

REGLEMENT INTERIEUR

Applicable aux Membres de CINOV-IT

26 juin 2014

**Le présent Règlement Intérieur a été modifié par le Conseil d'Administration du
26 juin 2014**

AVANT PROPOS

Le présent Règlement Intérieur du syndicat CINOV-IT précise et/ou complète certaines des dispositions statutaires.

Expressément prévu par les statuts, il ne pourra comporter aucune disposition contraire à ces derniers.

Etabli par le Bureau et approuvé par le Conseil d'Administration, il sera chaque fois que nécessaire modifié selon les règles adoptées pour son élaboration initiale.

Il est rappelé que le Règlement Intérieur ne peut être opposé aux membres que s'ils le connaissent, ce qui implique, outre son affichage sur le site web CINOV-IT, de l'adresser à tous les intéressés par mail, sur simple demande.

Une fois adopté, le Règlement Intérieur régit le fonctionnement interne du Syndicat.

Article 1 – Documents, sigles et papier à entête

Les documents émis par CINOV-IT doivent respecter la charte graphique fédérale.

L'adaptation éventuelle de la charte ou du logo est subordonnée à l'approbation du Conseil d'Administration fédéral.

Si elle est réalisée, cette adaptation sera entreprise en accord avec le plan de communication du Syndicat et les recommandations émises par la commission correspondant qui en aura la charge (la Commission « Communication & Evènements »).

Les membres peuvent faire mention sur leurs documents commerciaux de leur appartenance à CINOV-IT, y compris la reproduction du logo.

Article 2 – Services rendus par la Fédération

Les services rendus par la Fédération peuvent inclure les suivants – la liste n'étant pas exhaustive :

- Travaux de secrétariat, de reprographie,
- Accueil et téléphone,
- Veille réglementaire et technique,
- Courrier arrivée et départ,
- Perception et répartition des cotisations,
- Travaux de comptabilité,
- Assistance pour l'organisation des journées d'études, congrès, salons,
- Assistance pour les réunions statutaires,
- Mise à disposition de salles de réunions,
- Promotion,
- Diffusion d'informations,
- Réponses aux questions des adhérents,
- ...

Article 3 – Procédure de cooptation d'Administrateur

Outre les conditions de fonctionnement du Conseil d'Administration définies par les statuts, il est précisé qu'en cas de vacance d'un ou plusieurs sièges d'Administrateurs, en cours d'exercice annuel, pour quelque cause que ce soit, l'article 20 des statuts prévoit la cooptation pour remplacer le ou les sièges vacants.

Cette cooptation est faite par le Conseil d'Administration qui devra l'inscrire à l'ordre du jour de sa réunion. L'identité, les activités professionnelles et syndicales éventuellement ainsi que les coordonnées du ou des candidats seront précisées sur une fiche à remettre aux Administrateurs.

Le vote se fait à main levée, ou à bulletin secret si un tiers des Administrateurs présents le demandent.

Les décisions sont prises à la majorité des Administrateurs présents.

Article 4 – Radiation d'un Administrateur

L'article 20 des statuts prévoit la radiation d'un Administrateur pour des absences répétées non justifiées.

Cette radiation est prononcée par le Conseil d'Administration selon la même procédure que pour une cooptation prévue à l'Article 3 ci-dessus.

La radiation doit être inscrite à l'ordre du jour.

Article 5 – Présidence d'honneur

Les anciens Présidents peuvent devenir Présidents d'Honneur, y compris les anciens Présidents de 3SCI et de CICF Informatique.

Ils sont membres de droit du Conseil d'Administration avec voix consultative. Cependant, le prédécesseur du Président en exercice peut siéger avec voix délibérative sur proposition du Conseil d'Administration.

5.1 – Critères de nomination

Pendant son mandat, un Président d'Honneur doit avoir, par ses actions, contribué à la valorisation de la profession.

Un Président d'Honneur doit être en mesure d'accomplir des missions spécifiques d'ordre technique ou relationnel confiées par le Président en exercice.

5.2 – Procédure de nomination

Il appartient au Bureau de faire une proposition de nomination au titre de Président d'Honneur au Conseil d'Administration dans la plus grande discrétion.

Le Conseil d'Administration s'exprime par vote à bulletin secret.

La majorité nécessaire pour la nomination est fixée au trois quarts des Administrateurs présents ou représentés, l'intéressé étant exclu du vote et des délibérations préalables.

Article 6 – Administrateur d'Honneur

6.1 – Critères de nomination

Pendant son mandat, l'Administrateur d'Honneur doit avoir, par ses actions, contribué à la valorisation de la profession.

