-à-dire la question de savoir si l'on passera ou non à l'examen d'une proposition, peut toujours être posée sur la demande écrite de cinquante Sociétaires au moins.

## Article 16 – Votes

En principe, les votes sont émis par mains levées. Le vote électronique peut être utilisé afin de permettre le vote par procuration.

Exceptionnellement, le scrutin secret est obligatoire :

- quand cinquante Membres effectivement présents le demandent par écrit ;
- quand il s'agit soit d'une élection au Conseil d'Administration soit d'une question personnelle.

Chaque mandataire dépose dans l'urne, sous le contrôle des scrutateurs, autant de bulletins qu'il peut, d'après la liste, exprimer de suffrages.

Tout Membre peut également voter par correspondance, par courrier électronique ou par vote en ligne, en faisant parvenir au secrétariat de l'Association, au plus tard à 15 heures la veille du jour du scrutin, un formulaire de vote à distance dûment rempli.

### **Article 17 – Dépouillement des votes**

Deux scrutateurs au moins, non-membres du Conseil d'Administration, désignés par l'Assemblée Générale, procèdent, avec un des membres de l'association, au recollement des votes et, le cas échéant, au dépouillement des scrutins dont les résultats sont annoncés aussitôt qu'ils sont connus, sous la réserve toutefois de la vérification par le Conseil d'Administration de la régularité des opérations.

Les bulletins de vote ayant donné lieu à des réclamations ou à des décisions demeurent annexés au procès-verbal, les autres bulletins sont détruits.

### **Article 18 – Pouvoirs**

Tout Membre absent peut se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre Membre, muni de sa procuration écrite sur papier libre.

Avant l'ouverture de la séance, tout mandataire doit remettre au Président les procurations dont il est porteur. Un état est aussitôt dressé, faisant ressortir le nombre de voix dont dispose chaque mandataire.

### **Article 19 – Règles de majorité**

Sauf en cas d'exceptions formulées aux Statuts ou dans le présent Règlement Intérieur, les votes ont lieu, pour toutes délibérations, à la majorité absolue des Membres présents ou représentés.

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

### **Article 20 – Élections**

Toutes les élections en Assemblée Générale ont lieu sur la base d'une liste préétablie.

Pour être élu au premier tour de scrutin, tout candidat doit réunir la majorité absolue des suffrages exprimés. Au second tour, la majorité relative suffit. En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est élu.

## **– CHAPITRE III – CONSEIL D'ADMINISTRATION –**

### **Article 21 – Composition**

Le Conseil d'Administration, qui doit contenir des Anciens Élèves de cinq promotions au moins, est élu par l'Assemblée Générale ainsi que précisé à l'article 7 des Statuts.

## **Article 22 – Mission**

Le Conseil d'Administration représente et administre l'Association. Outre ses réunions statutaires, il est convoqué toutes les fois que le Président le juge nécessaire ou dans les conditions précisées aux articles 7 et 8 des Statuts.

## **Article 23 – Présence aux réunions**

Tout Membre élu par l'Assemblée Générale qui, sauf cas de force majeure, fait défaut à trois séances consécutives pourra, par cela-même, être considéré comme démissionnaire.

## **Article 24 – Candidatures**

Les Membres désireux de se présenter aux élections au Conseil d'Administration doivent faire acte de candidature auprès du Président de l'association au minimum deux mois avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.

Les candidatures peuvent recevoir le patronage du Président de son Antenne.

Le nom des candidats au Conseil d'Administration sera porté à la connaissance des Membres de l'association au plus tard lors de la convocation à l'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur leur élection.

## **Article 25 – Ordre du jour**

L'ordre du jour de chaque séance comprend :

- la lecture et l'adoption du procès-verbal de la séance précédente ;
- l'état sommaire de la situation financière ;
- les comptes rendus sommaires par les Présidents respectifs des opérations des Antennes Régionales ;
- la discussion des questions diverses présentées par le Bureau.

