CAE – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Texte adopté en Assemblée générale -23 avril 2005
Revisé et adopté lors de l'Assemblée générale des 20 et 21 avril 2007
Révisé et adopté lors de l'Assemblée générale du 24 avril 2009
Révisé et adopté lors de l'Assemblée générale du 27 avril 2012

PREAMBULE

Les Organisations au sein des Etats Membres de l'Union Européenne, représentant les Architectes, au sens de la Directive 2005/36/EC sur la reconnaissance des qualifications professionnelles ou toute autre Directive de l'UE la remplaçant, reconnaissent :

- que l'Architecture est d'intérêt public, en ce qu'elle a trait à la qualité de l'environnement bâti qui constitue une préoccupation fondamentale pour l'humanité ;

- que l'objet essentiel de la profession d'architecte est le maintien et le développement de cette qualité ;

- l'interdépendance, sans préjudice d'identités culturelles spécifiques, des Etats Membres de l'Union Européenne, et ce, dans l'esprit du Traité de Rome ;

- et soutiennent pleinement la libre circulation des architectes au sein de l'Union Européenne, conformément aux dispositions de la Directive 2005/36/EC ou toute autre Directive de l'UE la remplaçant ;

- la nécessité que les architectes présentent un niveau de formation conforme aux plus hauts standards décrits par l'article 3 de la Directive 2005/36/EC ou toute autre article équivalent de la Directive de l'UE la remplaçant et qu'ils puissent maintenir leurs aptitudes et compétences ;

- que l'indépendance et l'intégrité sont essentielles à un bon exercice de la profession d'architecte ;

- les intérêts de l'Architecture et de la profession d'architecte, et la nécessité de respecter ces intérêts dans des circonstances intervenant à la fois au sein de l'Union Européenne et en dehors ;

- la nécessité de créer une plate-forme commune pour s'adresser aux Institutions de l'Union Européenne, dès lors que les Organisations Membres ont accepté de former une association au sein de l'Union Européenne afin de constituer une entité représentative qui sera dénommée le Conseil des Architectes d'Europe (CAE), en tant que comité de liaison des différentes entités représentatives de la profession d'architecte au sein de l'Union Européenne.

Ce document se réfère aux Statuts du CAE qui lui prévalent.

CHAPITRE 1 - le CAE

1.1. Compétence pour former une association internationale

Le Conseil des Architectes de l'Europe peut, par décision de son Assemblée Générale, constituer au sein d'un Etat Membre de l'Union européenne, un organisme subsidiaire, compatible avec sa propre administration et ses objectifs.

Les membres du Bureau Exécutif seront membres du conseil d'administration de cette association internationale.

Chaque année, le Bureau Exécutif transmet un rapport à l'Assemblée Générale sur la situation et les comptes de cette association internationale.

CHAPITRE 2 – les Membres

2.1. Membres

Le CAE est composé de *« membres »*, de *« membres à statut spécial»*, et de *« membres observateurs »* (article 5 - article 7 des Statuts).

Si une organisation souhaite devenir membre du CAE, et qu'une autre organisation ressortissante du même Etat membre est déjà membre du CAE, le CAE doit consulter préalablement cette dernière.

Conformément à l'article 5.1 des statuts, et 9.2 du règlement d'ordre intérieur, les organisations membres du CAE doivent répondre au critère de représentativité nationale reconnu par les autorités et/ou institutions compétentes du pays considéré. .

Le CAE s'abstiendra d'intervenir dans les conflits entre organisations représentatives d'architectes d'un même pays.

2.2. Admission de membres observateurs

L'Assemblée Générale peut admettre en tant que membres observateurs les Organisations relevant d'Etats candidats à l'entrée dans l'Union Européenne, pour autant que leur candidature ait été considérée comme admissible, que l'Organisation précitée présente les qualités décrites dans les dispositions des Statuts et du Règlement d'ordre intérieur du CAE, et que cette Organisation ait postulé un statut d'observateur et ait donné un engagement approprié en vue du paiement des cotisations et des coûts.

