

Règlement d'Ordre Intérieur de l'AIMs

Version Avril 2024

Art. 1. De la dénomination de l'Association et de ses membres

En référence à l'article 1er des Statuts, la dénomination officielle de l'Association est « *Association des Ingénieurs de la Faculté Polytechnique de Mons* », en abrégé « *A.I.Ms* ».

Toutefois, l'A.I.Ms reconnaît la marque « *Polytech Mons Alumni* ». L'utilisation de cette marque est complémentaire à la dénomination officielle et ciblée pour un message spécifique. Le terme « *Alumni* » y désigne l'ensemble des membres de l'A.I.Ms au sens de l'article 5 des Statuts.

De même, l'Association reconnaît l'utilisation du terme « *un(e) A.I.Ms* » pour désigner informellement un(e) de ses membres.

L'écriture inclusive n'est pas introduite dans l'entièreté de ce Règlement. Lorsque le genre masculin est utilisé pour désigner la fonction d'un membre (Administrateur, Trésorier, ...), il est évident que cette fonction couvre tous les genres.

Art. 2. Nombre des Sections

En référence à l'article 19 des Statuts, l'A.I.Ms reconnaît l'existence de Sections qui n'ont pas de personnalité juridique et qui sont créées sur base de critères géographiques et/ou de tout autre critère objectif.

Ces sections sont au nombre de sept :

1. Bruxelles-Ath-Tournai (BAT)
2. Centre
3. Charleroi
4. France
5. Mons
6. Liège-Namur-Luxembourg
7. Internationale

Art. 3. Nombre des Projets

En référence à l'article 20 des Statuts, l'A.I.Ms reconnaît l'existence de Projets qui n'ont pas de personnalité juridique et qui sont créés afin de gérer des activités spécifiques au sein de l'A.I.Ms.

Ces Projets sont au nombre de cinq:

1. Compagnonnage
2. AIMs Jeunes
3. AIMs Peyresq

4. Club Entreprendre
5. Fonds AIMS Education

Chaque Projet est décrit dans une fiche selon le canevas fourni en annexe. Cette fiche, rédigée par le Président du Projet et approuvée par le C.A., est accessible aux membres de l'Association sur le site web de l'Association, et régulièrement mise à jour.

La Chaire UMONS-A.I.Ms/F.P.Ms, créée en février 2024 pour une durée de 7 ans, n'est pas un Projet au sens de ce Règlement. Elle est gouvernée par un Comité de Pilotage selon les termes de la Convention entre l'A.I.Ms et l'UMons qui a été validée par le C.A. de l'A.I.Ms du 20 janvier 2024.

Art. 4. Financement des Sections et des Projets

- Dans la mesure du possible, les Sections et les Projets veillent à auto-financer leurs activités, tout en appliquant un tarif d'inscription à leurs activités qui soit attractif pour les membres A.I.Ms, leurs conjoints, leurs enfants et les étudiants F.P.Ms. Une différence d'au moins 20% entre tarif membre et non membre est considéré comme bonne pratique.
- Un subside de fonctionnement propre à chaque Section et chaque Projet est versé avant le 31 janvier de chaque année N sur le compte bancaire de chaque Section et Projet ;
- Le montant de ce subside est déterminé lors du dernier bureau de l'année N-1, et validé par le dernier C.A. de l'année N-1, lors de la présentation du projet de budget de l'AIMs pour l'année N ;
- Afin de bénéficier du subside, chaque Président de Section et de Projet présente une demande quantifiée et argumentée au dernier Bureau de l'année ; cet argumentaire est fonction entre-autres de l'état de la trésorerie de la Section ou du Projet à la date du Bureau, de la nature des activités planifiées pour l'année qui suit, de leur tarification préférentielle pour les membres A.I.Ms etc.
- Le montant du subside demandé peut donc varier d'une année à l'autre et d'une Section et Projet à l'autre.
- Le Bureau émet un avis sur chaque demande, et consolide les montants proposés pour validation au CA qui suit.

