



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CERCLE DE LA REFORME DE L'ETAT**

*approuvé par le conseil d'administration du 2 mars 2017*

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 8 des statuts du Cercle la réforme de l'Etat, déposés le 14 août 2007.

Aux termes de cet article, le règlement intérieur regroupe l'ensemble des procédures en vigueur au sein de l'association et définit les modalités concrètes de gestion et d'action.

Le conseil d'administration a approuvé le présent règlement intérieur au cours de sa séance du 2 mars 2017.

### **ARTICLE 1. MEMBRES**

Lorsqu'une personne physique souhaite devenir membre du Cercle et que l'un des membres est prêt à le parrainer, ce dernier transmet au président et au secrétaire général de l'association un curriculum vitae du candidat. Le secrétaire général l'adresse sans délai aux autres membres du bureau. La candidature est examinée à la plus prochaine réunion du bureau. Le bureau se prononce après avoir examiné si la candidature est conforme à la stratégie fixée, en application de l'article 5.2 des statuts, par le conseil d'administration.

Si le bureau agréé la candidature, le secrétaire général en informe les autres membres du Cercle et leur transmet copie du curriculum vitae de ce nouveau membre. Il informe le candidat de la décision prise.

Le conseil d'administration examine chaque année s'il y a lieu ou non de modifier la stratégie qu'il a fixée pour l'admission de nouveaux membres.

Les membres d'honneur peuvent assister à l'assemblée générale avec voix consultative et les convocations de l'assemblée générale leur sont adressées à cet effet. Ils peuvent être invités à participer, avec voix consultative, au comité d'orientation et de pilotage prévu à l'article 3 du présent règlement.

Le titre de président d'honneur du Cercle peut être conféré par le conseil d'administration à un ancien président. Le conseil d'administration peut lui confier la présidence d'un groupe ou l'animation d'une réflexion.

Le conseil d'administration fixe les conditions auxquelles le Cercle peut associer régulièrement à ses activités, en qualité d'Amis du Cercle, des personnes qui ont été membres du Cercle mais que l'évolution de leurs activités empêche de continuer à y appartenir, et des personnes qui, sans être

membres du Cercle, participent à certains de ses travaux ou manifestent leur intérêt pour son action. Il détermine la stratégie à suivre en ce domaine et précise les modalités générales de cette association. Le bureau agréé, dans ce cadre, selon la même procédure que celle décrite au paragraphe 1 du présent article pour l'admission de nouveaux membres, les personnes qui répondent aux conditions fixées et ont fait connaître leur souhait d'une telle association. Il en informe le conseil d'administration.

## **ARTICLE 2. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

Pour l'application du paragraphe 3 de l'article 6 des statuts, constituent notamment des motifs graves entraînant la perte de la qualité de membre :

- Le non-respect de la confidentialité des délibérations de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du bureau, ou des comités et groupes créés en application des statuts et du présent règlement intérieur.
- Des propos ou un comportement non conformes aux principes et règles de déontologie et de bonnes relations entre les membres posés à l'article 6 ci-après.
- L'utilisation sans son consentement préalable des travaux d'un autre membre du Cercle ou, lorsque ce consentement a été recueilli, l'utilisation sans référence explicite à ces travaux.
- L'utilisation sans l'accord préalable du conseil d'administration des travaux du Cercle et, lorsque cet accord a été donné, l'utilisation sans référence explicite à ces travaux ou ne respectant pas les modalités de diffusion et de signature fixées par le conseil en application de l'article 3.
- Conformément aux statuts du Cercle le non-règlement de la cotisation annuelle dans les délais fixés par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 3. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU**

En application de l'article 8 des statuts, il est adjoint au conseil d'administration un comité d'orientation et de coordination ayant une mission de cadrage et de pilotage des activités. Il assure la cohérence d'ensemble des travaux. Ce comité comprend les membres du conseil d'administration et les membres du Cercle qui animent ses diverses activités ou souhaitent porter de nouveaux projets. Il est présidé par le président du conseil d'administration et son secrétariat est assuré par le secrétaire général. Il peut inviter à ses séances tout membre du Cercle qui contribue ou souhaite contribuer à l'une des activités inscrites à l'ordre du jour, ainsi que tout membre d'honneur conformément à l'article 1 du présent règlement intérieur.

Le conseil d'administration peut créer des groupes sur des thèmes d'étude et de réflexion liés à l'objet du Cercle afin de préparer les productions de celui-ci et fixe les objectifs de ces groupes. Il consulte préalablement le comité d'orientation et de coordination, cette consultation pouvant avoir lieu par écrit si les délais de constitution du groupe et d'aboutissement de ses travaux le nécessitent.

A la suite des travaux et activités menées dans le cadre du Cercle, le conseil d'administration fixe les modalités de leur diffusion et la signature sous laquelle celle-ci doit être effectuée.

Sur proposition du bureau, il approuve un document présentant son projet de développement pluriannuel pour le Cercle ainsi que le programme annuel destiné à sa mise en œuvre et fixe les orientations de la politique de communication.

Conformément au même article 8, le bureau peut comprendre de un à trois vice-présidents.

Un vice-président exerce les fonctions de vice-président exécutif. Il assiste et peut suppléer le président dans ses fonctions et notamment dans l'exécution des décisions du conseil d'administration et dans l'animation du Cercle. Il assure les fonctions opérationnelles et veille à l'organisation des activités, en lien avec le secrétaire général, le trésorier et les animateurs des groupes de travail constitués par le conseil d'administration, chacun pour ce qui concerne ses responsabilités spécifiques. Il assiste le président et peut le suppléer pour assurer ou coordonner la représentation du Cercle. Il recherche et propose au bureau et au conseil d'administration les partenariats utiles au développement des activités du Cercle et met en œuvre avec le secrétaire général ceux qui ont été approuvés par le conseil.

