

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

version du 14 novembre 2016

Article 1er - Les demandes d'adhésion à l'Association sont adressées au président. Elles doivent indiquer la situation administrative du requérant. Elles sont soumises au bureau qui prononce l'admission lorsque celle-ci n'est pas de droit.

ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art. 2 - Pour les élections au conseil d'administration, les bulletins de vote doivent parvenir au secrétariat de l'Association, sous double enveloppe cachetée, un jour franc avant le jour du scrutin. L'enveloppe extérieure porte le nom, l'adresse et la catégorie de l'électeur ; l'enveloppe intérieure, qui renferme le bulletin de vote, ne doit comporter aucune indication permettant d'identifier l'électeur.

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Art. 3 - Le président veille à la stricte observation des statuts et du règlement intérieur.

Il est chargé de la police des instances de l'association ; il signe toutes les délibérations et décisions et représente l'Association dans les actes de la vie civile et en justice, ainsi que dans ses rapports avec l'autorité publique et les organisations syndicales. Il convoque l'assemblée générale.

Art. 4 - Le vice-président délégué seconde le président et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. A défaut, les vice-présidents thématiques assurent l'intérim dans un ordre de préséance fixé en conseil d'administration.

Art. 5 - Le secrétariat de l'Association est assuré, sous le contrôle du bureau, par le secrétaire général et le secrétariat permanent, assistés le cas échéant de secrétaires. Il assume la rédaction des procès-verbaux des séances des assemblées générales, du conseil d'administration, du bureau et des bureaux élargis le cas échéant.

Le secrétariat permanent de l'Association établit un procès-verbal de chaque séance, signé par le président ou, par délégation, par le vice-président délégué, ou, par délégation, par l'un des vice-présidents. Il constitue une documentation sur tous les problèmes susceptibles d'intéresser l'Association. Il participe aux commissions et groupes de travail. Il assure la diffusion aux membres de l'Association d'une Revue et de notes d'information. Il met au point des programmes de relations publiques.

COMMISSIONS PERMANENTES ET TEMPORAIRES

Art. 6 - Sur proposition du président, la mise en place de commissions permanentes au sein de l'Association est votée par le conseil d'administration. Elles n'excèdent pas le nombre de cinq.

Art. 7 - Peuvent également être constituées des commissions provisoires pour tout sujet présentant une actualité pour l'Association. Sur proposition du président, le conseil d'administration vote l'institution et la composition de ces commissions ainsi que leur durée prévisionnelle d'activité.

En outre, des réunions d'information organisées à l'initiative du bureau par un membre du conseil d'administration peuvent se tenir sur le plan régional ou local.

COMMUNICATION INTERNE

Art. 8 - L'Association diffuse mensuellement des informations relatives à son objet à l'ensemble de ses adhérents. Cette lettre d'information mensuelle porte le nom Le Chêne et l'Olivier.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Art. 9 - Le trésorier contrôle toutes les opérations de recettes et de dépenses ainsi que tous les documents comptables prévus par la législation applicable aux associations. Il supervise l'activité des personnes ayant reçu la délégation du président ou de sa part dans les conditions prévues par les statuts.

Art. 10 - Chaque adhérent doit payer directement sa cotisation au cours du premier semestre de l'année civile. En tout état de cause, les prestations assurées par l'Association sont suspendues à compter du 1^{er} juillet pour tout membre qui n'aurait pas acquitté la cotisation de l'année civile en cours. Tout nouvel adhérent doit payer sa première cotisation dans le mois qui suit son adhésion ou son admission. Conformément à l'article 4 de la loi du 1^{er} juillet 1901, la cotisation de l'année est due pour tout sociétaire qui n'a pas présenté sa démission avant le 1^{er} juillet.

Art. 11 - Sous réserve des dispositions de l'article 12, des dépenses ne peuvent être effectuées qu'en vertu d'une décision du conseil d'administration sur le vote du budget prévisionnel, à la diligence du président et dans la limite des crédits disponibles. Le président fixe la délégation qu'il accorde au trésorier. Toutefois, les dépenses courantes d'administration dans la limite de 10 % des dépenses de fonctionnement peuvent être engagées par le secrétaire général et payées par le trésorier, à charge pour ce dernier d'en rendre compte en tout état de cause en fin d'exercice.

Les dépenses de l'ACEIP font l'objet d'une présentation spécifique au conseil d'administration et sont identifiées dans le budget de l'Association.

Art. 12 - Les achats, ventes ou retraits de titres auront lieu après décision du bureau sur la signature du trésorier ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, sur la signature d'un membre du conseil d'administration désigné par le conseil.

Art. 13 - Les fonds disponibles sont déposés à un compte de chèques postaux ou dans un établissement d'épargne ou de crédit désigné par le conseil d'administration, ou immobilisés en titres conformément à l'article 12. Les valeurs de portefeuille seront déposées dans un établissement de crédit choisi par le bureau. En ce qui concerne les versements et retraits des sommes déposées à la caisse d'épargne et toutes opérations relatives au compte de chèques postaux le cas échéant, le trésorier a tout pouvoir pour les effectuer sur sa seule signature. Le trésorier, ou le trésorier adjoint, rend compte à l'assemblée générale ordinaire de la situation financière de l'Association.

CERTIFICATION DES COMPTES

Art. 14 - Un commissaire aux comptes désigné par le conseil d'administration est chargé de certifier la sincérité des comptes. Il dresse le procès-verbal de cette vérification.

Art. 15 - Deux censeurs, désignés par le conseil d'administration, font part annuellement à l'assemblée générale de leur avis sur le fonctionnement général de l'Association.

