

# **GEM +**

## **Règlement intérieur**

Conformément à l'article 30 des statuts de l'ASBL pour une Gouvernance Européenne Multilingue, « GEM+ », les membres de celle-ci s'accordent pour adopter le règlement intérieur suivant :

### **Article premier – définitions**

- « Adhérent ou Membre » : personne physique ou morale membre de GEM+ pouvant éventuellement participer à un groupe de travail.
- Administrateur : membre du conseil d'administration de GEM+
- « Assemblée générale » : l'assemblée générale de GEM+
- « Bureau » : l'organe administratif de gestion quotidienne de GEM+
- « Conseil d'administration » : l'organe exécutif de GEM+ prévu au Titre VI des Statuts – ci après « CA ».
- « Décision du conseil d'administration » : se réfère à toute décision, délibération ou résolution adoptée par le Conseil d'Administration selon l'article 24 des Statuts.
- « Décision stratégique » : toute décision adoptée par le CA selon l'article 24 des statuts et visée à l'article 4.2.1 (ii) du présent règlement qui revêt une urgence ou une importance particulières au regard des objectifs de GEM+ et dont les délais, dérogeant aux délais de base fixés par le présent règlement, sont fixés discrétionnairement par le Bureau.
- « Groupe de travail » : tout groupe de travail constitué par le Conseil d'administration de GEM+ conformément au programme de travail approuvé par l'Assemblée Générale.
- « Représentant » : le représentant d'une personne morale
- Secrétariat général : la fonction assurée par le et/ou la secrétaire générale de GEM+
- « Statuts » : les statuts de GEM+

### **Article 2 - Objectifs et champ d'application**

Ce règlement intérieur a pour objectif de réglementer le fonctionnement :

- du Conseil d'administration
- du Bureau
- des Groupes de travail

En cas de contradiction entre les règles relatives au fonctionnement de ce règlement intérieur et les statuts de GEM, les dispositions des statuts prévalent.

### **Article 3 – Candidatures**

Chaque membre en ordre de cotisation a le droit de postuler au poste d'administrateur.

Chaque administrateur en ordre de cotisation a le droit de postuler au Bureau.

Tout membre de GEM+ peut demander à participer à un groupe de travail.

## **Article 4 – Fonctionnement du Conseil d'Administration**

### 4.1 Composition

Le nombre d'administrateurs ainsi que leur identité sont déterminés par les Statuts tels que publiés au Moniteur Belge.

Toutefois, ce règlement intérieur s'appliquera également aux nouveaux administrateurs pendant la période transitoire s'écoulant entre la date d'entrée en fonction de la nouvelle équipe d'administrateurs suite à l'AG ayant renouvelé le CA et la publication du nouveau CA au MB.

### 4.2 Prise de décision

Conformément à l'article 24 des Statuts, le CA se réunit chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent et chaque fois que trois de ses membres au moins en font la demande.

Les réunions du CA peuvent se tenir à distance en recourant aux nouvelles technologies ou physiquement dans un lieu préalablement déterminé par le Bureau.

Les décisions du CA peuvent être prises (i) soit directement dans le cadre d'une réunion du CA (ii) soit par voie électronique. Dans ce dernier cas, le CA est tenu d'entériner cette décision formellement dans le cadre de sa prochaine réunion.

Les décisions visées au point (ii) ci-dessus peuvent être mises en œuvre avant la tenue de la réunion du CA les entérinant.

#### *4.2.1 Décisions prises par voie électronique*

Tout membre du CA a le droit de soumettre toute question ou toute proposition au vote du CA par courrier électronique. Ceci inclut les questions ou propositions surgissant dans le cadre d'échanges de courriels avec d'autres membres du CA. Afin d'être validés, les votes portant sur ces questions doivent être entérinés dans le cadre de la réunion subséquente du CA.

Les votes de chaque administrateur sont exprimés par courrier électronique et envoyés à tous les membres du Conseil d'Administration simultanément. A défaut, les votes sont nuls.

