

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE L'AMICALE DU PERSONNEL

Entré en vigueur le 6 avril 2004

En application de l'arrêté n° 1165 du 20 octobre 2003 du Secrétaire Général portant création de l'Amicale du Personnel ;

Vu les décisions de l'Assemblée générale du Personnel du 11 avril 2003, entérinées par référendum le 5 juin 2003 ;

Suite aux décisions de l'Assemblée générale extraordinaire du Personnel du 14 novembre 2003 et à l'entrée en vigueur des Statuts de l'Amicale le 1er janvier 2004 ;

Le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe ayant été consulté, conformément aux Statuts ;

Le règlement intérieur suivant, ainsi que le règlement financier figurant en annexe, ont été adoptés par décision du Comité de l'Amicale du Personnel du Conseil de l'Europe, le 6 avril 2004

Article 1 Membres

1. Tous les membres du Comité (au sens de l'article 7 des statuts), qu'ils soient membres élus, membres de droit ou membres représentant les sections et activités de l'Amicale, siègent sur un pied d'égalité. Les observateurs participent aux discussions mais non à la prise de décision.
2. Chaque membre s'engage à assister aux réunions du Comité. En cas d'empêchement, il doit en avvertir aussitôt que possible le secrétaire exécutif ou la présidence.
3. En cas de démission ou de vacance, la place libre est attribuée soit au prochain candidat non élu (suivant la procédure prévue à l'article 7 des statuts), soit au nouveau responsable de la section ou de l'activité concernée. A défaut, le Comité peut procéder au pourvoi de la place libre par cooptation.

Article 2 Fonction des membres

1. Les membres ont principalement la responsabilité des domaines d'activité qui leur ont été confiés par décision du Comité. Ils doivent informer le Comité de leurs activités et préparer le dossier pour décision à prendre par le Comité dans le domaine dont ils ont la charge.
2. Ils représentent le Comité, assistés si besoin est par la présidence, pour toute question qui se rapporte au domaine dont ils ont la responsabilité. Toutefois, en dehors de la gestion courante de leur domaine d'activité, les membres ne prennent pas de décision au nom du Comité.

Article 3 Présidence

1. Lors de sa réunion constitutive, convoquée par le président du bureau électoral, le Comité élit parmi ses membres élus un président, un vice-président, un secrétaire exécutif et un trésorier. Si au premier, et éventuellement au second tour aucun candidat ne recueille la majorité absolue des voix, l'élection, au troisième tour, est acquise à la majorité relative de celles-ci.

2. La présidence de l'Amicale est assurée conjointement par le président élu (en tant que président de l'Amicale) et par le président du comité du personnel (en tant que co-président de droit). En cas d'empêchement des deux co-présidents, leurs fonctions sont assumées par le vice-président.
3. Le président et le vice-président peuvent demander à être déchargés de leur fonction par lettre adressée au président du comité du personnel, en sa qualité de co-président de l'Amicale. Il est donné lecture de la lettre de démission à la prochaine réunion du Comité, et il est procédé immédiatement à de nouvelles élections pour pourvoir le siège vacant.
4. A la demande écrite de la majorité absolue de ses membres transmise au président du comité du personnel au moins quatre jours ouvrables avant la réunion, le Comité peut mettre fin aux fonctions du président ou du vice-président en cours de mandat par un vote à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, suivi de l'élection d'un nouveau président ou vice-président.
5. Le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe est ès qualité président d'honneur de l'Amicale.

Article 4

Rôle et fonctions du président

1. Le président prépare les réunions, dirige les débats, assure l'observation du règlement intérieur et maintient l'ordre. Il peut limiter le temps de parole. Il met les propositions aux voix et proclame les résultats. Il prend part aux discussions et au vote, sans voix prépondérante.
2. Le président coordonne les activités, surveille l'exécution des décisions. Il veille au respect des Statuts et autres règlements. Il assume la responsabilité du Comité et signe toute correspondance qui engage la responsabilité de l'Amicale en tant que telle, à l'exclusion de celle des sections spécialisées autonomes de l'article 10 des Statuts.
3. Le président représente le Comité vis-à-vis des organes du Conseil de l'Europe et assiste les membres mandatés par le Comité dans leurs rapports avec les représentants de l'Organisation. Il représente le Comité à l'extérieur de l'Organisation.