Les membres observateurs règlent une cotisation calculée sur la base du coût des services fournis par le CAE, ainsi que sur la base des frais et charges engendrés par les réunions, tels que décidés par la Commission des Finances et approuvés par l'Assemblée Générale.

Ils sont en droit de prendre part à tous les Groupes de travail et de recevoir les informations données aux membres.

2.3. Démission

Une Organisation membre qui démissionne cesse d'être membre du CAE à la date à laquelle prend effet sa démission.

Toute Organisation membre démissionnaire reste liée, en tant qu'Organisation membre du CAE, par ses obligations envers le CAE jusqu'au jour de sa démission, et reste redevable du plein paiement de la cotisation de l'année dans laquelle la démission prend effet et calculée en vertu des dispositions de l'article 6.1. du présent Règlement d'ordre intérieur.

2.4. Pouvoir de suspendre et d'exclure

La Commission spéciale visée à l'article 7.2. des statuts doit être composée de membres choisis de commun accord par l'Assemblée Générale et l'Organisation membre concernée.

CHAPITRE 3 – l'Assemblée Générale

3.1. Fonctionnement de l'Assemblée Générale

L'Ordre du jour fixe les questions à examiner ou à décider par l'Assemblée Générale, et fait référence en annexe à tout document pertinent ayant déjà circulé ou à fournir pour chaque question ; il indique par l'ordre des articles l'ordre dans lequel les différentes questions sont examinées.

Dans le cadre de la conduite des réunions, le Président est attentif au respect de la durée prévue pour l'Assemblée Générale et insiste sur l'ordre et l'importance des questions à examiner, afin d'optimiser la durée de ces réunions.

Sauf s'il en est au préalable excusé par le Président ou son adjoint, le Secrétaire général :

- assiste à toutes les réunions de l'Assemblée Générale ;
- s'assure, sous la direction du Bureau Exécutif, que toutes les procédures requises ont été respectées et que tous les documents pertinents ont été transmis dans les délais prévus ;
- tient les procès-verbaux de chaque réunion de l'Assemblée Générale ;

- veille à ce que les mandats aient été renvoyés dans les délais ;
- établit un programme fixant toutes les réunions de l'Assemblée Générale pour chaque année ;
- et s'assure que les débats de l'Assemblée Générale sont dûment enregistrés.

Le Secrétaire général agit en tant que secrétaire de l'Assemblée Générale.

3.2. Votes

Les votes sont sollicités de l'Assemblée Générale lorsqu'une résolution a été formulée, proposée et appuyée. Les votes sont appelés par rotation dans l'ordre des Etats membres tel que décrit dans les Statuts.

Les votes sont positifs, négatifs ou d'abstention.

Le partage des voix prévu à l'article 14.5 des Statuts doit être communiqué au CAE avec les mandats et procurations avant chaque Assemblée Générale.

3.3. Procès-verbaux

Les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale sont tenus par le Secrétariat général, sous l'autorité du Secrétaire général, qui note le contenu et la conclusion de chaque question examinée par l'Assemblée Générale ; Il indique en particulier les résolutions et votes en précisant, dans chaque cas, la décision adoptée.

Les procès-verbaux sont approuvés par le Bureau Exécutif avant leur communication, puis sont transmis à toutes les Organisations membres au plus tard à la date de communication de l'Ordre du jour pour chaque réunion de l'Assemblée Générale ultérieure.

Un relevé de décisions de l'Assemblée Générale est adressé dans les 30 jours de chaque réunion pour le cas où les procès-verbaux n'auraient pas été communiqués dans ce délai.

Les dates et lieux proposés pour les réunions ordinaires de l'Assemblée Générale pour chaque année sont soumis lors de la dernière réunion de l'Assemblée Générale de chaque année précédente et peuvent être réexaminés, modifiés ou confirmés à chaque réunion ultérieure.