Lorsqu'il existe un autre vice-président, celui-ci est en charge de la veille sur les réformes de l'Etat dans des pays étrangers et en effectue l'évaluation.

Lorsqu'il existe un troisième vice-président, celui-ci peut être chargé de fonctions spécifiques, qui sont déterminées par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

Dans l'exercice de ses attributions prévues à l'article 12 des statuts, le secrétaire général assure la gestion du site et des autres vecteurs de communication de l'association, dans le cadre des orientations fixées par le conseil d'administration. Il rend régulièrement compte, et au moins deux fois par an, de son action en ce domaine au bureau et au conseil d'administration. Il leur propose la création de tout nouveau support que l'évolution des techniques et le développement des actions du Cercle rendent souhaitables.

Outre ses fonctions statutaires, le trésorier, en liaison avec le secrétaire général, recherche, dans le cadre de l'article 7 des statuts, tout don ou subvention au titre du mécénat. Ces dons et subventions doivent être compatibles avec les objectifs du Cercle, son caractère apolitique et l'objectivité de ses analyses et de ses positions.

Pour l'application du dernier alinéa de l'article 12 des statuts, en cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président exécutif le supplée dans la présidence des différentes instances dont la présidence lui revient. Lorsque le vice-président exécutif est lui-même absent ou empêché, l'autre vice-président s'il en existe un autre, ou le plus ancien s'il en existe deux autres, ou, à défaut, le secrétaire général, assure cette suppléance.

#### **ARTICLE 4. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU**

Le bureau prépare les réunions du conseil d'administration et, à cette fin, étudie et prépare, conformément à l'article 12 des statuts, les décisions à lui soumettre.

Avant chaque séance du conseil d'administration, un projet d'ordre du jour est établi par le secrétaire général et transmis par lui, dix jours au moins avant la séance, au président et aux autres membres du bureau. Celui-ci se réunit pour préparer les points de l'ordre du jour. Le président adresse l'ordre du jour arrêté par le bureau aux membres du conseil d'administration au moins sept jours avant la séance du conseil.

L'élaboration du procès-verbal des séances prévu à l'article 11 des statuts est, conformément à l'article 12, coordonnée par le secrétaire général, qui le transmet au président et aux autres membres du bureau. Le bureau se réunit 15 jours au plus après la séance du conseil pour organiser la mise en œuvre des décisions de ce dernier.

Afin de favoriser cette mise en œuvre, l'approbation du procès-verbal du conseil d'administration peut être effectuée par procédure écrite, l'absence de demande de rectification dans un délai de

cinq jours valant acceptation. Cette approbation donne lieu à validation lors de la séance suivante du conseil.

## **ARTICLE 5. ASSEMBLEE GENERALE**

La date de l'assemblée générale ordinaire est fixée par le conseil d'administration sur proposition du bureau. Les membres de l'association et les membres d'honneur en sont informés au moins un mois à l'avance par le président.

L'ordre du jour de l'assemblée générale est préparé par le secrétaire général et mis au point par le bureau dans les mêmes conditions que celui du conseil d'administration. Il est adopté par le conseil et transmis par le secrétaire général aux membres de l'association et aux membres d'honneur dix jours au moins avant la tenue de l'assemblée générale.

Le rapport d'activités du conseil d'administration prévu à l'article 14 des statuts est de même préparé par le secrétaire général, mis au point par le bureau, approuvé par le conseil d'administration et transmis aux membres de l'assemblée générale et aux membres d'honneur dans le même délai de 10 jours.

Le rapport financier, également prévu à l'article 14 des statuts, est établi par le trésorier. Celui-ci l'adresse au président et au secrétaire général, qui le transmet aux membres de l'association et aux membres d'honneur en même temps que l'ordre du jour et le rapport d'activités du conseil d'administration.

Les membres qui souhaitent se porter candidats pour être élus au conseil d'administration doivent faire part de cette candidature au président et au secrétaire général au moins sept jours avant l'assemblée. Le secrétaire général informe immédiatement les membres de l'association des candidatures qui lui sont parvenues.

## **ARTICLE 6. DEONTOLOGIE ET REGLES DE COMPORTEMENT**

L'association ayant pour principe fondamental son caractère non partisan, le président veille à éviter toute prise de position et toute situation qui y serait contraire.

Les membres du conseil d'administration doivent établir une déclaration d'intérêts. Celle-ci porte sur les domaines entrant dans le champ des réflexions et actions de l'association et est établie selon un modèle-type adopté par le conseil sur proposition du bureau. Les déclarations d'intérêts sont adressées au président un mois au maximum après l'assemblée générale au cours de laquelle est intervenue l'élection. En cas de renouvellement d'un mandat, une nouvelle déclaration ne doit être produite que si les liens d'intérêts se sont modifiés.

Les membres du Cercle veillent à adopter un comportement qui assure la sérénité des discussions et des échanges, le bon déroulement des réunions et, plus généralement, le bon fonctionnement de l'association ainsi que son image et sa réputation.

## **ARTICLE 7. INFORMATION DES MEMBRES**

Le secrétaire général adresse le règlement intérieur et ses modifications ultérieures à tous les membres et membres d'honneur dans un délai maximum de quinze jours après leur approbation par le conseil d'administration.