



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'AFCEM** **A JOUR AU 29 MARS 2012**

### **CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES**

#### **Membres actifs**

1- Peut être admise comme membre actif toute femme d'honorabilité et moralité parfaite, exerçant un pouvoir de direction dans une entreprise commerciale, c'est-à-dire inscrite en qualité de personne juridiquement responsable au Répertoire du Commerce de la Principauté de Monaco.

Un extrait du RCI justifiant de cet état devra être remis par chaque postulante pour que sa candidature soit examinée.

2-Peut être admise comme membre actif toute femme d'honorabilité et moralité parfaite, exerçant une activité libérale et titulaire d'une autorisation gouvernementale d'exercer dans la Principauté de Monaco, à condition qu'elle emploie au moins un salarié à temps complet. Une copie de ladite autorisation gouvernementale ainsi qu'une attestation sur l'honneur attestant de l'emploi d'au moins un salarié à temps complet devront être remises par chaque postulante afin que sa candidature soit examinée.

Tout membre actif ne remplissant plus les conditions précitées devra en informer le bureau et restera membre actif jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Les membres actifs ont le droit de vote aux assemblées générales.

### **Membres sympathisants**

Peut être admise comme membre sympathisant toute femme d'honorabilité et moralité parfaite, exerçant une activité de cadre de direction dans une entreprise monégasque du secteur public ou privé, exerçant une profession libérale en Principauté sans l'aide d'un salarié, exerçant un métier artistique ou sportif, exerçant une fonction de direction dans une association monégasque.

Une copie de leur autorisation gouvernementale ou une attestation sur l'honneur, selon le cas, devra être remis par chaque postulante pour que sa candidature soit examinée.

Les membres sympathisantes peuvent participer aux assemblées générales mais n'y ont pas le droit de vote. Elles peuvent être représentées au Comité Directeur par un membre élu lors de l'assemblée générale annuelle par les membres actifs.

### **Membres d'honneur**

Peut être admise comme membre d'honneur toute femme d'honorabilité et moralité parfaite en récompense de services exceptionnels rendus à l'AFCEM.

Sa candidature sera instruite par le Bureau, qui se prononce sur son admission à l'unanimité et en rend compte au comité directeur et à l'assemblée générale.

### **Démission d'un membre**

Tout membre, quelle que soit sa qualité, est libre de se retirer de l'Association à tout moment en adressant sa démission au Bureau. Il ne pourra prétendre à aucun remboursement sur la cotisation annuelle en cours.

Est réputé démissionnaire tout membre n'ayant pas réglé sa cotisation dans les délais impartis. En ce qui concerne les membres du Bureau, toute démission devra être effectuée par lettre recommandée avec un préavis d'un mois.

## **PROCEDURE D'ADMISSION**

Les demandes d'admission doivent être adressées soit à la Présidente soit à la Secrétaire Générale de l'Association. Si la demande parvient à la Présidente, elle sera communiquée à la Secrétaire Générale qui sera chargée d'examiner si cette dernière est conforme aux stipulations des Statuts et du Règlement Intérieur.

La demande d'admission devra comporter une lettre de motivation, un questionnaire d'information, une copie du Répertoire du Commerce ou de l'autorisation gouvernementale d'exercer et une attestation sur l'honneur s'il y a lieu. Chaque candidate devra être « marrainée » par un membre de l'association.

La Secrétaire Générale sera chargée de vérifier par tout moyen si la candidature concerne une admission comme membre actif ou comme membre sympathisant.

## **COTISATIONS**

La cotisation des membres, valable pour un exercice social, devra être réglée dans le mois de l'échéance fixée par le Bureau.

La radiation pour non paiement de la cotisation sera automatique après un délai de trois mois à compter de l'appel de cotisation et après une mise en demeure non suivie d'effet sous un nouveau délai d'un mois.

Un membre inscrit en cours d'année civile ne bénéficiera d'aucune réduction prorata temporis.

## **REUNIONS**

- Tous les membres, qu'ils soient actifs, sympathisants, honoraires ou d'honneur, seront convoqués par le Président ou à la demande expresse d'au moins cinq membres du Comité Directeur, en réunion plénière tous les trimestres, sauf période estivale.

Un compte rendu des actions de l'association pendant le trimestre leur sera présenté.

Un minimum de trois réunions par an est prévu.

Le Bureau veillera à ce que les questions d'ordre politique ou philosophique soient exclues des discussions des réunions plénières.

- Les membres du Comité Directeur seront convoqués tous les mois par la Présidente ou à la demande d'au moins un quart de ses membres, sauf période estivale.

Un minimum de neuf réunions par an est prévu.

Le Bureau veillera à ce que les questions d'ordre politique ou philosophique soient exclues des discussions du Comité Directeur.

- Les membres du Bureau se réuniront aussi souvent que nécessaire à la demande de la Présidente ou d'au moins deux membres du Bureau.

Le Bureau s'engage à ce que les questions d'ordre politique ou philosophique soient exclues de leurs discussions.

## **PRESENCE**

- La présence des membres actifs et sympathisants est obligatoire aux réunions plénières et leur participation aux manifestations intérieures ou extérieures de l'AFCEM est indispensable, sauf cas de force majeure ou absence dûment motivée. Leur exclusion pour manque d'assiduité peut être prononcée par le Comité Directeur. La majorité est nécessaire avec voix prépondérante de la Présidente. Il sera rendu compte de l'exclusion à la prochaine assemblée générale.

- La présence des membres du Comité Directeur est obligatoire aux réunions mensuelles sauf cas de force majeure ou absence dûment motivée. Leur exclusion pour manque d'assiduité peut être prononcée par le Bureau. La majorité est nécessaire avec voix prépondérante de la Présidente. Il sera rendu compte de l'exclusion au prochain Comité Directeur et à l'assemblée générale.