Art. 5. Organisation des Sections et des Projets

- Chaque Section est organisée selon les modalités décrites à l'article 19 des Statuts.
- Un Projet est organisé de façon identique à une Section, à l'exception de la décision de sa création ou de sa suppression, qui est prise par le C.A. sur recommandation du Bureau.
- Avant le 15 février de chaque année N, les Présidents de Section et de Projet communiquent au Trésorier :
 - les coûts et recettes de chaque activité ;
 - le montant des frais généraux ;
- les extraits de compte de l'année N-1 donnant tous les mouvements effectués sur chacun des comptes financiers ouverts par la Section ou le Projet (compte à vue, carnet de dépôt, ...). Les références de ces comptes financiers doivent être connues du Trésorier. Le Trésorier introduit dans le bilan et les comptes de l'A.I.Ms les valeurs déduites des informations précédentes.
- L'A.I.Ms conserve les données transmises durant une période de 5 ans.

Art. 6. Représentation à la FABI

Le Conseil d'Administration de l'A.I.Ms désigne, parmi les membres effectifs de l'Association, le représentant effectif qu'il propose pour assumer son mandat au sein du Conseil d'Administration de la FABI quand celui-ci est renouvelé, tous les trois ans. Sauf circonstances à apprécier par le Conseil d'Administration de l'A.I.Ms, le rôle de suppléant est assumé par le Président de l'A.I.Ms en fonction lors du renouvellement.

Le Conseil d'Administration de l'A.I.Ms désigne, parmi les membres effectifs de l'Association, les représentants qui prennent part aux comités, commissions ou groupes de travail spécifiques qui sont mis en place par la FABI

Art. 7. Du Conseil d'Administration (C.A.)

La composition du C.A. et la nomination des membres du C.A. sont définis dans les articles 9 et 10 des Statuts. Le présent Règlement y ajoute les règles de représentation suivantes :

- Un des trois administrateurs membres du Corps académique de la F.P.Ms est le/la Président.e du Comité de Pilotage de la Chaire UMONS-AI.Ms/F.P.Ms.
- Chaque Section et chaque Projet est représenté par minimum un et maximum deux administrateurs, dont son/sa Président.e, qui est aussi Vice-Président.e. de l'A.I.Ms.
- Une période de transition est prévue jusqu'en 2026 pour que les représentants des Sections, qui comptaient initialement plus de deux administrateurs, puissent terminer leur mandat s'ils ne souhaitent pas démissionner.

- Un administrateur ne peut pas cumuler plus de deux rôles différents au C.A. (par exemple, Past Président et Vice-Président) et ce cumul ne lui donne pas une seconde voix lors des votes en C.A.
- Des membres qui ne sont pas administrateurs sont également les bienvenus aux C.A.
- Lors de la réunion du Bureau, chaque membre du Bureau transmet au Secrétaire Général la liste des membres de l'A.I.Ms qui ne sont pas administrateurs mais qu'il/elle désire inviter au C.A. qui suit. Ces invités ont une voix consultative.
- Si, en cours d'exercice, une Section ou un Projet estime qu'un de ses administrateurs n'assume plus effectivement le mandat qui lui a été confié, et ce bien qu'il n'ait pas abandonné celui-ci au sens de l'Article 12 des Statuts, elle proposera au Conseil d'Administration une autre personne parmi les membres effectifs qui sera chargée d'assurer le mandat jusqu'à l'Assemblée Générale suivante, lors de laquelle un nouveau mandat sera proposé. La motivation de la demande relève du comité de la Section ou du Projet. La décision du C.A. sera transmise par la Section ou le Projet à l'administrateur visé.
- La volonté du Conseil d'Administration étant de refléter en son sein aussi fidèlement que possible la moyenne d'âge des membres de l'Association, les Sections et les Projets veilleront, dans leurs propositions, à se rapprocher autant que faire se peut de cette moyenne.
- La convocation au C.A. mentionne le lieu, la date & l'heure ainsi que l'ordre du jour. Elle est rédigée par le Secrétaire Général et communiquée aux administrateurs par voie électronique au moins 10 j. calendrier avant la séance. Le procès-verbal du C.A. est rédigé par le Secrétaire Général et communiqué aux administrateurs par voie électronique au plus tard avec la convocation précitée.

