

REGLEMENT INTERIEUR

de l'ASSOCIATION DES INGENIEURS ET TECHNICIENS POLONAIS EN FRANCE

I. DISPOSITIONS GENERALES

Le Règlement Intérieur exposé ci-après a pour objet de préciser et compléter les Statuts en vigueur de l'Association des Ingénieurs et Techniciens Polonais en France, sise à Paris (75).

II. MEMBRES DE L'ASSOCIATION

2.1. Adhésion d'un nouveau Membre

Pour adhérer à l'Association en tant que **Membre Actif** :

- la **personne physique** doit remplir le Bulletin d'adhésion et le déposer au Bureau de l'Association avec les documents demandés :
 - une photocopie du document d'identité (Carte Nationale d'Identité ou passeport)
 - une photocopie du certificat d'étude
 - éventuellement des photocopies d'autres documents dont l'adhérent juge important à porter à la connaissance du Bureau (titre scientifique, points essentiels de son parcours professionnel et postes occupés, etc.)
- elle doit être parrainée par deux (2) membres actifs de l'Association, qui signent le Bulletin d'adhésion
- elle doit acquitter un droit d'entrée et la cotisation pour l'année en cours, fixés par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association
- et être agréée par le Bureau de l'Association

Les membres ordinaires selon la définition des Statuts du 5 janvier 1948 deviennent automatiquement des Membres Actifs de l'Association, tels que définis ci-dessus.

Pour adhérer à l'Association en tant que **Membre Adhérent** :

- la **personne physique** ou la **personne morale** (association, organisation technique, technico-économique et scientifique, école supérieure, entreprise, etc. dont les statuts ne sont pas en contradiction avec les Statuts de l'Association), représentée par une personne physique désignée par écrit. doit remplir un Bulletin d'adhésion et le déposer au Bureau de l'Association avec les documents demandés :
 - une photocopie du document d'identité (Carte Nationale d'Identité ou passeport) dans le cas d'une personne physique ou
 - une photocopie du document d'enregistrement auprès des autorités compétentes (préfecture, Greffe du tribunal de Commerce, etc.) pour une association, entreprise, etc.
- elle être parrainée par deux (2) membres actifs de l'Association, qui signent le Bulletin d'adhésion
- elle doit acquitter un droit d'entrée et la cotisation pour l'année en cours, fixés par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association
- et être agréée par le Bureau de l'Association

Les membres adhérents selon la définition des Statuts du 5 janvier 1948 ne deviennent des Membres Adhérents de l'Association, au termes des présents Statuts, qu'après avoir rempli les conditions d'adhésion tels que définies ci-dessus.

Les membres honoraires selon la définition des Statuts du 5 janvier 1948 deviennent automatiquement des Membres d'Honneur de l'Association, tels que définis ci-dessus.

Le Bureau dispose d'un délai de 30 jours calendaires (60 jours en période d'été) à compter de la réception du Bulletin d'adhésion pour étudier et accepter ou rejeter la candidature. Le Bureau de l'Association peut ne pas accorder l'agrément sans donner d'explications. Toutefois, à défaut de réponse dans ce délai, la demande est réputée avoir été acceptée. Une fois la candidature acceptée, le Bureau envoie une lettre de confirmation d'adhésion avec le reçu pour les sommes versées.

Les Statuts et le Règlement Intérieur à jour sont remis à chaque nouveau membre.

2.2. Cotisations

Les montants des cotisations sont fixés annuellement par l'Assemblée Générale sur la proposition du Conseil d'Administration de l'Association. Ils sont différenciés pour chaque catégorie de membres :

- Membre Actif – cotisation de base
 - Membre Adhérent
 - Personne physique – 50% ou plus du montant de la cotisation de base du Membre Actif
 - Personne morale – montant minimum ; pas de montant maximum
- Dans le cas où plusieurs personnes physiques de la même famille font partie de l'Association en tant que Membres Actifs ou Adhérents, chacune d'elles ne paie que 75% du montant de la cotisation de base dans sa catégorie
- Membre d'Honneur ne paie pas de cotisation