CHAPITRE 4 – Bureau Exécutif

4.1. Fonctions du Bureau Exécutif

En application de l'article 16 des Statuts, le Bureau Exécutif a l'entière responsabilité des finances du CAE, doit coordonner le travail des Groupes de travail, s'assurer de l'efficacité et de la compétence de leurs réalisations, et veiller à ce que tous les sujets examinés et devant être finalisés avant la tenue de l'Assemblée Générale soient pleinement et correctement présentés, afin d'optimiser le bon usage de la durée de l'Assemblée Générale.

En cas d'urgence, lorsque la consultation préalable de l'Assemblée Générale par le Bureau Exécutif se révèle difficile à mettre en œuvre, le Président, avec l'approbation du Bureau Exécutif, prend les mesures nécessaires, les notifie aussitôt aux Organisations membres, et en informe l'Assemblée Générale dans les meilleurs délais.

Le Bureau Exécutif est, dans tous les cas, contraint d'accepter toute décision valablement adoptée par l'Assemblée Générale, et doit en assurer l'exécution.

Le Bureau Exécutif a le droit de désigner un candidat à l'élection du Président.

Le Bureau exécutif s'organise par lui-même, en conformité avec les objectifs et la politique décidés par l'Assemblée générale.

4.2. Composition du Bureau Exécutif

Afin d'éviter que deux membres d'un même Etat de l'Union européenne deviennent membres du Bureau Exécutif, l'Etat à qui il revient de nommer un membre du Bureau Exécutif selon la procédure de rotation, mais dont un ressortissant est déjà en fonction au sein du Bureau Exécutif, est exclu de la rotation en cours. Il est toutefois invité à désigner un membre du Bureau Exécutif lors de la procédure de rotation suivante.

Les organisations qui renoncent à présenter un candidat dans le processus de rotation, sont considérés comme ayant bénéficier de ce droit et ne peuvent présenter un nouveau candidat que pour l'élection, dès l'année suivante, ou dans le cadre de leur prochaine rotation.

Les Etats dont les Organisations rejoignent le CAE lors d'une étape ultérieure sont insérés par ordre alphabétique dans la liste des Etats qui sont déjà représentés.

4.3. Statut du Président

Le Président est membre de l'Assemblée Générale et du Bureau Exécutif. Il est en droit de voter au sein des deux organes. La voix du Président est considérée comme non nationale ; elle n'est donc pas comptabilisée avec le nombre des voix des Etats présents.

La voix du Président sera prépondérante en cas de partage du vote.

La voix du Président est comptabilisée pour établir le quorum et la majorité requise.

Tout au long de son mandat, le Président cesse d'être membre de toute Délégation auprès de l'Assemblée Générale ou de la Commission des Finances. Il doit demeurer totalement indépendant de tous intérêts nationaux et servir uniquement les objectifs et l'administration impartiale du CAE.

L'Organisation membre dont est issu le Président est par ailleurs représentée.

Le Président du CAE peut prendre contact directement avec le gouvernement d'un Etat Membre, pour autant qu'il ait consulté au préalable la ou les Organisations membres du CAE relevant de cet Etat.

Le Président est remboursé par le CAE des frais qu'il engage dans l'exercice de ses fonctions de Président, dans les limites du budget accordé.

4.4. Vice-Président

Le Vice-Président assiste le Président dans toutes ses fonctions. En cas d'indisponibilité du Président, il le supplée pour présider les réunions de l'Assemblée Générale ou du Bureau Exécutif, et lorsque les circonstances l'exigent, le représente pour accomplir d'autres fonctions.

Le Vice-Président ne bénéficie d'aucun droit de vote à l'Assemblée Générale en raison de sa fonction de Vice-Président. Sauf lorsqu'il agit en tant que représentant du Président, le Vice-Président peut voter dans tous les cas où sa fonction de chef de la Délégation auprès de l'Assemblée Générale le lui permet.

Le Vice-Président est remboursé par le CAE des frais qu'il a engagés dans l'exercice de ses fonctions de Vice-Président, dans les limites du budget accordé.