Art. 8. Du Bureau

Le Bureau est composé du Président de l'A.I.Ms, du Président pressenti durant la durée de son mandat à ce titre, du Secrétaire Général, du Trésorier, des Vice-Présidents et des représentant de l'A.I.Ms au Conseil d'Administration de la FABI et aux différents comités de travail de celle-ci.

En font également partie le Président d'Honneur de l'A.I.Ms, les anciens Présidents de l'A.I.Ms, le Doyen de la F.P.Ms et les trois membres du Corps académique siégeant au C.A.

La convocation au Bureau mentionne le lieu, la date & l'heure ainsi que l'ordre du jour. Elle est rédigée par le Secrétaire Général et communiquée aux membres du Bureau par voie électronique au moins 10 j. calendrier avant la séance.

Le procès-verbal du Bureau est rédigé par le Secrétaire Général et communiqué par voie électronique aux administrateurs au plus tard avec la convocation précitée.

Art. 9. Pouvoirs de Signature

En ce qui concerne les retraits ou virements à partir d'un compte courant ou de dépôt de l'Association, les règles suivantes sont d'application :

- Les opérations susmentionnées, dont le montant n'excède pas 6.500,- €, pourront être effectuées par le Président, le Secrétaire Général ou le Trésorier, agissant chacun seul.
- Les opérations qui excèdent ce montant seront effectuées soit par le Président et le Secrétaire Général, soit par le Président et le Trésorier soit par le Secrétaire Général et le Trésorier, agissant conjointement, après approbation du Bureau.
- Néanmoins, les retraits ou virements d'un compte courant de l'Association vers un autre compte de celle-ci, pourront être effectués par le Président, le Secrétaire Général ou le Trésorier, agissant chacun seul, sans limite de montants.
- Les opérations portant sur des placements seront soumises à la règle susmentionnée de la double signature, sauf si les montants concernés n'excèdent pas € 6.500,- € auquel cas, la signature d'une des personnes susmentionnées suffira.
- Il est bien entendu que si une opération est scindée pour des raisons de commodité ou autres, le critère de plafond est applicable à l'ensemble de l'opération et non à chacun des ordres donnés pour la réaliser.
- Dans le cadre d'une opération nécessitant un acte conjoint, en cas d'indisponibilité simultanée de 2 des trois signataires mentionnés ci-avant leur signature pourra être remplacée par celle d'un Vice-Président.

Art. 10. Cotisations

Le montant des cotisations dont doivent s'acquitter les membres effectifs et les membres adhérents est fixé par le Conseil d'Administration et publié annuellement dans le Journal de l'Association et/ou sur le site internet de l'Association.

Art. 11. Projet de budget

Le projet de budget pour l'année N est présenté par le Trésorier au dernier Conseil d'Administration de l'année N-1.

Art. 12. Honorariat

Le Conseil d'Administration peut octroyer l'honorariat d'une fonction.

Art. 13. Bourses

Les bourses sont attribuées par la F.P.Ms

Pour ce faire l'A.I.Ms verse un montant annuel global à la F.P.Ms, et communique les critères à respecter pour l'octroi des bourses.

La F.P.Ms doit préciser à chaque bénéficiaire :

- que la bourse lui est attribuée grâce à l'A.I.Ms ;
- qu'en acceptant cette bourse de l'A.I.Ms, notre Association d'Ecole compte sur l'engagement moral du bénéficiaire de manifester son attachement constructif à l'A.I.Ms et de contribuer à perpétuer son action.

Art. 14.

Pour les cas non prévus au présent Règlement Général ou pour des questions d'interprétation de ses dispositions, le Conseil d'Administration reste souverain, dans les limites des dispositions de la loi du 13 avril 2019.

ANNEXE 1 : Canevas du descriptif de Projet



Description du Projet XXX

Date de rédaction / mise à jour : xx/xx/xxxx

Nom du Projet : xxx

Date de création du Projet: xx/xx/xxxx

Durée du Projet : xxx

Objectifs du Projet:

-
-
-

Moyens alloués au Projet:

- ...
- ...

Membres du Comité du Projet:

- Président :
- Trésorier :
-
-