La cotisation annuelle pour l'année révolue (N-1) doit être versée au plus tard avant le début de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'année N.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

2.3. Exclusion d'un Membre

Conformément à l'article 4.3. des Statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

- Suite à la non-régularisation des cotisations de l'année écoulée
- Absence successive aux réunions sans justification, comme précisé dans les articles 3.3. et 3.4. du Règlement Intérieur.
- Matériel détérioré
- Propos désobligeants envers les autres membres
- Comportement non-conforme à l'éthique de l'association
- Non-respect des Statuts et du Règlement Intérieur de l'Association
- Comportement dangereux lors de manifestations organisées par l'Association

Sans réponse aux rappels (2 lettres ordinaires successives au cours de 3 mois) du Bureau de l'Association, le membre sera convoqué à une réunion avec le Conseil d'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant la réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix. La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

Les droits d'expression et de défense étant respectés dans tous les cas, le Membre intéressé peut avoir recours à l'Assemblée Générale qui, après avoir entendu les explications du membre contre

lequel la radiation a été prononcée, prend la décision conformément aux articles 6.1.2. et 6.2.2. des Statuts de l'Association. Cette décision est sans appel.

2.4. Démission, décès d'un Membre

Conformément à l'article 4.3. des Statuts, le membre démissionnaire devra adresser par lettre recommandée avec AR sa décision au Président de l'Association.

Le Bureau dispose d'un délai de 60 jours calendaires (90 jours en été) à compter de la réception de cette lettre pour accepter la démission ou éventuellement demander des explications. A défaut de réponse dans ce délai, la démission est réputée avoir été prise en compte.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

III. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

3.1. Assemblée Générale Ordinaire

Conformément à l'article 6.1.2. des Statuts de l'Association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Président de l'Association.

Les convocations pour l'Assemblée Générale Ordinaire, ainsi que l'ordre du jour, sont envoyés à tous les membres de l'Association par le Bureau de l'Association au plus tard quinze (15) jours avant la réunion par courrier postal ordinaire, par fax ou par courrier électronique à ceux des membres qui fournissent au Bureau leur adresse électronique et l'autorisent à se faire convoquer par ce moyen.

Le Conseil d'Administration fixe l'ordre du jour, en tenant compte, le cas échéant, des propositions d'inscription à l'ordre du jour qui lui ont été faites auparavant par les membres de l'Association tout au long de l'année.

Le Président de l'Association ouvre l'Assemblée, qui procède ensuite à l'élection du Président et du Secrétaire de l'Assemblée Générale. Ne peut être élu comme Président ou comme Secrétaire un membre du Conseil d'Administration ou de la Commission de Révision.

Le Président de l'Assemblée Générale dirige les débats en suivant strictement l'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration; il donne et retire la parole; dans le cas d'égalité des voix, il a la voix prépondérante.

Le Secrétaire fait le compte rendu de la séance, il compte les voix, aidé par les scrutateurs choisis par le Président parmi les membres de l'Assemblée. Les compte-rendus de l'Assemblée Générale sont signés par le Président et le Secrétaire.

L'acclamation n'est admise que s'il s'agit de nommer des Membres d'Honneur ou Bienfaiteurs, ou le Président d'Honneur, ou s'il s'agit de manifestation solennelle, exprimant par exemple, la gratitude ou l'hommage, etc.

Dès qu'il s'agit d'un vote secret, une Commission de Scrutation est constituée ad-hoc. Cette commission est composée de trois (3) membres, participants de l'Assemblée, autres que les membres du Conseil d'Administration de l'Association et du Bureau de l'Assemblée, qui ont été proposés par l'Assemblée et qui ont accepté ces propositions. La Commission de Scrutation choisit parmi ses membres le Président qui annonce le résultat du vote, suite au comptage effectué par d'autres membres de la Commission.

Pour que le scrutin soit valable, il suffit d'avoir la simple majorité des membres présents à l'Assemblée et justifiant leur droit au vote.

