

## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA CEP**

1. Le présent Règlement intérieur régit l'activité et l'administration courante de la CEP. Il est soumis aux Statuts de la CEP, dont il découle, et doit être examiné et approuvé par l'Assemblée générale.
2. Entre deux Assemblées générales, le Bureau peut modifier le Règlement intérieur, conformément aux Statuts de la CEP et sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale suivante, à condition que ces modifications soient sans effet sur les pouvoirs de l'Assemblée générale et qu'elles ne soient pas contraires aux objectifs fondamentaux de la CEP.

### **Adhésions**

3. Le Bureau de la CEP, lors de sa réunion suivante, formulera une recommandation sur les demandes d'adhésion, sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale suivante, et peut accorder aux candidats une adhésion à titre provisoire. S'il rejette une demande, le Bureau devra motiver sa décision. Tout candidat pourra faire appel d'un rejet lors de l'Assemblée générale suivante.
4. Le Bureau peut inviter à déposer des candidatures pour devenir membre actif ou membre associé, et conférer la qualité de membre d'honneur sous réserve de la décision finale de l'Assemblée générale suivante. La qualité de membre d'honneur est proposée aux membres qui quittent le Bureau après avoir rempli deux mandats.
5. Le Bureau peut réviser, sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale suivante, les conditions d'adhésion et la cotisation conformément aux dispositions générales des principes directeurs adoptés par l'Assemblée générale.
6. Le Bureau peut décider de suspendre l'adhésion, sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale suivante.

### **Assemblée générale**

7. Entre deux Assemblées générales, le Bureau peut créer, sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale suivante, toute commission, tout groupe de travail et toute instance nécessaire au déroulement des activités de la CEP, en déterminer la composition, les missions et la durée de mandat.

8. La date et l'ordre du jour de l'Assemblée générale sont fixés par le Président et par le Secrétaire général en tenant compte de toute proposition présentée par le Bureau. L'ordre du jour, les documents de travail, les avis de candidature et toutes les autres pièces utiles sont envoyés aux membres au moins quatre (4) semaines avant cette date.
9. Les questions et les points à inscrire à l'ordre du jour de l'Assemblée générale doivent être transmis au Secrétaire général au moins huit (8) semaines avant la date de l'Assemblée.
10. La préparation et la diffusion du compte rendu des débats de l'Assemblée générale ainsi que la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée générale incombent au Bureau et au Secrétaire général.
11. Le compte rendu de l'Assemblée générale est relu et approuvé par le Bureau de la CEP lors de sa première réunion après l'Assemblée générale avant d'être communiqué à tous les membres dans un délai d'un (1) mois après la date de cette réunion. Le compte rendu est soumis à l'examen et à l'approbation de l'Assemblée générale suivante.

### **Présidium de la CEP**

12. Le Présidium de la CEP se compose du Président, de deux Vice-Présidents et d'autre(s) membre(s) du Bureau pouvant occasionnellement être nommés par le Président, selon les besoins. Le Secrétaire général assiste aux réunions du Présidium.
13. Le Présidium est investi des fonctions nécessaires, avec l'accord du Président, pour assurer entre deux réunions du Bureau la gouvernance et la gestion de la CEP, prendre au nom de la CEP entre deux réunions du Bureau les décisions et les mesures urgentes et préparer les ordres du jour et les documents de synthèse pour les réunions du Bureau. Le Présidium présente ses décisions, ses actions et ses activités lors des réunions du Bureau.
14. Le Présidium se réunit au moins une fois entre deux réunions du Bureau.
15. Ces réunions peuvent se dérouler en personne, par téléconférence ou par d'autres moyens.
16. Le Président peut convoquer toute réunion supplémentaire du Présidium qui serait nécessaire pour la gouvernance de la CEP.
17. Si le quorum de décision n'est pas atteint lors d'une réunion du Bureau, une réunion du Présidium peut être convoquée pour prendre les décisions, sous réserve de l'approbation du Bureau lors de sa réunion suivante atteignant le quorum.

## **Bureau de la CEP**

18. Le Président est le principal représentant de la CEP dans ses relations avec les tiers. En son absence, le représentant principal est l'un des Vice-Présidents ou, à défaut, un membre du Bureau.
19. Le Bureau se réunit au moins deux fois par an en un lieu de son choix ou, à défaut, désigné par le Président.
20. Le Secrétaire général assiste aux réunions du Bureau et du Présidium de la CEP avec le droit de participer mais pas celui de voter.
21. Comme stipulé dans les Statuts, le Bureau peut coopter des membres, remplacer les membres sortants du Bureau par cooptation et inviter des observateurs, des consultants, des experts et/ou des conseillers à assister aux réunions du Bureau ou à d'autres réunions. Les invités n'ont pas le droit de voter.
22. Entre deux Assemblées générales, le Bureau peut prendre des décisions et des mesures, conformément à et dans les limites de l'Article 10.2 des Statuts et sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale suivante, sur toutes les questions portant sur la politique et la gestion de la CEP.
23. Les décisions du Bureau de la CEP sont prises par consensus. Le cas échéant, les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, celle du Président est décisive.
24. Pour que ses décisions soient valables, une réunion dûment convoquée du Bureau doit atteindre un quorum comprenant au moins un représentant officiel (Président et Vice-Présidents), en présence et avec la participation de cinq membres ordinaires du Bureau.
25. L'ordre du jour des réunions du Bureau est fixé par le Président et le Secrétaire général, en tenant compte de toute proposition présentée par les membres du Présidium et le Bureau.
26. Les convocations aux réunions du Bureau sont envoyées par le Secrétaire général au moins six (6) semaines avant la date de réunion prévue.
27. L'ordre du jour, les documents de travail et toutes les autres pièces utiles sont envoyés au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion.
28. Le compte rendu des réunions du Bureau est transmis dans un délai de quatre (4) semaines après la réunion concernée, une période de deux (2) semaines supplémentaires étant prévue pour révision et commentaires, après quoi le compte rendu est soumis pour adoption au Bureau. Une fois le compte rendu adopté par le Bureau, une synthèse de la réunion du Bureau est publiée sur le site Web de la CEP.

