



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 15 des statuts de l'association d'intérêt général dite « Confédération Amicale des ingénieurs de l'Armement » ou « CAIA » (ci-après appelée « l'Association »).

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'assemblée générale statuant à la majorité simple.

I. ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 1 - CONVOCATION

L'Assemblée Générale doit être convoquée au moins quinze jours à l'avance. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation. Celle-ci est adressée par voie électronique uniquement.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit chaque année avant le 30 juin.

ARTICLE 2 – PRESENTATION DES CANDIDATS AU CONSEIL

La liste des candidats aux postes vacants du Conseil d'Administration doit être arrêtée par le Conseil et adressée à tous les membres titulaires de l'Association avec la convocation à l'Assemblée Générale.

Cette liste comprend :

1. les candidats proposés par le Conseil d'Administration,
2. les candidats présentés par dix membres au moins de l'Association, dont la candidature aura été portée à la connaissance du Conseil par une lettre indiquant :
 - a) le nom du ou des candidats,
 - b) leur position, soit dans les corps hiérarchisés de l'État, en activité ou en retraite, soit dans la vie civile,
 - c) les noms des dix membres appuyant la candidature.

L'acceptation du ou des candidats et les signatures des membres qui les présentent seront jointes à cette lettre.

Le Secrétaire Général convoque tous les membres de l'Assemblée Générale et leur adresse un bulletin de vote rédigé comme suit :

1. Une colonne indique les noms des membres sortants du Conseil d'Administration.
2. Une colonne porte les noms des candidats en les distinguant selon les catégories ci-dessus.
3. Une colonne reste en blanc pour l'inscription du suffrage.

ARTICLE 3 – MODALITES DE VOTE

Lors de l'Assemblée Générale, à l'exception du cas d'une AG dématérialisée, les différents votes prévus à l'ordre du jour sont effectués à main levée, hormis le renouvellement du Conseil d'Administration. En ce qui concerne ce dernier, les bulletins de vote sont déposés dans l'urne, sous une enveloppe ne portant aucune marque distinctive du votant. Celui-ci l'apporte lui-même ou l'adresse au Président du Conseil d'Administration sous une seconde enveloppe qui porte son nom et sa signature.

L'ouverture des enveloppes anonymes n'est faite que par les scrutateurs au moment du dépouillement du scrutin.

Chaque bulletin ne doit pas contenir plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir. Ces noms sont pris sur la liste générale des candidats adressée par le Secrétaire Général aux membres de l'Association.

Une même enveloppe ne doit pas contenir plusieurs bulletins.

Tout vote qui ne remplira pas les conditions précédentes sera annulé.

Les membres présents disposant d'une procuration sont invités à déposer le bulletin de vote correspondant dans l'urne en même temps que leur propre bulletin, dans une enveloppe distincte.

Un maximum de cinq procurations par membre est admis.

Par dérogation, le président peut prendre un nombre illimité de procurations.

Le vote à bulletin secret peut être décidé pour chaque résolution par une majorité des membres présents à l'Assemblée Générale.

Une Assemblée Générale par voie dématérialisée ne pourra se tenir qu'à la condition qu'elle permette l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations, ainsi que l'anonymisation et la garantie d'authenticité des votes effectués de manière dématérialisée.

ARTICLE 4 – ORGANISATION DU VOTE

Le bureau de vote est présidé par un membre du Conseil, ou à défaut un membre actif volontaire présent à l'Assemblée Générale, non soumis à l'élection et désigné par le Président. Deux scrutateurs sont nommés par l'Assemblée Générale au début de la séance.

Le résultat du dépouillement du scrutin est consigné sur une liste des candidats classés par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et annoncé aussitôt qu'il est connu, sous réserve, toutefois, de la vérification par le Conseil de la régularité des opérations.

ARTICLE 5 – DESIGNATION DES CANDIDATS ELUS

Seront proclamés élus aux postes vacants à l'issue du scrutin défini à l'article 4 les candidats pris dans l'ordre de la liste, jusqu'à atteindre le nombre de postes à pourvoir. En cas d'égalité de voix obtenues, le candidat le plus âgé est prioritaire sur la liste.



II. - CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 6 – ELECTION DU BUREAU

Les membres du bureau sont élus à la majorité simple par l'ensemble des membres du Conseil, dans le mois qui suit l'Assemblée Générale ordinaire. Les membres sortants sont rééligibles.

ARTICLE 7 – MODALITES DE CONVOCATION DU CONSEIL

Les convocations pour les réunions du Conseil sont envoyées au moins huit jours à l'avance, avec indication de l'ordre du jour, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 8 – MISSIONS DU SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire Général a la direction et la surveillance du fonctionnement courant de l'Association. Il dispose d'une délégation du Président pour l'engagement des dépenses dans les conditions prévues à l'article 12.

Sous la surveillance du Secrétaire Général, l'éventuel Délégué permanent dispose d'une délégation du Président pour l'engagement des dépenses courantes jusqu'à un plafond fixé par le Conseil. Sur autorisation du bureau, et dans une limite spécifique, cette délégation peut être étendue à des opérations exceptionnelles. L'Association peut également faire appel à un prestataire de services pour assurer l'animation courante. Ce prestataire peut disposer d'une délégation du Président dans les mêmes conditions.

ARTICLE 9 – MISSIONS DU TRESORIER

Le Trésorier assure la marche du service financier et le recouvrement des revenus de l'association et en particulier les cotisations. A ce titre, il prépare notamment le budget et les comptes de l'Association à soumettre au Conseil d'Administration. Il tient également les registres de comptabilité pour le compte de l'Association.

Le trésorier est habilité à effectuer les démarches financières de trésorerie en dessous de 100 000 euros.