## **Article 26 – Procès-verbaux des séances**

Les procès-verbaux de chaque séance doivent contenir les noms des membres présents, des membres excusés et des membres absents sans excuses.

## **Article 27 – Votes**

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les votes se font par mains levées, mais le scrutin secret est de droit, même s'il est demandé par un seul Membre. Il est obligatoire pour le vote des secours.



Tout membre élu du Conseil d'Administration peut recevoir un pouvoir unique en sus du sien.

Tous les votes en vue d'une élection ne sont acquis au premier ou au second tour de scrutin qu'à la majorité absolue ; si un troisième tour est nécessaire, l'élection a lieu à la majorité relative.

### **Article 28 – Discipline**

Le Président prononce les rappels à l'ordre avec ou sans inscription au procès-verbal. Les rappels à l'ordre avec inscription au procès-verbal sont prononcés par un vote du Conseil d'Administration.

Tout Membre appelé devant le Conseil d'Administration ne peut demeurer dans la salle des séances que pendant les explications qu'il a à fournir ou qui lui sont demandées.

### **Article 29 – Clôture**

Le Président ordonnance les débats et peut mettre fin à une discussion.

### **Article 30 – Démissions**

Le Président procède au remplacement de tout Membre démissionnaire du Bureau et fait ratifier cette décision par le prochain Conseil d'Administration.

### **Article 31 – Budget**

Avant la fin de l'exercice, le Conseil d'Administration arrête, après avoir entendu les propositions du Trésorier, le budget pour l'exercice suivant. Aux séances qui précèdent l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration étudie les propositions budgétaires à présenter à l'Assemblée Générale.

### **Article 32 – Élection du Bureau et des Antennes Régionales**

A la séance du Conseil d'Administration qui doit être tenue dans le délai maximum d'un mois suivant l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, conformément à l'article 8 des Statuts, procède à l'élection de son Bureau et des membres de ses différentes Antennes Régionales. Cette réunion a lieu à la diligence du plus âgé des membres du Conseil d'Administration qui préside également la séance jusqu'à ce que le Bureau soit nommé. Les membres du Bureau et des Antennes Régionales sont rééligibles.

### **Article 33 – Président et Vice-Président**

Le Président convoque et préside les Assemblées Générales ainsi que les réunions du Conseil d'Administration ; il dirige leurs délibérations. Il assure en tout temps l'application des Statuts, du Règlement Intérieur, des décisions et arrêtés de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ; il soumet aux Assemblées Générales et au Conseil d'Administration toutes les questions qui peuvent être l'objet de leurs délibérations. Il fait partie de toutes les Antennes Régionales, y a voix délibérative, mais ne peut en présider aucune.

A défaut du Président ou du Vice-président, un Délégué désigné spécialement par le Conseil d'Administration est chargé de prendre la parole dans les réunions publiques et manifestations auxquelles l'Association est représentée.

En cas d'interprétation à donner à un article des Statuts ou du Règlement Intérieur, le Président doit consulter le Conseil d'Administration.

Le Président doit soumettre à la décision du Bureau tout engagement financier supérieur à 10% des cotisations reçues l'année précédente ainsi que les décisions portant sur la structure de l'association.

### **Article 34 – Trésorier**

Le Trésorier est chargé des encaissements et des paiements de toute nature ordonnés par l'Assemblée Générale et ordonnancés par le Président, et des courriers correspondants ; il est chargé notamment de la garde des pièces comptables, du maniement des fonds, et de la rentrée régulière des cotisations, intérêts de dépôts, arrrages de rentes, souscriptions ou autres fonds. Il reçoit les dons et legs et acquitte les dépenses.

Le Trésorier est chargé de la comptabilité de l'association, il tient au jour le jour le livre des recettes et des dépenses.

Les conditions de délégation des pouvoirs du Président au Trésorier, concernant notamment le fonctionnement des comptes bancaires ou assimilés, sont portées à la connaissance du Bureau.

