

Règlement intérieur de

Association Internationale de Pédagogie Universitaire - Tunisie

Adopté par l'Assemblée Générale du 29/04/2017

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'**Association Internationale de Pédagogie Universitaire - Tunisie**, dont le siège est à l'**Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Sousse** et dont l'objet est la **Pédagogie Universitaire**.

Le présent règlement intérieur est établi par le Comité Directeur (CD) en application de l'article 15 des statuts de l'association. Il a pour objet de préciser et de compléter certaines règles de son fonctionnement.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouveau membre, et est annexé aux statuts de l'association. Il est par ailleurs affiché sur son site web.

1. Charte éthique

Les membres s'engagent à faire preuve d'une parfaite probité, en toutes circonstances, que ce soit dans l'association ou en dehors. Il veillent à maintenir la cohésion du groupe.

Les membres s'engagent à respecter les principes et les valeurs de l'association.

Les membres s'efforceront de participer activement à la vie de l'association et d'œuvrer à la réalisation de ses objectifs.

Les membres s'engagent à protéger les biens matériels et immatériels de l'association.

Les membres s'abstiendront de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association et des autres membres.

Les membres n'agiront pas et ne s'exprimeront pas au nom de l'association sans habilitation expresse et écrite du président ou du CD.

Les membres s'engagent à régler leurs cotisations annuelles dans les délais préconisés (en Janvier de chaque année).

2. Admission de nouveaux membres

Toute demande d'adhésion doit être formulée par écrit en utilisant le formulaire préparé à cet effet et accessible à l'URL <http://aipu.tn/adhesion/>

Le CD veillera à ce que les nouveaux membres présentent des garanties de probité et de compétence et soient animés par la volonté d'œuvrer à la réalisation des objectifs de l'association.

Le CD pourra admettre en qualité de nouveau membre tout enseignant de l'université tunisienne ou doctorant.

Une fois la demande d'adhésion est acceptée par le CD, le nouveau membre doit s'acquitter de sa cotisation annuelle (de 50 DT).

L'adhésion à l'association donne droit à

- l'information relative aux activités de l'association à travers son site web, les réseaux sociaux et professionnels et le courrier électronique.
- l'élection des membres du CD.
- la participation aux amendements des statuts de l'association.
- l'information relative aux modalités de vote à l'Assemblée Générale (AG).
- l'accès au rapport financier.
- l'accès au contenu du rapport de l'auditeur.
- la présentation des propositions liées à l'activité de l'association et ses projets et programmes futurs.
- la participation (par l'organisation ou l'assistance) à des manifestations scientifiques et pédagogiques prenant la forme de conférence, colloque, séminaire, atelier, ...
- des modalités particulières de participation, essentiellement sous forme de réduction des droits d'inscription aux différentes manifestations organisées.

3. Démission – Exclusion – Décès d'un membre

Conformément aux articles 9 et 10 des statuts de notre association,

- i. La démission doit être adressée au président de l'association par lettre recommandée. Elle doit être motivée par le membre démissionnaire.
- ii. Le CD se réserve le droit d'exclure tout membre n'ayant pas respecté les dispositions des statuts de l'association et du présent règlement intérieur (notamment le non-paiement de la cotisation, la non-participation aux activités de l'association, des propos désobligeants envers les autres membres, un comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'association). L'exclusion d'un membre peut aussi être prononcée par le CD, pour motif grave. Sont réputés constituer des motifs graves :
 - un comportement dangereux et irrespectueux,
 - une condamnation pénale pour crime et délit,
 - toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, le membre visé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion et ce par sa convocation à une audition, par lettre recommandée avec accusé de réception une semaine avant.