4.5. Trésorier

Le Trésorier est le membre du Bureau Exécutif responsable des finances du CAE. Il préside la Commission des Finances et doit informer et conseiller le Bureau Exécutif sur toute question relative aux finances du CAE.

Le Trésorier présente un rapport à chaque réunion ordinaire de l'Assemblée Générale. A travers la Commission des Finances, le Trésorier supervise la préparation des budgets et les présente à l'Assemblée Générale.

A travers le Bureau Exécutif et la Commission des Finances, le Trésorier contrôle et vérifie la gestion du CAE et s'assure que dans chaque matière, les dispositions du présent Règlement d'ordre intérieur et tout autre règlement qui pourrait être approuvé par l'Assemblée Générale sont dûment respectés.

4.6. Les Coordinateurs

Selon l'article 15.2 des Statuts, un membre du Bureau Exécutif est nommé en qualité de Coordinateur pour chaque domaine thématique défini dans les documents de stratégie et pour tous les autres domaines que le Bureau Exécutif pourrait décider. Des Vice-coordinateurs peuvent être désignés par le Bureau Exécutif.

En aucun cas, le Coordinateur et le Vice-coordinateur compétents pour le même domaine thématique ne peuvent être ressortissants d'un même Etat Membre de l'Union européenne.

Lors de la nomination du Coordinateur et du Vice-coordinateur, le Bureau Exécutif prend en considération la pluralité et représentativité de tous les Etats Membres de l'Union européenne.

Le(s) Coordinateur(s) et Vice-coordinateur(s) sont nommés par le Bureau Exécutif à l'occasion de sa première réunion ordinaire de l'année. Les Coordinateurs et Vice-coordinateurs sont en fonction pendant un an, sans pouvoir dépasser 4 années consécutives.

Après approbation et sous la direction du Bureau Exécutif, le ou les Coordinateurs, ont pour fonction de définir, contrôler, examiner et soumettre en bonne et due forme les propositions des Groupes de travail à l'Assemblée Générale.

Les Coordinateurs constituent les Groupes de travail conformément aux décisions du Bureau Exécutif, afin d'y inclure toutes les personnes désignées par les Organisations membres et dûment nommées ; ils définissent les termes de référence (mandat de l'Assemblée Générale, tâches à accomplir, et délais) et font en sorte que les Groupes de travail puissent achever leurs tâches pour la date d'expiration du délai accordé, celui-ci pouvant être prolongé.

Le Bureau Exécutif organise des réunions de coordination au moins une fois par an et aussi souvent que nécessaire, sous la présidence du ou des Coordinateurs responsables et en présence des présidents des Groupes de travail, étant ouverts à la participation des délégués Organisations membres.

4.7. Fonctionnement des réunions

Lors de sa dernière réunion de l'année, le Bureau Exécutif fixe les dates auxquelles seront organisées les réunions de l'année suivante, toute modification ultérieure devant être notifiée à chacun des membres du Bureau Exécutif.

Les réunions se tiennent en principe à Bruxelles.

Le Secrétariat communique l'ordre du jour au minimum 10 jours avant la tenue de chaque réunion programmée du Bureau Exécutif, en spécifiant les questions à examiner et en y annexant tout document ou correspondance utiles.

Le Président approuve l'Ordre du jour avant que ce dernier ne soit transmis. Les sujets qui ne figurent pas à l'Ordre du jour sont examinés à la discrétion du Président.

Sauf accord contraire, l'Ordre du jour comprend :

- Un rapport de chaque coordinateur ;
- L'examen de la charge de travail ;
- L'examen des tâches en cours et nouvelles ;
- L'examen des évènements intéressant le CAE, incluant le rapport du Secrétaire général sur les activités utiles au sein des Institutions de l'Union Européenne ;
- L'examen des Groupes de travail existants et nouveaux ;
- L'examen des décisions de l'Assemblée Générale et des actions entreprises en exécution de celles-ci ;
- L'examen de l'Ordre du jour pour la prochaine Assemblée Générale ;
- L'examen du budget et des dépenses en cours contraires au budget ;
- L'approbation de toute dépense non habituelle qu'il conviendrait d'engager avant la prochaine réunion du Bureau Exécutif ;
- Les propositions des Organisations membres sur tout sujet ;

- Toute autre question pertinente.