Les décisions ainsi soumises au Conseil d'Administration par voie électronique sont adoptées à la majorité simple des membres. Les abstentions sont considérées comme des votes nuls.

Le vote doit intervenir dans les cinq jours ouvrables de l'envoi de la question par le membre du CA qui en est à l'origine, sauf accord exprès des membres du Bureau, préalablement communiqué au CA, lesquels peuvent déterminer un délai plus court ou plus long. Dans tous les cas, une période de vote ne pourra être inférieure à trois jours calendaires ni supérieure à quinze jours calendaires, sauf :

- (i) problème technique dument constaté
- (ii) lorsque le CA est amené à se prononcer sur une décision stratégique, auquel cas le Bureau fixe préalablement discrétionnairement le délai qu'il communique aux membres du CA.

Il appartient à l'administrateur qui prétendrait que, pour des raisons techniques, son vote n'est pas parvenu à tous les autres membres du CA, de rapporter la preuve de son envoi à ceux-ci. Dans le cas où, pour des raisons techniques, un vote ne serait pas parvenu à un ou à quelques membres du CA seulement mais serait néanmoins parvenu à un ou aux autres membres, le vote sera considéré valable. Dans le cas où, pour des raisons techniques, un vote ne serait parvenu à aucun membre du CA, le vote en question devra être ré-envoyé à tous les membres du CA dans les 24h00 de la constatation du défaut de prise en compte du vote par les membres du Bureau. Dans le cas où le vote serait exprimé dans ce délai mais que le problème technique persisterait, le Bureau se réunit d'urgence et peut demander à ce que le votant exprime son vote par téléphone aux membres du Bureau dument réunis. Dans ce cas, le Bureau communique dans les 24h00 le choix du votant à tous les autres membres du CA.

#### *4.2.2 Décisions prises dans le cadre d'une réunion du CA tenue à distance ou physiquement*

Conformément à l'article 24 des Statuts, le Conseil d'administration délibère valablement si les deux tiers de ses membres au moins sont présents en personne ou représentés par procuration.

Dans ce cadre, les décisions sont prises à la majorité simple.

Les votes ont lieu à main levée à moins que, à la demande d'un des membres du CA, le vote ait lieu à bulletin secret.

#### 4.3 Réunions

Le CA se réunit en principe une fois par mois, sur convocation envoyée par le Secrétaire ou, à défaut, par un autre membre du Bureau, au moins une semaine avant la réunion.

Conformément à l'article 24 des Statuts, le CA se réunit aussi de manière extraordinaire chaque fois qu'un de ses membres en fait la demande. Dans ce cas, la convocation est envoyée dans les mêmes formes.

Les convocations sont en principe envoyées par voie électronique, à moins qu'un problème d'ordre technique n'exige que les convocations soient envoyées par voie postale, ou par téléfax).

Cette convocation comprend l'ordre du jour de la réunion. Tout membre du CA a le droit d'inclure ou d'ajouter un sujet à l'ordre du jour, jusqu'à l'adoption de l'ordre du jour lors de la réunion du CA.

Les réunions physiques ont lieu dans le lieu déterminé par le Bureau.

Les membres du CA n'ayant pas la possibilité d'assister physiquement aux réunions ont le choix entre être présents téléphoniquement ou par tout autre moyen technologique (skype ou autre si un tel dispositif peut être mis en place) ou se faire représenter par voie de procuration. Pour être valable, une procuration doit être envoyée par courrier électronique à son mandataire et au secrétariat général.

#### 4.4 Prises de position ou envoi de lettres

Aucune prise de position ni aucune lettre au nom de GEM+ ne peuvent être envoyées à des organismes tiers ou à des personnes morales ou physiques tierces sans une décision préalable du CA prise en vertu des articles 4.2.1 et 4.2.2.

Sauf décision contraire, ces prises de position et ces lettres sont envoyées conformément à l'article 7 du règlement ci-dessous.