MODIFICATION DES STATUTS

Art. 16 - Les propositions de modification des statuts n'émanant pas du conseil d'administration sont reçues par le bureau dans les conditions prévues par l'article 31 des statuts et inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire lorsqu'elles ont recueilli l'adhésion du dixième au moins des membres de l'Association.

DISPOSITIONS RELATIVES À LA REVUE

Dispositions générales

Art. 17 - La Revue est l'organe d'expression de l'Association du Corps Préfectoral et des Hauts Fonctionnaires du Ministère de l'Intérieur. Elle assure une liaison entre ses membres et complète leur information sur les enjeux administratifs, juridiques, économiques et financiers auxquels ils sont en prise, dans l'exercice de leurs fonctions. Elle témoigne de l'activité et des responsabilités du corps préfectoral et des hauts fonctionnaires du ministère de l'Intérieur. Elle contribue à entretenir les relations avec les représentants territoriaux de l'État dans les différents pays d'Europe. La Revue constitue également un relais de rayonnement du corps préfectoral et de diffusion de l'expression administrative française. Ses sujets sont choisis et sa présentation est réalisée de manière à s'adresser aussi à un public plus large en France et à l'étranger : élus, fonctionnaires d'autres corps et ministères, collectivités locales, universités, associations, entreprises, etc.

Art. 18 - Sous l'autorité du président de l'Association, directeur de la publication, la Revue est dirigée par un directeur délégué nommé par le président après accord du bureau de l'Association.

Art. 19 - Le bureau de l'Association définit l'esprit de la Revue. Il en fixe les orientations générales qu'il présente à l'assemblée générale chaque année ; il arrête les principes de son financement et de sa politique en matière de publicité rémunérée selon les termes du contrat en vigueur entre l'Éditeur régisseur de publicité et membre de droit du comité de rédaction et l'Association. La Revue recherche la variété des points de vue ; elle suscite et publie, le cas échéant, des articles ou interviews en forme de libres opinions.

Art. 20 - Dans le cadre et les limites définis par le présent règlement et le règlement particulier de la Revue adoptés par le conseil d'administration, le directeur délégué est responsable de celle-ci devant le conseil d'administration. Il assiste aux réunions du bureau et du conseil d'administration de l'Association. Il est assisté par un comité de rédaction interministériel et pourvu par volontariat en fonction des mutations de ses membres. Le choix des sujets de dossiers relève du directeur qui les propose à l'approbation du bureau.

Art. 21 - Le directeur délégué a toute latitude pour choisir les textes et leurs auteurs, au sein de l'administration ou à l'extérieur.

Dispositions financières

Art. 22 - La Revue dispose d'un compte propre séparé. Les prévisions de ressources et de dépenses de la Revue figurent au budget de l'Association, préparé chaque année par le président et proposé par le trésorier au conseil d'administration de l'Association qui l'arrête et le soumet à l'approbation de l'assemblée générale. Les recettes et les dépenses sont exécutées sous la responsabilité du directeur délégué. Il tient informé le trésorier de l'Association des dépenses et recettes et rend compte annuellement de son exécution au président et au conseil d'administration de l'Association ainsi qu'à l'occasion de l'assemblée générale de l'Association.

Art. 23 - Les modalités financières de fonctionnement de la Revue sont précisées dans un règlement particulier soumis à l'approbation du conseil d'administration. Les ressources de la Revue sont les abonnements à la Revue de non adhérents à l'Association, les redevances versées par l'éditeur, les ventes au numéro et subventions éventuelles. Le prix des abonnements et des ventes au numéro est fixé par le conseil d'administration de l'Association sur proposition du directeur délégué. Le directeur délégué propose les principes de la politique commerciale et des actions de promotion des ventes au conseil d'administration de l'Association. Le directeur délégué engage et paie les dépenses de la Revue dans le cadre du budget prévisionnel annuel. Il n'attribue de

rémunération, d'honoraires, de paiement de frais de mission à des intervenants extérieurs mentionnés à l'article 21 qu'avec l'accord du président. Il dispose d'une dotation pour frais de réception qui est limitative et gérée selon des règles fixées par le règlement particulier de la Revue.

Art. 24 - L'Association ouvre un compte bancaire au nom de la Revue, géré par le directeur délégué et sur lequel sont imputées les recettes et les dépenses de celle-ci. Le directeur délégué vérifie les relevés bancaires et les transmet chaque mois au trésorier de l'Association avec les pièces justificatives correspondant à chaque opération. Le directeur délégué de la Revue impute les ressources et les dépenses au compte d'exploitation de la Revue au fur et à mesure de leur réalisation. Le président et le trésorier de l'Association peuvent solliciter des éclaircissements et formuler les observations de régularité qui leur semblent nécessaires.

Art. 25 - Le fichier des abonnements est tenu par le secrétariat de rédaction de la Revue. L'appel des paiements d'abonnement et la facturation incombent au secrétariat de la rédaction.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACEIP

Art. 26 - L'ACEIP dispose d'un compte propre séparé. Les prévisions de ressources et de dépenses de l'ACEIP figurent au budget de l'Association, préparé chaque année par le président et proposé par le trésorier au conseil d'administration qui l'arrête. Le compte de l'ACEIP est alimenté par l'Association. Il est géré par le président ou le trésorier délégué pour l'ACEIP. Le trésorier délégué pour l'ACEIP vérifie les relevés bancaires et les transmet chaque mois au trésorier de l'Association avec les pièces justificatives correspondant à chaque opération. Le président et le trésorier de l'Association peuvent solliciter des éclaircissements et formuler les observations de régularité qui leur semblent nécessaires.