L'administrateur d'Honneur peut ne plus être membre de CINOV IT.

Un Administrateur d'Honneur doit poursuivre le développement et la promotion du syndicat.

L'administrateur d'Honneur n'intervient au Conseil d'administration, avec voix consultative, que sur invitation express du Président.

6.2 – Procédure de nomination

Il appartient au Bureau de faire une proposition de nomination au titre d'Administrateur d'Honneur au Conseil d'Administration dans la plus grande discrétion.

Le Conseil d'Administration s'exprime par vote à bulletin secret.

La majorité nécessaire pour la nomination est fixée au trois quarts des Administrateurs présents ou représentés, l'intéressé étant exclu du vote et des délibérations préalables.

La nomination est valable pour un an, reconductible par tacite reconduction.

Article 7 – Prise en charge de frais et honoraires

7.1 Participation d'origine fédérale CINOV

Les frais de déplacement et de séjour des Administrateurs ou des membres désignés pour faire partie des commissions fédérales, nationales et internationales sont remboursés sur présentation des justificatifs originaux qui seront retournés avec le règlement par le Service des Moyens Généraux.

7.2 Participation aux réunions de Bureau & du Conseil d'Administration de CINOV-IT

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration seront dédommagés de leur frais de transport et éventuellement de séjour dans les limites suivantes :

- *Transport* : titre de transport SNCF en seconde classe, sauf cas particulier à valider en amont par le Trésorier
- *Restauration* : selon les dispositions de la Loi de Finance en vigueur. Par ailleurs, un plateau repas d'une valeur équivalente par personne pourra être pris en charge lors de réunions de travail au siège qui englobent l'intervalle de midi.
- *Hébergement* : selon les dispositions de la Loi de Finance en vigueur.

7.3 Mission (Projet) d'origine syndicale CINOV-IT

Toute mission (projet), qu'elle soit assignée par décision du Conseil d'Administration ou proposée par les membres du Bureau et/ou les Commissions de Travail, devra faire l'objet d'une étude incluant :

- les objectifs visés et les bénéfices attendus,
- un plan d'action avec les principaux livrables associés,
- une estimation budgétaire globale aussi détaillée que possible.

La dite étude devra être soumise au Conseil d'Administration pour revue et approbation au sujet des moyens techniques et financiers envisagés.

Le volet financier pourra couvrir, selon le cas :

- les achats de produits et/ou prestations externes,
- une partie ou la totalité de la prestation des adhérents du Syndicat assignés à la mission,
- les frais de déplacement et d'hébergement éventuels, s'il y'a lieu.

Les adhérents chargés de mission qui auraient à se déplacer seront dédommagés selon les conditions décrites à la section 6.2 ci-dessus.

En outre, ils pourront aussi être indemnisés sur la base d'un tarif fixe établi à **500,00 Euros/jour hors taxes**, dans la limite des honoraires de mission retenus dans le budget approuvé par le Conseil d'Administration.

7.4 Participation aux manifestations professionnelles organisées par/avec CINOV-IT

Les manifestations concernées ici incluent les rencontres professionnelles, conférences, forums, expositions, etc. qui sont organisées par CINOV-IT, individuellement ou conjointement avec d'autres Syndicats/Régions, ou encore avec des entités externes à la CINOV (par ex. la CCI).

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration activement impliqués dans ces manifestations seront dédommagés de leur frais de transport, de restauration et de séjour dans les limites décrites à la section 6.2 ci-dessus.

Les autres frais éventuels (brochure programme, cartons d'invitation, location de stand/salle, etc.), seront couverts et, s'il y'a lieu, ils seront répartis entre les entités qui y participent conjointement selon une base qui sera déterminée au cas par cas.

Article 8 – Participation à des Commissions ou Groupes de Travail ou Représentations

Tout membre de CINOV-IT qui aura accepté soit une ou des missions de travail, soit une ou des représentations internes ou externes définies par le Bureau ou le Conseil d'Administration, devra rendre compte rapidement par écrit au Président par tous les moyens possibles pour l'efficacité de l'action et, éventuellement de la réaction de CINOV-IT.

Article 9 – Commission d'Admission d'un nouveau membre

A réception du dossier complet du futur membre, copie est adressée :

- au Responsable de la Commission Syndicale d'Admission,
- puis, si le dossier est estimé recevable, au Président de la Région pour avis sous 15 jours.

En l'absence de réponse, l'avis est considéré comme favorable.

C'est le Conseil d'Administration ou le Bureau qui prend la décision de l'admission ou du refus qui doit être motivée.