Article 5

Réunions

1. Sur convocation du secrétaire exécutif, le Comité se réunit, en principe une fois par mois. Il tient des réunions supplémentaires en tant que de besoin, soit sur l'initiative de la présidence, soit à la demande de cinq de ses membres au moins. Cette demande est adressée au secrétaire exécutif qui convoque le Comité dans un délai de cinq jours ouvrables au maximum.
2. Le Comité ne siège valablement que si dix membres au moins sont physiquement présents.
3. Les réunions du Comité sont ouvertes aux membres de l'Amicale, sauf si le Comité décide expressément de se réunir à huis clos pour un ou plusieurs points de son ordre du jour.
4. En outre, le Comité peut décider d'entendre toute personne qu'il jugera utile. Celle-ci prend part aux discussions sur le point qui la concerne.
5. Le projet d'ordre du jour et les documents de travail sont transmis aux membres du Comité en temps utile avant la réunion.

Article 6

Ordre du jour

1. Le projet d'ordre du jour de la réunion est établi par le secrétaire exécutif, sous l'autorité du président. Tout membre du Comité peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Le cas échéant, cette demande est accompagnée du document de travail nécessaire pour que le Comité statue en connaissance de cause.
2. L'ordre du jour est arrêté par le Comité au début de chaque réunion. Un point supplémentaire peut être inscrit à l'ordre du jour si la majorité des membres présents l'approuve.

Article 7

Prise de décision

1. Dans toute la mesure du possible, le président veille à ce que les décisions soient prises par consensus. Il veille en particulier à maintenir la cohésion et la solidarité entre les intérêts généraux de l'Amicale et les intérêts spécifiques des sections.
2. Si un vote s'avère nécessaire, le Comité vote à mains levées. Toutefois, si l'un de ses membres le demande, le vote a lieu à bulletin secret. Sauf disposition contraire, les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. Les abstentions n'entrent pas dans le calcul des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix la proposition est retirée.
3. Le vote par procuration est admis, dans la limite d'une procuration par membre du comité et dans le respect du quorum tel que défini à l'article 5 alinéa 2. Il ne peut toutefois s'exercer qu'en référence aux points figurant dans le projet d'ordre du jour de la réunion.
4. Lorsque le Comité débat de l'octroi d'une subvention à une section ou de l'allocation de fonds à une activité, le responsable de la section ou de l'activité concernée participe à la discussion mais non à la prise de décision.

Article 8

Bureau

1. Le bureau du Comité est constitué par les deux co-présidents, le vice-président, le secrétaire exécutif et le trésorier. Le cas échéant, les adjoints de ces derniers en sont également membres.
2. Le Bureau assure la gestion courante des affaires de l'Amicale, dans le cadre des décisions prises par le Comité. Il rend compte chaque mois au Comité de ses activités.

Article 9

Méthodes de travail

1. Le Comité fixe ses méthodes de travail.
2. Il détermine les domaines d'activités de l'Amicale ainsi que les membres qui en ont la charge.
3. Conformément aux Statuts, les sections spécialisées ont un caractère autonome. Néanmoins, étant donné qu'elles agissent sous les auspices de l'Amicale, le Comité a un droit de regard sur leurs activités et veille à leur apporter son appui si le besoin s'en fait sentir.
4. Les sections communiquent au Comité la composition de leurs instances décisionnelles et, le cas échéant, les règles de fonctionnement qu'elles se sont fixées.

Article 10

Exécution des décisions

L'exécution des décisions du Comité est assurée par le secrétaire exécutif sous la responsabilité du président, conjointement le cas échéant avec celle du membre chargé du dossier.

Article 11

Procès-verbaux (rapports)

1. A l'issue de chaque réunion du Comité, le secrétaire exécutif établit, sous la responsabilité du président, un projet de procès verbal faisant notamment état des décisions prises. Ce projet est distribué dans les meilleurs délais à tous les membres.
2. Les demandes de modification éventuelles sont à adresser au président. Si un accord entre le président et l'intéressé ne peut se faire à propos de la modification demandée, le Comité statue sur elle lors de la réunion suivante.
3. A défaut de demande de modification portée devant le Comité, le procès verbal est tenu pour adopté et mention en est faite dans le procès-verbal de la réunion suivante. Un exemplaire est obligatoirement déposé aux archives de l'Amicale et peut être consulté par ses membres.

Article 12

Diffusion d'informations

Le secrétaire exécutif ou le membre du Comité désigné à cet effet portent aux membres de l'Amicale, par le moyen le plus approprié, toute information relative aux décisions du Comité et aux activités de celui-ci. Il soumet le texte au visa du président.