La décision d'exclusion est adoptée par le CD à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

- iii. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

4. Assemblée Générale - Modalités de fonctionnement et de vote

L'AG se réunit une fois par an au mois d'Avril. La convocation à l'AG doit être expédiée aux membres de l'association, par courrier électronique, au moins quinze (15) jours avant la date de l'AG par le secrétaire général. Elle comprendra l'ordre du jour de l'AG qui est fixé par le CD. Celui-ci doit tenir compte des questions qui lui sont soumises par les membres au moins vingt (20) jours avant la date de l'assemblée. L'AG délibère et se prononce sur les questions figurant à son ordre du jour.

Les délibérations de l'AG sont prises à main levée à l'exception de celles relatives à l'élection du CD qui se font par bulletin de scrutin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire du bureau de vote.

Les décisions de l'AG s'imposent à tous les membres de l'association.

5. Fonctionnement du Comité Directeur

La composition du CD est décrite dans les statuts de l'association (article 12). En cas de besoin, il peut solliciter le conseil et l'aide des délégués des diverses commissions.

Le CD est en charge de la gestion de l'association et de la préparation de l'AG, dont il établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il est également compétent pour décider de l'exclusion d'un membre ayant commis une faute grave. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de ses prérogatives et qui ne sont pas du ressort de l'AG.

Le CD se réunit au moins une fois par mois, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres. Ses décisions sont prises à la majorité simple à condition de la présence de la moitié des membres au moins. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité des voix

A l'issue de chaque réunion, un procès verbal est dressé, il rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises.

Le président représente l'association et concourt à toute action en rapport avec ses objectifs.

Le secrétaire général assure l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'association. Il a notamment pour attribution d'organiser la tenue des Assemblées Générales et de dresser les procès verbaux des réunions et AG. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, il émet les invitations aux AG. Il rédige et soumet au CD un rapport moral présenté chaque année à l'approbation de l'AG.

Le trésorier est garant de la bonne tenue des comptes de l'association. Il ne procède à des paiements qu'en présentation de justificatifs. Il rédige et soumet au CD un rapport financier complet présenté chaque année à l'approbation de l'AG.

La sincérité et la conformité des comptes sont garanties par deux membres du bureau (le président et le trésorier).

Le CD crée les commissions pour gérer les activités dont elles ont la charge et piloter tout projet s'inscrivant dans ses objectifs. La composition des commissions est approuvée par le CD sur proposition du président. Les commissions sont consultées sur les décisions intéressant les diverses activités de l'association.

6. Fonctionnement des commissions

Les membres sont invités à constituer des groupes de travail, dénommés commissions, autour de projets et activités s'inscrivant dans les objectifs de l'association.

À cette fin, les membres soumettent préalablement leur projet de commission au président et au CD, seuls compétents pour décider de la création de la commission.

Chaque commission définit ses objectifs, son fonctionnement et son calendrier de travail. Elle désigne un délégué chargé de la représenter au sein du CD.

Le délégué rend régulièrement compte de l'avancée des travaux de la commission au président de l'association. En tout état de cause, il informe le président après chaque réunion de la commission et au moins une fois par trimestre.

7. Modalités d'avance et de remboursement des frais

Seuls les membres du CD peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions, sur présentation d'un justificatif.

8. Règles régissant le règlement intérieur

Le règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par l'AG. Il est obligatoire dans tous ses éléments pour tous les membres de l'association.

Il est porté à la connaissance des membres par mise à disposition sur le site web de l'association.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par l'AG ordinaire ou extraordinaire à la majorité des deux-tiers (2/3) des membres. L'objet de cette modification peut être proposé suite à une demande émanant de tout membre du CD ou de 30 % au moins des membres. Cette demande de modification doit être adressée au CD au moins quinze (15) jours avant l'une de ses réunions. Le CD dispose d'un mois pour accepter ou refuser la proposition. Une fois la proposition acceptée, le nouveau règlement intérieur doit être soumis à l'AG.

Aucune stipulation du règlement intérieur ne peut avoir pour effet de contredire les stipulations statutaires qui doivent primer en toutes circonstances.

Fait à Sousse, le 29/04/2017.