La double signature du Président et du Trésorier est nécessaire pour régler toute dépense supérieure à 10% des cotisations reçues l'année précédente.

Il tient la caisse mais ne délivre de fonds que sur mandat du Président ou d'un Membre du Bureau délégué par le Président.

Le Trésorier doit présenter à chaque réunion du Conseil d'Administration un état sommaire de la situation budgétaire de l'Association et remettre un compte annuel détaillé quinze jours

avant l'Assemblée Générale Ordinaire. Les comptes financiers sont arrêtés au 31 décembre de chaque année.

Le Trésorier assure le contrôle des recettes et des dépenses des Antennes Régionales et en rend compte au Conseil d'Administration. Il ne garde dans la caisse de l'Association que les fonds nécessaires pour les besoins courants.

Les fonds, au fur et à mesure des recouvrements, sont déposés en compte courant dans une ou plusieurs banques approuvées par le Conseil d'Administration pour être retirés suivant les besoins, soit en vue de paiements à effectuer, soit en vue de placements à opérer.

Un Trésorier-Adjoint peut être désigné par le Conseil d'Administration pour seconder et suppléer le Trésorier.

### **Article 35 – Secrétaire Général**

Le Secrétaire est chargé des tâches administratives et juridiques.

Il lui revient ainsi d'assurer la correspondance de l'association, d'établir les convocations et les comptes-rendus des réunions, ainsi que de tenir les différents registres et les archives.

## **– CHAPITRE VII – ANTENNES RÉGIONALES –**

### **Article 36 – Création et existence**

L'Association reconnaît l'existence d'Antennes Régionales.

Le Conseil d'Administration peut nommer dans les départements et à l'étranger des représentants de l'association, chargés de centraliser les informations et de veiller au recueil des cotisations. Les représentants de l'Association de passage à Paris peuvent assister aux séances du Conseil d'Administration, mais seulement avec voix consultative.

Les Membres désireux de former une nouvelle Antenne Régionale en soumettront le projet au Conseil d'Administration. S'il apparaît à celui-ci que la formation de l'Antenne Régionale projetée apparaît comme souhaitable, les Membres de l'association qui avaient sollicité la création de cette Antenne Régionale seront autorisés à procéder à sa formation.

### **Article 37 – Adhésion**

Toute adhésion d'un Membre à une Antenne est subordonnée à son inscription préalable à l'Association, sanctionnée par le paiement de sa cotisation. L'adhésion à une Antenne Régionale n'entraîne aucune cotisation supplémentaire, sauf autorisation écrite du Conseil d'Administration.

Le Président de l'Association ou son Délégué est Membre de droit de toutes les Antennes Régionales.

### **Article 38 – Missions**

L'animation des Antennes Régionales est conforme aux objectifs généraux de l'Association définis dans l'article 2 des Statuts.

### **Article 39 – Fonctionnement**

Seul des membres Actifs de l'association, à jour de cotisation, peuvent administrer moralement et financièrement, une Antenne Régionale. Le regroupement de ces membres est désigné comme Bureau Régional.

La désignation des membres d'un Bureau Régional doit être notifiée au Conseil d'Administration. Un des membres du Bureau doit être désigné Président par l'Antenne Régionale ou, à défaut, par le Conseil d'Administration. Au titre des responsabilités exercées en tant que responsable d'Antenne Régionale, le Président est membre de droit du Conseil d'Administration.

La durée d'un mandat des membres du Bureau d'une Antenne Régionale est d'un an, renouvelable. Une consultation auprès du Conseil d'Administration est organisée à chaque renouvellement. En cours de mandat, le non-paiement de la cotisation entraîne la radiation immédiate du Bureau de l'Antenne Régionale et le déclenchement de la désignation d'un nouveau membre à jour de cotisation par l'Antenne Régionale ou, à défaut, par le Conseil d'Administration.