Article 13

Gestion des fonds

1. Les fonds de l'Amicale sont gérés conformément au règlement financier reproduit en annexe.
2. Conformément à l'article 9 des statuts, l'Amicale met en place un fonds de solidarité pour apporter son assistance à ses membres en cas de nécessité dûment justifiée, notamment pour faire face à des situations urgentes et imprévues. Cette assistance peut prendre la forme de prêts sans intérêts, sur la base de demandes individuelles motivées. Les trois membres du comité désignés à cet effet statuent sur ces demandes et proposent au comité toute autre forme d'assistance qui pourrait s'avérer nécessaire.

Article 14

Préparation de l'Assemblée Générale

Le bureau établit le rapport d'activité (incluant le rapport financier) à soumettre à l'Assemblée Générale du personnel conformément aux Statuts. Ce rapport, auquel sont annexés des informations relatives aux activités et à la gestion des sections spécialisées est soumis au Comité pour approbation.

Article 15
Entrée en vigueur et modification

Le présent règlement intérieur, ainsi que le règlement financier en annexe, entrent en vigueur dès leur adoption définitive par le Comité, faisant suite à la consultation du Secrétaire Général prévue par les statuts.

Ses dispositions peuvent être modifiées par une décision du Comité de l'Amicale prise à la majorité absolue de ses membres, suite à la consultation préalable du Secrétaire Général telle que prévue par les statuts.

Annexe

RÈGLEMENT FINANCIER
DE L'AMICALE DU PERSONNEL DU CONSEIL DE L'EUROPE

Article 1
Champ d'application

Le présent règlement régit la gestion financière de l'Amicale du Personnel du Conseil de l'Europe, ci-après désigné « l'Amicale », ainsi que des sections de celle-ci.

Article 2
Exercice financier

L'exercice s'étend sur une année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

Article 3
Le Trésorier

Conformément aux Statuts, le Comité de l'Amicale élit le Trésorier de l'Amicale (ci-après : « le Trésorier ») en son sein. Le Trésorier assure la gestion des ressources financières de l'Amicale au nom du Comité, à l'exception des ressources des sections (voir l'article 4 ci-dessous). A cette fin, le Trésorier dispose d'une délégation de signature de chèques et d'autres documents financiers relevant des comptes en banque de l'Amicale. Il peut être assisté dans ses tâches par un trésorier adjoint désigné par le Comité si le besoin s'en fait sentir.

Article 4
Les sections

1. Des sections sont constituées au sein de l'Amicale en vue de contribuer, dans leur domaine, à la réalisation des buts de celle-ci. Les ressources financières des sections sont gérées par un ou des responsables désigné(s) par le comité de chaque section à cette fin.
2. Les sections gèrent leurs ressources de façon autonome dans le respect du Statut et des dispositions du présent règlement.

3. Les responsables financiers des sections maintiennent un contact régulier avec le Trésorier de l'Amicale en vue de la bonne gestion financière de l'Amicale et de ses sections dans l'ensemble. Une réunion se tient à ce sujet au moins une fois par an, avant la soumission des comptes annuels.

Article 5 **Ressources centrales**

1. Les ressources centrales sont constituées par :
 - les avoirs transmis par l'ancienne Amicale à la nouvelle Amicale à l'occasion de l'entrée en vigueur du Statut le 1er janvier 2004 ;
 - les ressources ordinaires prévues à l'article 11 du Statut.

2. Les subventions, dons et legs peuvent être acceptés par le Comité à condition qu'ils soient offerts à des fins compatibles avec les principes, les buts et l'activité de l'Amicale, qu'ils ne présentent pas d'incompatibilité avec les principes du Conseil de l'Europe et qu'ils n'entraînent pas des coûts inhérents importants.

Article 6 **Ressources des sections**

1. Les ressources des sections sont constituées par :
 - les réserves ;
 - les éventuels résultats des activités ou manifestations menées par les sections ;
 - les subventions de l'Amicale.

2. Les sections peuvent constituer des réserves à des fins dûment annoncées et approuvées par le Comité de l'Amicale. En cas de non réalisation des buts d'une réserve dans les délais prévus, le Comité peut être amené à ne pas donner suite à des demandes ultérieures de financement.

3. Les sections peuvent garder les résultats excédentaires de leurs activités ou manifestations sauf si une décision d'octroi de subvention prise par le Comité de l'Amicale dans le cadre de l'article 6.4 ci-dessous en dispose autrement.

4. L'octroi de subventions du fonds central fait l'objet d'une décision du Comité prise en séance plénière sur la base d'une demande motivée de la section demanderesse. Le Comité fixe les critères sur la base desquels la subvention est accordée y compris, le cas échéant, les dispositions concernant d'éventuels résultats découlant de l'activité en question.