ARTICLE 10 – UTILISATION DES FONDS ENCAISSES

Les fonds encaissés ne peuvent, en aucun cas, être employés directement à acquitter les dépenses.

Ils sont immédiatement versés au compte de dépôt ouvert au nom de l'Association.

ARTICLE 11 – DEPENSES DE L'ASSOCIATION

Les dépenses sont engagées par le Président, le Trésorier ou le Secrétaire Général.

Habituellement, le Trésorier les règle par virement. Exceptionnellement, le Président et le Secrétaire Général peuvent également faire ces virements ou payer au moyen de chèques délivrés sur les banquiers de l'Association ou paiement par cartes avec justificatifs.

Les dépenses sont faites en conformité avec le budget annuel. En cas d'urgence, le bureau peut autoriser des dépenses sur un point non prévu au budget, à charge de les soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration dans sa séance qui suit immédiatement la réunion du bureau correspondant.

Les comptes sont examinés chaque année, avant l'Assemblée Générale, par une Commission spéciale des comptes composée de trois membres de l'association. Les membres de cette commission sont désignés par le Conseil. Le rapport de cette Commission est soumis au Conseil quinze jours au moins avant la réunion de l'Assemblée Générale qui doit approuver les comptes. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.



ARTICLE 12 – FONDS D’AVANCE

Un fonds d’avance à régulariser, pour les menues dépenses, est mis à la disposition de l’éventuel Délégué permanent ou du prestataire de services désigné pour assurer l’animation courante de l’Association, sous la surveillance du Trésorier et du Secrétaire Général. Ce fonds fait l’objet d’une comptabilité spécifique, et son montant maximum est fixé par le Conseil. A la fin de chaque trimestre, et plus souvent s’il est nécessaire, cette comptabilité est vérifiée par le Trésorier qui reconstitue le fonds par ordonnancement régulier.

ARTICLE 13 - RADIATION DES MEMBRES

Le Conseil ne peut délibérer sur la radiation d’un membre, pour motif grave, que si l’intéressé a été invité à fournir ses explications par un avis donné au moins quinze jours à l’avance.

La convocation d’une assemblée générale extraordinaire pour faire appel d’une décision de radiation, telle que prévue dans les statuts, se fait aux frais de l’intéressé.

ARTICLE 14 - AFFECTATIONS DES RESSOURCES

Les ressources annuelles de la CAIA (Cf. article 9 des statuts) seront affectées comme suit :

- 1° Aux dépenses de gestion et de fonctionnement : le revenu de ses biens, les cotisations (fixées par le Conseil en conformité avec l’article 8 des statuts), les dons de ses membres à l’exclusion de tout don fait à l’occasion des manifestations de bienfaisance, les subventions de l’État, des collectivités territoriales, des Établissements publics, des entreprises et les produits éventuels des manifestations.
- 2° A la Caisse de Secours, d’une part, les dons reçus à ce titre ainsi que ceux recueillis à l’occasion des manifestations de bienfaisance organisées par la CAIA et, d’autre part, sur décision du Conseil, tout ou partie des excédents de recettes de l’alinéa 1.



III. - DELIVRANCE DE SECOURS - PRETS D'HONNEUR

ARTICLE 15 – ROLE DE LA CAISSE DE SECOURS

La Caisse de Secours a vocation de subvenir aux besoins d'entraide des Ingénieurs de l'Armement

En cas de nécessité, des secours et des prêts d'honneur peuvent être attribués aux membres de la CAIA et à leurs familles.

ARTICLE 16 – COMMISSION D'ENTRAIDE

Le Conseil crée en son sein une Commission d'Entraide dont la mission est de lui faire rapport :

- Sur toute proposition tendant à développer les actions de solidarité au sein de la CAIA.
- Sur les demandes de secours présentées en faveur de membres de la CAIA ou de leurs familles.
- Sur l'utilisation des fonds de la Caisse de Secours.

Le Conseil statue sur toute demande de secours après rapport de la Commission d'Entraide.

La Commission d'Entraide peut donner, dans des cas d'extrême urgence, en attendant la décision du Conseil, des acomptes dont le montant ne devra pas dépasser cinq mille euros (5 000€).



IV. – DISPOSITIONS RELATIVES A CERTAINES ACTIVITES DE LA CAIA

ARTICLE 17 - ANNUAIRE

L'annuaire publié par la CAIA contient la liste des Ingénieurs de l'Armement et anciens Ingénieurs de l'Armement et ingénieurs de ses anciens Corps Constitutifs et le compte rendu de la dernière Assemblée Générale. Il renferme, en outre, les renseignements et communications que le Conseil juge utile de porter à la connaissance des membres de la CAIA.

ARTICLE 18 – GROUPES ET COMMISSIONS

Conformément à l'article 6 des statuts, la CAIA peut créer en son sein des groupes régionaux et des groupes thématiques, sur décision du Conseil d'administration. Ces groupes reçoivent de la part de la CAIA toute liberté nécessaire à leur activité et à leur développement. Ils arrêtent leurs règles de fonctionnement sous réserve que leurs membres doivent être membres de la CAIA et que leurs règlements doivent recevoir l'approbation du Conseil de la CAIA.

Si des difficultés quelconques s'élèvent entre plusieurs groupes, elles sont soumises au Conseil qui statue.

ARTICLE 19 – ETUDE DE QUESTIONS PARTICULIERES

Le Conseil charge, quand il y a lieu, soit un Rapporteur, soit une Commission de l'étude de questions particulières.

Tout membre de la CAIA est entendu par les Commissions s'il en fait la demande. Les rapports et avis des Commissions ne sont publiés qu'en vertu d'une décision du Conseil.

Fait à Paris, le 12 avril 2023,

Hervé MORAILLON
Secrétaire Général



Olivier MARTIN
Président