Le Secrétaire général prépare les procès-verbaux de chaque réunion. Il établit un relevé de décision rappelant la décision relative à la formation de tout Groupe de travail, et après approbation du Président ou de son représentant, le fait circuler à destination de toutes les Organisations membres, dans les 14 jours suivant la réunion.

De manière générale, le procès-verbal est transmis à tous les membres du Bureau Exécutif, avec l'Ordre du jour pour la prochaine réunion.

Dans le cas où un vote est requis, il est pris sur une résolution formulée ou approuvée par le Président, enregistrée par le Secrétaire général et reprise sur le procès-verbal en bonne et due forme.

Le vote est positif, négatif ou d'abstention - une abstention compte en tant que vote non valide.

Le résultat du vote est enregistré avec la résolution dans le procès-verbal.

4.8. Procédure de dépôt des candidatures au Bureau Exécutif

La désignation par une Organisation membre ou par le Bureau Exécutif d'un candidat à l'élection du Président ou à l'élection des membres du Bureau Exécutif est envoyée au Secrétaire général du CAE 84 jours avant l'élection, accompagnés en annexe des profil et curriculum vitae du candidat, ainsi que la présentation en un maximum de 1.000 mots de son programme politique.

Les désignations, les documents y annexés et les bulletins de vote sont transmis à toutes les Organisations membres 56 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale au cours de laquelle l'élection a lieu.

En cas de décès ou d'incapacité du Président, le Vice-Président reprend la mission du Président jusqu'à son terme.

En cas de décès ou d'incapacité d'un membre du Bureau Exécutif servant selon le principe de la rotation, l'Organisation membre dont il est ressortissant est invitée, avec consultation de tout autre Organisation membre relevant du même Etat Membre et du Bureau Exécutif, à nommer un suppléant pour compléter le Bureau Exécutif jusqu'au terme de son mandat. Le Bureau Exécutif coopte ce suppléant.

En cas de décès ou d'incapacité d'un membre du Bureau exécutif élu (autre que le Président), le siège vacant restera libre jusqu'à la prochaine Assemblée générale durant laquelle une élection ou une nomination par rotation se tiendra, durant laquelle un remplaçant sera identifié, selon les règles usuelles des élections. Le candidat sera élu jusqu'aux prochaines élections ordinaires.

Au cas où un membre du Bureau exécutif , servant selon le principe de rotation, est nommé par son Organisation membre pour les élections de la première année au sein du bureau, le siège restera vacant jusqu'à ce que les prochaines nominations par rotation soient effectuées.

L'organisation membre qui désigne son candidat sur la base de la rotation, adresse sa candidature au Secrétaire général du CAE au plus tard 84 jours avant la date de l'Assemblée lors de laquelle la nomination est notée formellement. Elle y joint une présentation du candidat, un curriculum vitae et le programme politique, en un maximum de 1.000 mots, que le candidat entend suivre, afin que ces documents puissent circuler préalablement à la tenue de la prochaine Assemblée Générale.

Au cas où un Etat ne désigne pas son candidat sur la base de la rotation à la date prévue ou à une date ultérieure raisonnable, le Bureau Exécutif invite l'Etat suivant sur la liste reprise en annexe 1 au Règlement d'Ordre Intérieur à procéder à une désignation.

