



Tout courrier est à adresser exclusivement
à l'attention de Monsieur Pierre PAQUET, Président

RÈGLEMENT ORDRE INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DU RÉSEAU EUROPÉEN DU PATRIMOINE

Lieu des réunions :

Les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil d'Administration ont lieu au siège social de l'association. Toutefois, des réunions hors siège peuvent être organisées soit à l'invitation d'un membre de l'association soit en marge d'une autre réunion ou événement international.

Organisation de groupes de travail

L'Assemblée générale ou le Conseil d'Administration peut établir un ou des groupes de travail sur des thèmes précis. L'organe qui instaure le groupe de travail détermine sa composition, son mandat, la durée de sa mission, son financement éventuel et le résultat attendu.

Les groupes de travail

Le groupe de travail dépend de l'organe qui l'a créé. Il comprend au minimum un membre de l'association. Il peut comprendre des personnes étrangères à l'association et peut inviter toute personne pouvant concourir au bon aboutissement du mandat. Le groupe de travail choisit son président et son secrétaire.

Le groupe de travail détermine sa méthode de travail dans les limites du budget qui lui est octroyé.

Il n'a pas la capacité d'engager la responsabilité de l'association et toutes ses décisions doivent être avalisées par l'organe qui l'a créé.

Les groupes de travail font rapport à l'organe qui les a créés au moins une fois par an.

Les archives du groupe de travail sont remises à l'échéance du mandat, au Secrétariat qui les annexe aux archives de l'association.

L'Assemblée générale

L'ensemble des documents devant être examinés lors de l'assemblée générale doit être mis à la disposition des membres, au plus tard 15 jours avant la réunion.

L'Assemblée générale est présidée par le Président, le Vice-Président ou le plus âgé des administrateurs.

En début de séance, le Président vérifie les mandats donnés par les membres absents. Chaque membre à part entière ou associé ne peut être détenteur que d'un seul mandat.

Lors de l'examen des points inscrits à l'ordre du jour, la parole est donnée par priorité aux membres à part entière et aux membres associés. Les membres observateurs et les membres d'honneur s'expriment en second lieu, à l'invitation du Président.

Avant de conclure un point de l'ordre du jour, le Président formule une proposition de résolution.

Le Président

Il préside les réunions de l'AG et du CA.

Il présente les activités, les budgets et les projet de l'aisbl aux membres du CDPATEP du Conseil de l'Europe et recueille les demandes éventuelles de ce Comité.

Il fait rapport à l'AG des avis et demande du CDPATEP.

Il représente l'association et s'exprime en son nom.

En cas d'impossibilité à assurer la représentation de l'aisbl, il peut mandater un autre membre de l'association.

Le Secrétariat

Le Secrétariat se situe au siège social. Il est chargé de :

- assurer dans la forme et les délais prescrits par les statuts, les convocations des membres à l'Assemblée générale et aux séances du Conseil d'Administration,
 - établir le compte rendu des réunions de l'AG et du CA,
 - tenir à jour la comptabilité de l'association,
 - veiller à la mise en oeuvre des décisions de l'AG et CA,
 - déposer les comptes annuels auprès du Service fédéral de la justice,
 - fournir un rapport vérifié de la gestion et des finances de l'Association au Conseil d'administration ;
 - soumettre la proposition de budget annuel pour l'exercice financier suivant au Conseil d'administration et la communiquer aux Membres avant l'AG annuelle ;
 - communiquer régulièrement avec les Membres, le CA et le (la) Président(e) de l'association
 - préparer les rapports d'activité à présenter au CA et à l'AG ;
 - préparer les documents à transmettre au CDPATEP
 - Assurer la gestion et la conservation des archives
- Dans la mesure du possible :
- développer de nouvelles activités, projets

Détermination du montant des cotisations

Doivent s'acquitter d'une cotisation les membres à part entière, les membres associés et les membres observateurs.

Le montant de la cotisation est déterminé par le Conseil d'Administration pour l'année budgétaire suivante.

Il suit les règles suivantes :

- le mode de détermination des cotisations est le même pour les membres à part entière et les membres associés.
- La cotisation de base des membres à part entière et des membres associés ne peut être inférieure à 2000 euros et ne peut excéder 5000 euros,
Il peut s'inspirer des principes suivants :
- Les membres observateurs peuvent se voir imposer une cotisation inférieure à celle des membres à part entière et des membres associés. Cette cotisation ne peut être inférieure à 50% du montant de la cotisation de base des membres à part entière ou associés.
- En raison de circonstances exceptionnelles (conflits, catastrophes naturelles majeures, etc), le Conseil d'Administration peut réduire le montant de la cotisation des membres à part entière ou associés des pays victimes de ces circonstances exceptionnelles. Le montant de la cotisation ne peut cependant être nul.
- Lorsqu'il accorde une telle réduction, le Conseil d'Administration doit motiver sa décision,

- La décision de réduire le montant de la cotisation s'applique tant aux membres à part entière qu'aux membres associés des pays visés par la décision.

Archives

Les archives sont conservées au siège de l'association. En cas de modification du siège social de l'association, les archives sont transférées vers le nouveau siège social, dans l'année qui suit la décision de modification.

Les archives sont composées :

- des comptes rendus des réunions de l'Assemblée générale,
- des comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration,
- des comptes de l'association,
- des contrats contractés ou souscrits par l'association,
- des documents, dossiers et autres réalisations de l'association.

Les archives sont conservées sous format papier et sous format électronique.

Elles sont conservées au moins 10 ans.

Modification du Règlement d'ordre intérieur

La modification du règlement d'ordre intérieur est proposée par l'Assemblée générale ou le Conseil d'Administration. Elle est élaborée par le Conseil d'Administration et approuvée par l'Assemblée générale. Le règlement d'ordre intérieur modifié entre en vigueur dès la fin de l'AG qui l'a approuvé. Il est joint au compte-rendu de l'Assemblée générale au cours de laquelle il est adopté.

Cas non prévus par les statuts ou le Règlement d'ordre intérieur

Les cas non prévus par les statuts ou le présent règlement sont soumis à la décision du Président. Celui-ci informe, sans délai et par toute voie possible, les membres du CA de la situation et de son projet de décision. Les membres du CA disposent de 5 jours ouvrables pour faire valoir leurs avis et remarques. En cas d'absence de réponse ou d'égalité des avis, l'avis du Président prévaut. Les points ainsi traités sont portés à l'ordre du jour du Conseil d'Administration suivant qui prend note de la décision finale et décide d'une éventuelle adaptation des statuts ou du Règlement d'ordre intérieur.