Si la date de la plus prochaine des réunions du Conseil d'Administration ou du Bureau est trop éloignée, c'est la Commission qui prend la décision, celle-ci devant être ratifiée par le Conseil d'Administration ou le Bureau.

La lettre d'information au candidat de son admission ou de son refus doit lui parvenir dans un délai de 2 mois qui suit la réception de son dossier.

La Commission d'Admission est composée de 3 membres choisis de préférence parmi les Administrateurs du syndicat.

Article 10 – Statut de 'Membre Titulaire' versus 'Membre Stagiaire'

En prolongement des catégories de membre du Syndicat numérique décrites aux Chapitres III et IV des Statuts on distinguera les *deux niveaux d'adhésion* suivants pour les nouveaux membres :

10.1 – Adhésion en qualité de Membre TITULAIRE

Tout nouveau candidat en activité dont le dossier *satisfait intégralement aux critères d'adhésion* à CINOV-IT pourra être admis en qualité de '**Membre Titulaire**' du Syndicat numérique, sur décision de la Commission d'Admission décrite à l'Article 9 ci-dessus.

A ce titre, le Membre Titulaire est un membre à part entière du syndicat et dispose d'une **voix délibérative** aux Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire.

Le Membre Titulaire peut postuler à un poste d'Administrateur du syndicat, lors du renouvellement des membres du Conseil d'Administration. Il peut également exercer des fonctions au sein du Bureau du Syndicat numérique, suite à l'approbation du Conseil d'Administration. Il peut, enfin, être membre de commissions thématiques auxquelles il désire contribuer.

Aucune ancienneté n'est requise pour pouvoir accéder au statut de Membre Titulaire. Celui-ci est donc accessible aux nouveaux membres qui adhèrent au Syndicat numérique.

10.2 – Adhésion en qualité de Membre STAGIAIRE

Tout nouveau candidat en activité dont le dossier *ne satisfait pas intégralement aux critères d'adhésion* à CINOV-IT pourra être admis en qualité de '**Membre Stagiaire**' du Syndicat numérique, sur décision de la Commission d'Admission décrite à l'Article 9 ci-dessus.

Dans ce cas, la lettre d'information au candidat de son admission indiquera le (les) critère(s) non satisfait(s) que le Membre Stagiaire devra satisfaire dans les meilleurs délais.

A ce titre, le Membre Stagiaire est un membre du syndicat qui dispose d'une **voix délibérative** aux Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire.

Le Membre Stagiaire ne pourra pas postuler à un poste d'Administrateur du syndicat, lors du renouvellement des membres du Conseil d'Administration, ni exercer de fonction au sein du Bureau du Syndicat numérique. Il pourra néanmoins être membre de commissions thématiques auxquelles il désire contribuer.

Le statut du Membre Stagiaire sera converti en statut de Membre Titulaire dès que le (les) critère(s) initialement en défaut aura (auront) été satisfait(s). Le passage au statut de Membre Titulaire sera notifié par écrit à l'adhérent concerné.

Le statut de Membre Stagiaire n'est attribué que pour **une durée d'un an** à compter de la date de la première adhésion à la CINOV. Au-delà de cette durée, le maintien par un adhérent d'une situation de non-conformité aux critères d'admission est passible de la radiation du Syndicat numérique sur décision du Bureau ou du Conseil d'Administration.

10.3 – Critères d'adhésion CINOV-IT :

- obligatoires : Kbis ou avis d'inscription Sirène, CV ou plaquette commerciale
- facultative : Attestation d'assurance RCP

L'assurance responsabilité civile professionnelle n'est pas obligatoire mais il est vivement conseillé de souscrire au contrat-groupe d'assurance RCP à adhésion individuelle conclu entre ALLIANZ et CINOV-IT ou à tout autre contrat RCP de son choix.

10.4 – Incidence sur la cotisation annuelle

Les membres 'Stagiaire' et 'Titulaire' seront, dès le départ, assujettis à exactement la même cotisation annuelle applicable à tous les adhérents du Syndicat numérique.

Article 11 – Décisions hors Conseil d'Administration

Certaines décisions requièrent obligatoirement des délibérations du Conseil d'Administration.

Par contre d'autres décisions occasionnelles présentant un caractère d'urgence peuvent avoir à être prises avec l'avis des Administrateurs.

En telle situation, les Administrateurs pourront être consultés par tout moyen de communication.

Les Administrateurs sont réputés se tenir moralement obligés de répondre dans les délais fixés. Les décisions ainsi prises seront validées à la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Fait en trois (3) exemplaires, à Paris, le 26 juin 2014

Alain PRALLONG

Président de CINOV-IT