### **Article 5 – Bureau**

#### 5.1 Composition

Le Bureau est composé de cinq membres minimum et de sept membres maximum dont les membres ayant des fonctions : cf. article 38 des Statuts.

Le Bureau peut s'adjoindre des membres du CA ayant fait acte de candidature par voie électronique envoyé aux autres membres du CA ou lors d'une réunion du CA. Ceux-ci sont élus par le CA à la majorité simple conformément à l'article 4.2.2 de ce règlement.

La durée du mandat des membres du Bureau est alignée sur celle des administrateurs.

#### 5.2 Fonctions

Le rôle du Bureau est de veiller à l'administration quotidienne de GEM+.

Dans ce cadre, il est, entre autres, chargé de :

- élaborer des propositions à soumettre à la discussion ou au vote du CA ;
- proposer les dates des AG au CA ;
- convoquer les AG ainsi que les réunions du CA ;
- veiller à ce que les votes soient correctement exprimés ;
- assister le trésorier dans les tâches qui lui incombent ;
- préparer l'ordre du jour des AG et des CA ;
- dresser les procès-verbaux des réunions du CA et de l'AG.

En aucun cas, le Bureau ne peut se substituer au CA. Dans le cas où une décision du Bureau empiéterait sur les prérogatives du CA, celle-ci serait nulle et non avenue.

Le trésorier présente au Bureau, une fois par mois, l'état des dépenses et des recettes de GEM+.

#### 5.3 Réunions et prises de décision

Le Bureau se réunit en principe tous les 15 jours sur convocation du Président.

Le Bureau délibère valablement si 50% + 1 de ses membres au moins sont présents en personne ou représentés par procuration.

Les membres du Bureau n'ayant pas la possibilité d'assister physiquement aux réunions ont le choix entre être présents téléphoniquement ou par tout autre moyen technologique (skype ou autre si un tel dispositif peut être mis en place) ou être représentés par voie de procuration. Pour être valable, une procuration doit être envoyée par voie électronique au mandataire en mettant le secrétariat général en copie.

Tout projet élaboré par un membre du Bureau (lettre, invitation, document, projet de partenariat, etc.) est envoyé aux autres membres du Bureau pour avis et commentaires. Les modifications, ajouts et suppressions apportés au projet sont transmis à la présidente qui rassemble et intègre les amendements dans un projet final qu'elle renvoie à tous les membres du Bureau pour accord. Ce projet est ensuite soumis au C.A.

## **Article 6 - Groupes de travail**

### 6.1 Constitution et composition

Le CA peut créer tout groupe de travail qui lui semble approprié.

Tout membre de GEM+ peut participer à un ou plusieurs groupes de travail.

Afin d'être valablement constitué, un groupe de travail doit être composé de deux membres au moins.

Une personne non adhérente à GEM+ peut exceptionnellement être acceptée au sein d'un groupe de travail avec l'aval du CA. Dans ce cas, celle-ci n'aura pas le droit de vote dans le cadre de l'élaboration de propositions formulées au CA.

Toute personne morale peut faire partie d'un Groupe de travail via un représentant qu'elle aura mandaté au CA par voie électronique.

### 6.2 Objectifs

Conformément au programme adopté par l'AG constitutive de GEM+, chaque groupe sera chargé, dans le cadre de sa mission, de l'investigation relative à l'identification du non-respect du multilinguisme par les institutions de l'UE et leur environnement conformément à l'article 3 des Statuts.

Dans ce cadre, une coopération ponctuelle est possible avec d'autres associations/organismes existants à Bruxelles sur des thématiques précises (par exemple, contre les affichages en anglais uniquement sur les façades des immeubles des institutions ou contre les affichages en une ou deux langues seulement lors des points presse).

Les groupes de travail sont créés en s'inspirant du programme d'action tel qu'adopté par l'AG constitutive de GEM+.

