

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Article 1<sup>er</sup> - Siège Social

Le Siège Social et le Bureau Permanent sont établis au : 80 boulevard Haussmann  
75008 PARIS

### Article 2 - Demande d'adhésion

Les demandes d'adhésion sont adressées par écrit au Bureau Permanent de l'Association. Elles comportent un engagement de respect des Statuts. Avant de les soumettre au Conseil d'Administration, le Délégué Général peut demander toute justification relative à la satisfaction des conditions de l'Article 4 des Statuts.

### Article 3 - Démission d'un membre

La démission d'un membre est adressée par écrit au Bureau Permanent de l'Association. Elle prend effet à la date de sa réception.

### Article 4 - Suivi des membres

Le Délégué Général vérifie annuellement que chaque membre satisfait toujours aux critères d'appartenance à sa catégorie de membre participant, associé ou d'honneur ; il propose au Conseil d'Administration les éventuels ajustements opportuns.

### Article 5 - Déontologie

Chaque membre s'engage à n'avoir aucun comportement de nature à porter préjudice aux activités, aux intérêts ou au renom de l'Association.

Chaque membre s'engage à ne pas utiliser son adhésion à l'Association à des fins commerciales.

Chaque membre s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies au sein de l'Association, et en particulier :

\* à ne faire état d'aucune information sans autorisation expresse du membre qui l'a communiquée,

\* à n'utiliser, communiquer, diffuser, transmettre directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, aucun document, fichier, annuaire ou information à des fins personnelles, publicitaires ou commerciales directes ou indirectes. Toutefois, l'annuaire peut à titre exceptionnel être transmis à un tiers, après accord du Délégué Général.

### **Article 6 - Radiation pour faute**

Le Conseil d'Administration ne peut prononcer la radiation d'un membre qu'après lui avoir signifié, par lettre, les faits qui lui sont reprochés.

Le membre dispose de trente jours à compter de la date d'envoi de la lettre pour produire des explications, par écrit ou par comparution personnelle s'il en fait la demande.

La décision du Conseil d'Administration, prise hors la présence de l'intéressé et motivée, lui est signifiée par écrit.

La radiation pour non paiement de la cotisation ne peut être prononcée qu'après un délai de trente jours suivant la date d'envoi d'une lettre de rappel.

### **Article 7 - Conseil d'Administration**

Les Administrateurs reçoivent les documents associés à l'ordre du jour avec un préavis de 5 jours, sauf convocation en urgence. Le procès-verbal d'une séance est adressé aux Administrateurs au plus tard un mois après sa tenue.

Le Conseil d'Administration approuve chaque année, sur proposition du Président, le plan général d'activité et le budget de l'Association. Il se prononce en fin d'exercice sur la réalisation du budget.

Le budget est découpé en rubriques correspondant aux principales activités, chacune attachée à un Vice Président (pour les activités de son ressort) ou au Président (autres activités). Tout dépassement d'une rubrique ou transfert d'une rubrique à une autre est soumis à l'accord du Conseil d'Administration.

## **Article 8 - Comité Exécutif**

Le Comité Exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire.

Il est convoqué avec un préavis d'une semaine et les documents associés sont diffusés avec un préavis de 3 jours, sauf urgence. Le memo d'une séance est adressé aux Administrateurs au plus tard deux semaines après sa tenue.

L'éventuel Secrétaire Général Adjoint (respectivement, Trésorier Adjoint) participe aux travaux du Comité, sans voix délibérative lorsque le Secrétaire Général (respectivement, Trésorier) est présent.

Le Comité Exécutif rend compte de ses travaux au Conseil d'Administration au moins une fois par quadrimestre et lui soumet toute proposition de décision importante.

## **Article 9 - Président**

Le Président dirige les travaux du Comité Exécutif et du Conseil d'Administration. Il pilote l'action du Délégué Général.

Il s'appuie sur les Présidents de Commission.

Représentant l'Association auprès de ses filiales, de FERMA et de l'IFRIMA, il supervise les gérants des filiales et les représentants de l'Association à FERMA et IFRIMA quand il n'assume pas lui-même ces fonctions.

## **Article 10 - Délégué Général**

Un Délégué Général, choisi par le Président après avis du Conseil d'Administration, assure le bon fonctionnement de l'Association et en particulier dirige le Bureau Permanent.

Le Président lui délègue les pouvoirs qu'il estime nécessaire à l'exercice de cette mission et en informe le Conseil d'Administration.

Il suit les orientations du Président, ainsi que celles des autres membres du Comité Exécutif dans les domaines de leur ressort.