29. Une réunion supplémentaire du Bureau peut être convoquée dans un délai très court par le Président ou par le Présidium si des questions particulières doivent être traitées en urgence.

### **Secrétaire général**

30. Le Secrétaire général est chargé de la gestion courante, de l'activité du secrétariat et de l'administration de la CEP. Il est responsable devant le Bureau.

31. Le Secrétaire général informe le Président sur les questions importantes.

32. Il incombe au Secrétaire général de gérer et de mettre à disposition les recettes et les dépenses de la CEP, de préparer les comptes nécessaires, les états et les documents financiers et de faire le point sur les questions financières à chaque réunion du Bureau.

33. Chaque année, au plus tard à la date fixée par le Bureau, le Secrétaire général soumet à l'examen et à la décision du Bureau des propositions relatives au plan d'activités et au budget pour l'exercice suivant.

34. Le Président peut attribuer d'autres responsabilités et fonctions au Secrétaire général, sous réserve de la décision du Bureau lors de sa réunion suivante.

35. Les modalités et conditions relatives au Secrétaire général sont couvertes par un contrat passé entre la CEP et le Secrétaire général et, le cas échéant, toute autre instance compétente.

36. Si, pour une raison quelconque, le Secrétaire général n'est plus en mesure de remplir sa fonction, toutes ses activités sont assumées par le Présidium ou par un Secrétaire général par intérim qui rend compte au Président et au Bureau, jusqu'au retour du Secrétaire général ou nomination d'un remplaçant. Le Secrétaire général par intérim est nommé par le Bureau pour une durée limitée afin d'exécuter les missions que lui assignent le Président et le Bureau.

37. Le Bureau et le Secrétaire général assurent la collecte efficace et opportune, la consignation et la gestion des cotisations, des recettes et de tout autre fonds de la CEP conformément aux dispositions générales des principes directeurs approuvés par l'Assemblée générale.

### **Cotisations**

38. Le Bureau prépare et soumet à l'Assemblée générale pour approbation un échéancier global des cotisations demandées aux membres pour les trois (3) années suivantes calculé d'après les prévisions de recettes et de dépenses d'exploitation de la CEP.

39. Entre deux Assemblées générales, le Bureau peut déterminer et réviser, lorsque les circonstances l'imposent, le calcul détaillé et l'application des cotisations. Ces révisions doivent être basées sur les dispositions des principes directeurs décrits aux Articles 43 à 45 du Règlement intérieur de la CEP et l'échéancier de cotisation approuvé par l'Assemblée générale. Les cotisations modifiées par le Bureau entre deux Assemblées générales sont soumises à l'examen et à la décision de l'Assemblée générale suivante.
40. Tout membre de la CEP dont la cotisation n'a pas été intégralement payée douze (12) mois après la date limite de paiement est informé par le Bureau que son adhésion est suspendue jusqu'à régularisation de la cotisation exigible.
41. Toute contestation ou décision relative à la cotisation, au paiement ou à une question associée peut faire l'objet d'un appel devant l'Assemblée générale suivante. Un appel devant l'Assemblée générale doit être envoyé au Secrétaire général au plus tard trois (3) mois avant la date de l'Assemblée générale. L'attente de la décision de l'appel n'exonère pas un membre du paiement de sa cotisation. Si l'appel est prononcé en faveur du membre, tout trop-perçu sera restitué.
42. Le Bureau peut, au cas par cas, décider avec un membre de modalités adaptées pour faciliter le règlement de la cotisation.

### **Principes de base de la cotisation**

43. L'égalité, l'équité et le partage de responsabilité constituent la base sur laquelle la cotisation annuelle est fixée, appliquée par le Bureau et réglée par les membres. La cotisation doit être calculée pour être suffisante pour soutenir, avec les autres recettes, les effectifs et les fonctions de la CEP nécessaires pendant la période. Les principes directeurs pour le calcul des cotisations annuelles sont déterminés lors de l'Assemblée générale et restent en vigueur jusqu'à l'Assemblée générale suivante.
44. La proposition pour le calcul de la cotisation peut inclure un montant maximum à payer par tout membre actif pendant une année civile.
45. La cotisation maximum due par un membre associé ou à titre individuel pendant une année civile, jusqu'à l'Assemblée générale de 2019, est équilibrée, équitable et proportionnée à la catégorie d'adhésion.