Une fois par an, une réunion de l'ensemble des Présidents d'Antenne Régionale est organisée afin de faire un bilan de l'action de chacun et de s'informer réciproquement sur les "meilleures pratiques".

Les Présidents d'Antenne Régionale précisent l'organisation de la structure, ses objectifs chiffrés, les actions à développer et les moyens envisagés pour y parvenir en s'appuyant sur les services nécessaires de l'Association.

Le Président tient régulièrement informé le Bureau de l'Association des événements majeurs de sa structure.

La base de données des diplômés de l'EEIGM est gérée par le Bureau de l'association. Elle est mise à la disposition des Présidents d'Antennes Régionales sur demande. Les Présidents veillent à en favoriser l'enrichissement, quantitatif et qualitatif, par des actions régulières de relance (coordonnées, cotisations,...) auprès des membres de leur Antenne Régionale.

En contrepartie, le Bureau de l'association tient à la disposition du Président d'Antenne Régionale tous les renseignements (statistiques de cotisations, listing de cotisants, de non-cotisants, ...) nécessaires à la bonne animation de la structure.

Un état des recettes et dépenses des Antennes Régionales est, chaque année, présenté au Conseil d'Administration par le Trésorier de l'association. La responsabilité financière d'une Antenne Régionale est supportée vis-à-vis de l'association ou de ses membres par le Bureau de l'Antenne Régionale tout entier.

Les Antennes Régionales doivent s'interdire toute action politique ou religieuse. Les membres du Bureau Régional ne pourront, en tant que représentants d'Antenne Régionale, se livrer à aucune démarche personnelle ou collective engageant l'Antenne Régionale auprès des autorités administratives, gouvernementales ou judiciaires. Ces actions appartiennent, si elles étaient nécessaires, à l'Association par l'organe de son Conseil d'Administration.

Dans le cas de dissolution ou de fusion d'une Antenne Régionale, les sommes dont disposerait alors l'Antenne Régionale seraient, en cas de fusion, versées à l'Antenne Régionale absorbante, et, en cas de dissolution pure et simple, versées dans la Caisse de l'Association.

S'il est désirable que les membres des Antennes Régionales étudient en commun les questions intéressant la profession ou l'ordre des professions qu'ils représentent au niveau local, ces études devront, de toutes les façons, conserver le caractère du désintéressement le plus complet. Elles ne devront jamais conduire le Bureau, même indirectement, à s'intéresser à des entreprises commerciales ou industrielles, créées ou à créer. Elles ne devront pas non plus conduire le Bureau en tant que tel ou leurs membres à des interventions publiques ou privées auprès de qui que ce soit, personnes, autorités ou organismes, sauf celles qui ont directement trait à l'orientation professionnelle.

Si le Bureau d'une Antenne Régionale désirait rendre publics par voie d'articles, brochures, livres ou publications quelconques, les résultats des études d'ordre général auxquelles il s'est livré, ne pourrait le faire qu'après avoir obtenu, dans chaque cas, l'autorisation spéciale du Conseil d'Administration, sur le vu du texte destiné à être rendu public.

Les Bureaux des Antennes Régionales s'efforcent, chaque année, avant la tenue de l'Assemblée Générale de l'association, de faire parvenir au Conseil d'Administration un rapport relatant l'activité de l'Antenne Régionale considérée pendant l'année écoulée.

## **- CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS DIVERSES –**

### **Article 40 – Modifications du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur est modifiable par l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

### **Article 41 – Conformité au but de l'Association**

Tout discours, discussion (politique, religieuse ou autre), lecture, publication, etc., étranger aux buts de l'Association, est formellement interdit dans les Assemblées Générales et dans les réunions du Conseil d'Administration.

### **Article 42 – Communications**

Aucune Communication Publique ne peut être faite au nom de l'Association sans l'approbation préalable du Bureau du Conseil d'Administration.