- Un membre du Bureau ne pouvant, sans raison valable, participer aux réunions trois fois consécutives ou dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions sera réputé démissionnaire. En cas de vacance d'un poste de membre du Bureau, le comité Directeur coopte un nouveau membre du Bureau, parmi les membres du Comité Directeur. En cas de vacance d'un poste de

Comité Directeur, le Comité coopte un nouveau membre parmi les membres actifs. Lesdites cooptations sont soumises à la ratification de la prochaine assemblée.

## **ADMINISTRATION**

Les réunions plénières seront convoquées par tout moyen, avec communication de l'ordre du jour, au moins quinze jours avant la réunion.

Le Comité Directeur sera convoqué par tout moyen et il lui sera communiqué l'ordre du jour, au moins huit jours avant la réunion. Il ne pourra délibérer valablement que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés ; en cas de parité des voix, celle de la Présidente est prépondérante.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion du Comité Directeur sera convoquée, avec le même ordre du jour et dans les mêmes délais de convocation, qui délibèrera valablement quelque soit le nombre des membres présents ou représentés avec voix prépondérante de la Présidente en cas de partage des voix.

Le Bureau peut inviter aux réunions du Comité Directeur ou aux réunions plénières des Conseillers qui peuvent être des membres actifs ou sympathisants de l'Association ou même des personnalités extérieures dont la compétence est utile.

## **FONCTIONS**

### **La Présidente**

- Elle est chargée du bon fonctionnement et de la bonne organisation générale de l'Association.
- Elle s'assure que les termes des statuts et du règlement intérieur soient respectés.
- Elle représente l'AFCEM dans tous les actes de sa vie civile, dans toutes les manifestations nationales ou internationales. A ce titre elle aura droit, comme sa représentante éventuelle, au remboursement de ses frais de transport au tarif classe économique et de ses frais d'hébergement lorsqu'elle sera amenée à représenter l'AFCEM lors des déplacements officiels et après accord préalable du bureau,
- Elle organise le programme annuel des activités et manifestations et assure les relations publiques.
- Elle s'assure que les décisions prises en assemblée générales et au sein du Comité Directeur soient exécutées.
- Elle ordonnance les dépenses.
- Elle rend compte des activités de l'association à l'assemblée générale et préside avec voix prépondérante aux réunions du Bureau, du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale avec faculté de délégation à tout membre du Comité Directeur.
- Elle peut déléguer certaines de ses fonctions à l'un des membres du Comité Directeur ou l'un des membres de l'Association.
- Elle organise les groupes de travail et propose des responsables pour ces groupes.

### **La Vice Présidente**

- Elle assiste la Présidente qui peut lui déléguer ses différents pouvoirs.
- Elle assiste et conseille les responsables de groupe des travail et coordonne leurs activités.
- Elle remplace la Présidente en cas d'empêchement de cette dernière avec toutes les prérogatives affectées à la Présidente.

### **La Secrétaire Générale**

- Elle organise les réunions et les assemblées, veille à l'envoi des convocations dans les délais prévus.
- Elle dresse les procès-verbaux des réunions ou assemblées et adresse copie aux intéressés à leur demande.
- Elle tient à jour les dossiers individuels des membres.
- Elle effectue les formalités juridiques et administratives nécessaires à la bonne marche de l'Association et est responsable des archives juridiques.
- Elle remplace la Vice Présidente, en cas d'empêchement, avec toutes les prérogatives affectées à cette dernière.

### **La Trésorière**

- Elle est responsable des archives financières.
- Elle collecte les cotisations et adresse les rappels dans les délais prévus.
- Elle établit la comptabilité annuelle de recettes et des dépenses, procède à l'arrêté des comptes, les soumet au Comité Directeur et en fait rapport à l'Assemblée générale.
- Elle propose au Comité Directeur le budget annuel pour le présenter à l'Assemblée Générale
- Elle soumet les autorisations de dépenses à l'approbation du bureau, dans les limites du budget.
- Elle tient au courant les membres du Bureau de la situation financière par des rapports réguliers.
- Elle soumet les livres comptables à l'examen des vérificateurs aux comptes, sans déplacements.
- Elle remplace la Secrétaire Générale en cas d'empêchement avec toutes les prérogatives affectées à cette dernière .

### **La Coordinatrice Générale**

- Elle organise les réunions et veille à l'envoi des convocations dans les délais
- Elle coordonne les différents projets de l'association

## **PRESIDENTE D'HONNEUR**

Il peut être conféré le titre de Présidente d'honneur à une Présidente démissionnaire particulièrement méritante. La Présidente d'honneur est membre à vie. Elle peut être invitée, sans droit de vote, à toute réunion du Bureau, du Comité Directeur ou de l'assemblée générale.

## **COMMISSAIRE AUX COMPTES**

Le commissaire aux comptes peut être choisi soit parmi les membres actifs ou sympathisants de l'AFCEM, soit choisi sur la liste experts-comptables membres du Conseil de l'Ordre des Experts-Comptables de la Principauté de Monaco.

Il est chargé de la vérification des comptes établis par la Trésorière et présente à l'assemblée générale annuelle un rapport sur la régularité et la sincérité des comptes contrôlés.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

- Toutes les fonctions remplies au sein de l'AFCEM sont effectuée sans rémunération. Seules seront remboursées les dépenses dûment justifiées, engagées par l'un de ses membres pour le compte de l'association.

L'état de ces dépenses sera soumis à l'agrément du Bureau.

- Toute la correspondance concernant l'AFCEM doit être adressée à son siège.

La Présidente

La Secrétaire Générale