

**ASSOCIATION DES COURS
CONSTITUTIONNELLES FRANCOPHONES
(ACCF)**

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I

ADMISSION ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

ARTICLE PREMIER

Toute institution légalement constituée répondant à la définition de l'article 3 des statuts qui désire faire partie de l'Association en fait la demande écrite au président. Le Bureau statue sur cette demande dans sa prochaine séance. L'adhésion est ratifiée par la plus proche Assemblée générale conformément à l'article 4.1 des statuts.

ARTICLE 2

Toute demande d'admission implique l'adhésion sans réserve aux statuts et règlements de l'Association.

ARTICLE 3

¹ Les cotisations annuelles sont appelées avant la fin du premier trimestre de chaque année et sont payées avant le 31 décembre de l'année en cours par les membres.

² Les nouveaux membres payent leur première cotisation l'année suivante celle de leur adhésion.

ARTICLE 4

¹ Toute institution membre en retard de plus d'une année dans le règlement de sa cotisation reçoit du Secrétariat général une notification dès le mois de décembre.

² Si, en dépit du rappel prévu à l'alinéa précédent, une institution membre ne s'est pas acquittée de sa cotisation deux années de suite, le Bureau peut constater la suspension de cette institution.

³ Avant chaque Assemblée générale, il est tenté une prise de contact avec les membres suspendus.

ARTICLE 5

La suspension de la qualité de membre entraîne la suppression de la voix délibérative à l'Assemblée générale (voir art. 7.2, al. 2, statuts), de la livraison gratuite des publications de l'Association, et, le cas échéant, des avantages consentis par elle lors des réunions statutaires.

TITRE II

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6

¹ Le secrétaire général exécute par délégation du président, et sous son contrôle, les actes suivants :

- Recruter le personnel en fonction du budget approuvé et des disponibilités financières ;
- Décider du recours éventuel à un ou plusieurs consultants extérieurs et fixer leur rémunération en fonction des programmes à traiter ;
- Liquider les dépenses et en effectuer le paiement. Toutefois, pour le paiement de sommes supérieures au montant de la cotisation la plus élevée du barème, le visa du trésorier est requis. Les détails sont fixés dans le manuel de procédures : circuit recettes – dépenses et suivi budgétaire ;
- D'une manière générale, effectuer toutes opérations nécessaires au fonctionnement normal de l'Association.

² Le secrétaire général assiste de droit aux réunions du Bureau avec voix consultative.

ARTICLE 7

L'exercice financier s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année qui lui donne son nom. Les comptes sont arrêtés dans le premier semestre suivant la fin de chaque année civile. Ils sont certifiés par un commissaire aux comptes nommé par le Bureau dans le cadre légal du pays du siège social.

ARTICLE 8

Le Trésorier présente le rapport annuel sur la gestion financière de l'Association.

TITRE III

L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

ARTICLE 9

¹ Le Bureau fixe les dates de l'Assemblée générale et du Congrès.

² Les convocations sont adressées aux membres trois mois au moins à l'avance. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

ARTICLE 10

La procédure d'approbation des décisions se fait par consensus. S'il n'y a pas consensus, il est procédé à un vote à main levée, sauf si un tiers des membres présents demande un vote par bulletins.

TITRE IV
DESIGNATION DES MEMBRES DU BUREAU

ARTICLE 11

¹ Simultanément à l'envoi de la convocation (article 9.2), un courrier est adressé à l'ensemble des membres actifs de l'Association les invitant à faire connaître leur candidature éventuelle à un poste du Bureau.

² Les candidatures aux postes de membres du Bureau doivent parvenir au Secrétariat général un mois au moins avant l'Assemblée générale. Le Secrétariat général les communique à la réunion du Bureau précédant l'Assemblée générale. Si le nombre de candidatures est insuffisant, le Bureau peut en admettre de nouvelles.

³ Le vice-président est élu par l'Assemblée générale à bulletin secret. Est élu celui qui obtient la majorité absolue des bulletins valables. Les bulletins blancs ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue, il est procédé à des tours de scrutin successifs au cours desquels est éliminé le candidat ayant obtenu le moins de voix.

⁴ Les autres membres du Bureau sont élus par l'Assemblée générale au bulletin secret. Il ne peut pas être inscrit plus de candidats sur le bulletin qu'il n'y a de postes à pourvoir. Le même candidat ne peut pas être inscrit plus d'une fois sur le bulletin. S'il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, sont élus ceux qui ont obtenu le plus de voix. Si nécessaire, en cas d'égalité de voix, il est procédé au tirage au sort.

⁵ Le bureau procède lui-même à sa constitution.

TITRE V
DESIGNATION DU SECRETAIRE GENERAL

ARTICLE 12

¹ Le secrétaire général est élu par les membres du Bureau ayant voix délibérative. Tout membre peut demander le vote à bulletin secret.

² Sauf décès ou démission en cours de mandat, le secrétaire général est élu au cours de la première réunion d'un Bureau entrant.

³ En cas de décès ou de démission du secrétaire général entre deux assemblées générales, le président désigne un secrétaire général par intérim, jusqu'à la plus proche réunion du Bureau au cours de laquelle il est pourvu au remplacement du secrétaire général.

ARTICLE 13

¹ Peuvent être candidats les collaborateurs salariés d'une institution membre que celle-ci accepte de mettre, en tant que besoin, à la disposition de l'Association.

² Les candidatures doivent parvenir au Secrétariat général de l'Association avant la date prévue de renouvellement.

Approuvé par l'Assemblée générale ordinaire, le 2 mai 2019