3.2. Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée conformément à l'article 6.2.2. des Statuts de l'Association.

Dans le cas d'une demande signée par au moins $\frac{1}{3}$ des membres de l'Association, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée dans le délai de vingt et un (21) jours à partir du dépôt de la demande. Les exigences du délai de convocation indiquées ci-dessus doivent être prises en considération. Le point à discuter, exactement formulé, doit être contenu dans cette demande et être tel quel dans l'ordre du jour de l'Assemblée convoquée.

Les modalités du déroulement de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire, décrites dans l'article 3.1. du présent Règlement.

Pour que le scrutin soit valable, il suffit d'avoir la simple majorité des membres présents à l'Assemblée et justifiant leur droit au vote.

3.3. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration de l'Association est formé des membres élus par l'Assemblée Générale conformément à l'article 7.1.1.2. des Statuts de l'Association.

Un membre du Conseil d'Administration perd son mandat :

- a) s'il démissionne,
- b) s'il est absent sans justification à quatre (4) séances successives du Conseil d'Administration,
- c) par la radiation suite à une décision de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire sur proposition du Bureau de l'Association

conformément à l'article 2.3. et 2.4. de ce Règlement Intérieur.

3.4. Bureau du Conseil d'Administration

Lors de sa première réunion après l'Assemblée Générale, sur la proposition du Président de l'Association, le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, le Bureau, dont la composition est conforme à l'article 7.1.2. des Statuts de l'Association.

Dans les actes de la vie courante, le **Président** dirige les travaux du Bureau. Il veille à la bonne application et exécution des décisions de l'Assemblée Générale. Il représente le Bureau et le Conseil d'Administration dans ses décisions, convoque les membres du Bureau et du Conseil d'Administration, préside les séances avec voix prépondérante dans le cas d'égalité des voix. Il convoque les membres et ouvre les Assemblées Générales. Il ordonnance les dépenses.

Dans les actes de la vie civile, et dans le cas d'urgence, le rôle du Président est précisé dans l'article 7.1.2. des Statuts de l'Association.

Le **Vice-Président** assiste le Président dans ses fonctions. Il remplace le Président absent.

En cas de vacance définitive de la présidence, le Bureau choisit parmi ses membres un nouveau Président jusqu'à la fin du mandat en cours.

Le **Secrétaire** et le **Secrétaire Adjoint** - le Secrétaire est chargé de la correspondance, des archives, de la documentation. Il rédige les procès-verbaux de toutes les délibérations du Bureau et en délivre des copies à tous les membres. Il tient les registres prévus par la loi. Il établit le rapport d'activité du Bureau pour l'Assemblée Générale.

Le Secrétaire Adjoint assiste le Secrétaire dans ses fonctions.

En cas de démission ou radiation du Secrétaire ses fonctions sont exécutées par le Secrétaire Adjoint jusqu'à la réunion la plus proche du Conseil d'Administration qui choisit les nouveaux Secrétaire et Secrétaire Adjoint.

Le **Trésorier** est chargé de la gestion du patrimoine, administre la caisse de l'Association, délivre des quittances, reçoit toute sorte de Recettes et Revenus, effectue les paiements décidés par le Bureau et tient la comptabilité de l'Association, sous la surveillance du Bureau. Il dispose de la signature bancaire pour un montant plafonné par le Conseil d'Administration. Au delà, la signature du Président est nécessaire.

En cas de démission ou radiation du Trésorier, ses fonctions sont exécutées par le Président lui-même ou le Vice-président jusqu'à la réunion la plus proche du Conseil d'Administration qui choisit son nouveau Trésorier.

Le Bureau du Conseil d'Administration doit tenir ses séances au moins une fois par mois, à l'exception des mois de Juillet et Août pendant lesquels les séances ne sont pas obligatoires. Le cumul des réunions de deux mois successifs dans un même mois est possible.