Il exerce son autorité sur le personnel de l'Association.

## **Article 11 - Organisation des activités**

Les activités de l'Association, concourant à son objet tel que défini à l'article 2 des Statuts, sont organisées par le Comité Exécutif et le Bureau Permanent, dans le cadre du plan général et du budget approuvés par le Conseil d'Administration.

Elles comportent notamment :

### **a) Les Commissions**

Les Commissions ont pour objet les échanges, réflexions, études et recherches sur tout sujet en relation avec l'objet de l'Association défini à l'article 2 des Statuts. Elles se réunissent régulièrement. Elles peuvent organiser des sous-commissions ou groupes de travail. Elles sont animées par des Présidents, désignés par le Conseil d'Administration, qui fixe leurs attributions.

Les Commissions sont en général ouvertes à tous les membres ; leurs présidents peuvent cependant réserver certaines activités aux membres participants, en application de l'article 4 des Statuts.

Les Présidents de Commission proposent leurs orientations au Conseil d'Administration et lui rendent compte de leurs travaux.

Une diffusion extérieure, information à la presse ou manifestation publique peut être diligentée par un Président de Commission, avec l'accord du Président.

### **b) Les Rencontres**

Les Rencontres sont annuelles. Elles visent le public le plus large possible. Elles sont organisées par un Comité d'Organisation dont la composition est arrêtée par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président.

## **Article 12 - Exercice social**

L'exercice social se déroule du 1<sup>o</sup> janvier au 31 décembre.

### **Article 13 - Cotisations**

Les cotisations sont dues par année civile et exigibles le 1<sup>er</sup> janvier. Elles doivent être adressées au Bureau Permanent de l'Association dans les trente jours qui suivent l'appel de cotisation. Elles doivent être réglées intégralement, même en cas d'adhésion en cours.

Toute dérogation est décidée en Conseil d'Administration.

Aucun remboursement de cotisation n'est dû après démission ou radiation.

### **Article 14 - Non paiement de cotisation**

Le Délégué Général peut refuser à un membre n'ayant pas acquitté sa cotisation à l'échéance de participer aux activités de l'Association.

### **Article 15 - Sécurité financière**

Des règles arrêtées par le Conseil d'Administration sur proposition du Président et du Trésorier définissent les conditions de passation des commandes et d'ordonnancement des paiements. Elles respectent les principes suivants :

- a) une commande d'un montant supérieur à 10 % du budget de l'Association ou d'une durée supérieure à 3 ans est soumise à l'accord préalable du Conseil d'Administration ;
- b) l'ordonnancement d'un paiement suppose la signature préalable d'un « bon à payer » par le signataire de la commande, attestant que les conditions du paiement sont satisfaites (prestation réalisée, commande livrée suivant les conditions de la commande) ;
- c) une même personne ne peut pas signer le « bon à payer » et ordonnancer le paiement ;
- d) une personne ne peut ni signer une commande ni ordonnancer un paiement à son propre bénéfice ;
- e) il est interdit de segmenter une commande ou un paiement pour respecter artificiellement un seuil fixé par les règles susvisées ;
- f) le Délégué Général communique trimestriellement au Président, au Trésorier et au Secrétaire Général l'état des commandes passées et paiements ordonnancés, avec les éventuels commentaires appropriés ;

g) les commandes ou paiements (y compris les remboursements de frais) au bénéfice d'Administrateur(s) font l'objet d'un récapitulatif annuel lors de l'approbation des comptes de l'Association, nominatif en Conseil d'Administration et global en Assemblée Générale ;

h) toute éventuelle rémunération d'un Administrateur ou d'un gérant d'une filiale de l'AMRAE, quelle qu'en soit la forme, qui pourrait être faite en contrepartie d'une prestation justifiée, quelle qu'en soit sa nature, devra préalablement faire l'objet d'une autorisation formelle et justifiée du Conseil d'administration de l'Association.

#### **Article 16 - Contrôle des filiales**

Les gérants des filiales sont désignés et peuvent être révoqués par le Président, après avis du Comex.

Le Président informe le Comex de la situation des filiales et sollicite son avis au moins une fois par an, avant leurs assemblées.

Les registres des décisions collectives sont tenus par le Délégué Général de l'Association, sous le contrôle du Secrétaire Général.

Les gérants appliquent les règles de sécurité financière de l'article 14 du présent Règlement, y compris en accordant des délégations de pouvoirs permettant le respect de ses principes c) et d).

Fait et signé à Paris, le 15 décembre 2010.

Le Président,  
Gérard LANCNER

Le Secrétaire Général,  
Jean-Philippe RIEHL