### 6.3 Fonctionnement

#### *6.3.1 Le chef de groupe*

Chaque groupe de travail désigne en son sein un chef à la majorité simple de ses membres conformément à des règles de vote équivalentes à celles en vigueur à l'article 4 du présent règlement.

L'élection du chef doit être soumise au CA et approuvée par celui-ci.

Le mandat de ce chef est de deux ans à partir du jour de la notification de son approbation par le CA. Il est renouvelable. Les membres du CA ont le pouvoir de révoquer un chef de groupe.

Le chef est chargé de tenir à jour et de présenter au CA avant le 31 janvier de chaque année une liste des membres de son groupe de travail.

Le chef de groupe établit un rapport annuel sur les résultats des suivis de son groupe, qu'il présente à l'AG ordinaire.

#### *6.3.2 Rôle du groupe de travail*

Dans le cas où un membre de GEM+ désirerait rejoindre un groupe de travail pendant l'année calendaire, il doit en informer le CA ou bien le chef de groupe qui communique cette information au CA. Le chef de groupe met alors sa liste à jour et remet celle-ci au CA.

Le rôle du groupe de travail est d'assurer le suivi des travaux des institutions européennes et de leur environnement dont il a la charge. En aucun cas, un groupe de travail, ni son chef, ne peuvent prendre contact avec des autorités, des personnes physiques ou morales extérieures à GEM+ sans l'autorisation expresse du CA.

Tout membre du CA peut participer aux travaux d'un groupe de travail. Le chef de groupe rapporte chaque mois au CA l'avancée des travaux de son groupe.

Un groupe de travail peut, à la majorité simple de ses membres, formuler des propositions de décisions ou d'actions au CA.

Les groupes de travail ne peuvent en aucun cas prendre de décisions.

#### *6.3.3 Lien entre les groupes de travail et le CA*

Tout groupe de travail est chapeauté par un membre du CA auquel le chef de groupe doit rapporter.

Le CA ou le membre du CA en charge d'un groupe de travail ont le droit de convoquer une réunion d'un groupe de travail ou de solliciter à distance les résultats du suivi assuré par ce groupe.

Dans le cas où, dans le cadre de leurs activités, un groupe de travail estime à la majorité simple de ses membres qu'une action (envoi d'une lettre ou prise de rendez-vous) ou une décision de la part de GEM+ est nécessaire, le chef de groupe en informe immédiatement le membre du CA en charge de son groupe de travail. Celui-ci soumettra la proposition du groupe de travail au CA qui devra se prononcer par vote sur l'action à entreprendre, conformément à l'article 4 du présent règlement.

#### **Article 7 - Emploi des langues**

Les invitations et convocations envoyées par GEM+ sont multilingues.

Les lettres ou courriels envoyés à des personnes morales ou physiques tierces le sont dans au moins l'une des langues de travail de la Commission européenne et dans la langue maternelle du destinataire. Toutefois, les membres du CA peuvent convenir que ces lettres ou courriers puissent être envoyés dans une seule langue.

Toute lettre ou courrier susvisé doit être signé par le Président du CA et, éventuellement, par un ou deux autres membres du CA. Le Président peut toutefois déléguer son pouvoir de signature à l'un des autres membres du CA ou estimer que la teneur de la lettre ou du courrier ne nécessite pas sa signature. Dans ce cas, les membres du CA conviennent des signataires.

#### **Article 8 - Dispositions diverses**

L'adoption de ce règlement est constatée dans le procès-verbal de l'AG l'ayant adopté à la majorité simple des membres de l'assemblée présents ou représentés.

Conformément à l'article 30 des Statuts, des modifications à ce règlement pourront être apportées par l'Assemblée générale, statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Conformément à l'article 37 des Statuts, tout différend pouvant opposer des membres ou des administrateurs entre eux concernant la gestion de l'association ou l'interprétation de ces Statuts ou du règlement d'ordre intérieur relève de la compétence des juridictions du Royaume de Belgique et sera soumis à la loi belge.

Fait à Bruxelles, le 23 avril 2015