Le Président convoque les membres et préside les réunions, en son absence c'est le Vice-Président; si tous les deux sont absents - le Secrétaire. Les séances sont valables si au moins la moitié des membres est présente.

L'ordre du jour devrait être préparé d'avance et communiqué aux membres du Bureau mais il peut être modifié au cours de la réunion.

Toutes les décisions du Bureau portent les signatures du Président et du Secrétaire. Tous les autres documents, les signatures du Président ou du Vice-Président ou du Secrétaire; les documents concernant des sujets financiers doivent, en outre, être revêtus de la signature du Trésorier.

Un membre du Bureau perd son mandat :

- a) s'il démissionne,
- b) s'il est absent sans justification à cinq (5) séances successives du Bureau,
- d) par la radiation suite à une décision de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire sur proposition du Bureau de l'Association

conformément à l'article 2.3. et 2.4. de ce Règlement Intérieur.

La personne qui perd son mandat au sein du Bureau peut rester toutefois membre du Conseil d'Administration.

Dans le cas où un membre quitte le Bureau, un autre membre du Conseil d'Administration, le remplace. Si les remplaçants font défaut, le Bureau peut coopter un des membres de l'Association, mais cette décision nécessite une approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire la plus proche en date lorsque le Conseil d'Administration n'est pas renouvelable à cette date.

3.5. Commission de Révision

La Commission de Révision doit fonctionner avec au moins trois (3) membres.

Si la Commission de Révision est réduite à deux membres, le Bureau est obligé dans un délai d'un mois au plus tard, de convoquer l'Assemblée Générale Extraordinaire pour élire de nouveaux membres.

Pour préparer le rapport à l'Assemblée Générale, la Commission de Révision doit vérifier le bon fonctionnement du Bureau de l'Association et notamment:

- l'état des finances (livres comptables, relevés de compte, carnet de reçus, remboursement des frais)
- du Secrétariat (liste des correspondances, feuilles de présences aux conférences, compte rendus de l'activité du Secrétariat)
- l'état des archives

La Commission de Révision a le droit également de prendre part aux séances du Bureau avec une voix consultative, d'exiger toutes les explications en tout genre et en particulier pour ce qui concerne les procès-verbaux et la correspondance.

3.6. Collège des Pairs

Dans le cas d'un litige, l'une des parties, par une lettre adressée au Conseil d'Administration, désigne l'un des trois membres du Collège en tant que son représentant. A la demande du Bureau du Conseil d'Administration, la partie adverse désigne de son côté un autre membre du Collège.

Le Collège des Pairs, après avoir écouté les arguments des deux parties, prend sa décision en présence des trois membres à la majorité ordinaire. Le troisième membre a donc la voix décisive, en cas de désaccord.

Les décisions sont prises de bonne foi et de bonne conscience.

Les verdicts du Collège sont sans appel pour tous les litiges concernant l'Association.

Les membres, qui empêcheraient le travail du Collège des Pairs ou ceux qui n'accepteraient pas son verdict, pourraient se voir radiés de l'Association sur proposition du Conseil d'Administration.

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

4.1. Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration de l'Association conformément à l'article 10.1. des Statuts de l'Association puis ratifié par l'Assemblée Générale.

Il s'impose à tous les membres de l'Association.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration de l'Association sur proposition du Président, de la majorité des membres du Conseil d'Administration ou au minimum de $\frac{1}{3}$ des membres de l'Assemblée Générale.

Le nouveau Règlement Intérieur est adressé à tous les membres de l'Association par un courrier postal ordinaire, par fax ou par courrier électronique à ceux des membres qui fournissent au Bureau leur adresse électronique et l'autorisent à ce faire informer par ce moyen sous un délai de 30 jours calendaires suivant la date de modification.

L'Association ne disposant pas d'un local fixe, le Règlement Intérieur est publié sur le site Internet de l'Association : <http://sitpf.europolonia.org>.

Fait à Paris

le 9 septembre 2005

En deux exemplaires originaux

Pour l'Association des Ingénieurs et Techniciens Polonais en France

Janusz Ptak

Président