5. Dans leurs relations avec les sections, le Comité et le Trésorier tiennent compte des spécificités de chacune, basées notamment sur la particularité de ses activités.

Article 7

Gestion des ressources

1. Il est établi un compte général, où sont comptabilisées les dépenses de l'Amicale. Les cotisations annuelles des membres, les autres ressources centrales et les subventions, dons et legs dont la destination n'a pas été spécifiée, sont portés au crédit de ce compte général.
2. Le Trésorier peut, en consultation avec le Bureau, créer des comptes spéciaux à des fins dûment identifiées.

Article 8

Dépôts des fonds

Le Comité désigne la banque où sont déposés les fonds de l'Amicale (ci-après : « la banque »). Les fonds des sections de l'Amicale sont déposés à la même banque dans des comptes établis de façon à expliciter la relation entre l'Amicale et ses sections. Les sections peuvent également maintenir d'autres comptes qui seront inclus dans leur rapport financier annuel.

Article 9

Placement des fonds

1. Le Trésorier est autorisé à placer les fonds qui ne sont pas nécessaires aux besoins immédiats de fonctionnement, sous réserve d'observer la plus grande pertinence dans le choix des placements en fonction des possibilités d'investissement proposées par la banque. Les propositions de placements ne doivent pas présenter des problèmes d'incompatibilité avec les principes du Conseil de l'Europe.
2. Il est rendu compte de ces placements ainsi que de leur rendement dans le cadre du rapport financier annuel.

Article 10

Contrôle interne

1. Le Président ou le Trésorier peut procéder sans consultation à des dépenses jusqu'à concurrence de 300 €;
2. Le Bureau du Comité de l'Amicale peut procéder sans consultation à des dépenses jusqu'à concurrence de 1500 € ;
3. Les dépenses susmentionnées doivent faire l'objet d'une information du comité à posteriori. Toute dépense supérieure à 1500 € doit faire l'objet d'une décision du Comité en session plénière et dûment rapportée dans le procès-verbal de la réunion.
4. Tout paiement doit être effectué au vu de pièces justificatives [et autres documents attestant que les services ou les marchandises qui font l'objet du paiement ont bien été reçus et n'ont pas été réglés auparavant] ;
5. Le Trésorier exerce une surveillance permanente en vue d'assurer :
 - la régularité des opérations d'encaissement, de dépôt et d'emploi des fonds et autres ressources financières de l'Amicale ;

- la conformité de tous les engagements et de toutes les dépenses avec les ouvertures de crédits et les autres dispositions financières votées par le Comité y compris le présent Règlement ;
- l'utilisation rationnelle des ressources de l'Amicale.

Article 11
Comptabilité

1. Le Trésorier tient la comptabilité nécessaire et arrête chaque année un compte d'exploitation et un bilan incluant les comptes des sections.
2. Les comptes de l'Amicale et de ses sections sont tenus en euros.
3. Le Trésorier soumet les comptes annuels de l'Amicale et de ses sections à la Commission de contrôle (cf l'article 3 ci-dessous) au plus tard le 31 mars qui suit la fin de l'année à laquelle ils se rapportent.

Article 12
Les biens de l'Amicale

1. Tout objet, équipement ou autre bien acquis par l'Amicale ou par ses sections, que ce soit par achat, don, legs ou autre moyen d'acquisition est réputé bien de l'Amicale.
2. Les biens confiés aux sections sont tenus et utilisés sous la responsabilité du Comité de la Section. Ceux qui relèvent des activités ou services sont tenus et utilisés sous la responsabilité du Comité de l'Amicale.
3. Le Trésorier établit et maintient, en collaboration avec les responsables des sections, l'inventaire de tous les biens de l'Amicale dont la valeur à l'acquisition dépasse un seuil fixé par le Comité de l'Amicale¹. L'inventaire sert notamment de base pour l'assurance des biens de l'Amicale.
4. Aux fins de la tenue à jour de l'inventaire, la radiation de biens fait l'objet d'une décision du Comité de l'Amicale, à l'exception des biens acquis sans intervention de l'Amicale. Dans de tels cas, le Comité prend acte de leur radiation sur la base d'une notification préalable faite par le Comité de la Section compétente.

Article 13
Vérification des comptes

La vérification des comptes est confiée à la Commission de contrôle de l'Amicale conformément à l'article 8 des Statuts.

¹ Ce seuil a été fixé à 150 euros par décision du Comité de l'Amicale (valeur mai 2004).