En cas d'absence d'un candidat aux dates prévues, ou d'un nombre adéquat de candidats, afin de remplir tous les postes requis par les Statuts du CAE et le présent Règlement d'ordre intérieur, le Bureau Exécutif accomplit les démarches qu'il estime nécessaires afin de remplir ces postes. Ces démarches sont ratifiées par l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 5 – Secrétaire Général / Secrétariat

5.1. Secrétaire Général

Le Secrétaire Général établit un rapport au Président et au Bureau Exécutif sur toutes les questions utiles intéressant la gestion du CAE, et informe l'Assemblée Générale de l'état en cours de toutes les questions importantes de la politique et des activités de l'Union Européenne susceptible d'intéresser le CAE.

5.2. Secrétariat du CAE

Le personnel du Secrétariat du CAE est dirigé et géré par le Secrétaire Général, qui administre toutes les affaires courantes du Secrétariat.

Le Secrétariat a son bureau établi à Bruxelles. Toutes les mesures s'y rapportant doivent être approuvées par la Commission des Finances et prévues au budget.

Les informations communiquées aux membres sont concises et d'actualité ; elles sont transmises de la manière la plus économique et efficace possible.

La gestion de la collecte, de la synthèse et de la distribution des informations relève de la responsabilité du Secrétaire Général, sous la direction du Bureau Exécutif.

Le Secrétariat général doit veiller à la traçabilité et l'historique des décisions du CAE, assurant par là la pérennité de l'institution. Le manuel à l'attention des délégués est développé et maintenu à jour à cette fin.

CHAPITRE 6 – Finances

6.1. Financement du CAE

Le CAE est financé conformément à l'article 8 des statuts. L'Assemblée Générale peut, en outre, fixer des suppléments de cotisations, notamment pour financer des évènements ou projets exceptionnels.

Les cotisations annuelles, exprimées en euros, sont fixées par l'Assemblée Ggénérale en fonction du budget approuvé pour l'année à venir, dénommée année de cotisation, et en fonction de la clé de répartition entre chaque Etat dont les organisations membres sont ressortissantes.

Le montant total des cotisations ainsi dues par toutes les Organisations Membres d'un Etat est communiqué par le Bureau Exécutif à toutes les délégations nationales siégeant à la Commission des finances, conformément à l'article 7.2 de ce règlement d'ordre intérieur, ainsi qu'à chaque Organisation Membre, après approbation par ladite commission et approbation formelle par l'Assemblée Générale au plus tard le dernier jour de novembre de l'année précédant l'année de cotisation. L'appel au paiement des cotisations intervient au début de l'année civile et au plus tard le 1er mars de l'année de cotisation.

6.2. Devise

Toutes les transactions du CAE avec les Organisations membres sont calculées en euros et payées en euros, selon le cours de cette devise arrêté à la date de facturation des montants dus.

6.3. Paiements et recouvrement de dettes

Le Secrétariat conserve les comptes et administre les affaires financières du CAE, conformément à l'article 16 des Statuts. L'autorisation d'effectuer des paiements au nom du CAE est donnée selon les instructions du Bureau exécutif.

6.4. Cotisation des Membres observateurs

Le Bureau Exécutif, sur avis de l'Assemblée Générale, détermine la cotisation à payer, le cas échéant, par les Organisations membres observateurs.

6.5. Dépenses des Organisations Membres

Chaque Organisation membre prend en charge ses propres dépenses.

CHAPITRE 7 – Commission des Finances

7.1. Fonction de la Commission des Finances

La Commission des Finances, en consultation avec le Bureau Exécutif :

- conseille l'Assemblée Générale pour toute matière relative aux finances et à la gestion du CAE ;

- formule une proposition de budget indicative au début de l'année précédant son adoption, et en fait rapport à l'Assemblée Générale lors de sa première réunion ordinaire de l'année.

La Commission des Finances, recommande le budget à l'adoption de l'Assemblée Générale, à la double majorité qualifiée, avec l'approbation du Bureau Exécutif.

L'Assemblée Générale adopte le budget par résolution ordinaire, avec renvoi de toute modification à la Commission des Finances pour acceptation, à la double majorité qualifiée.

Le budget est présenté à l'Assemblée Générale lors de sa seconde réunion ordinaire de l'année.

Au cas où le budget n'a pas été adopté au commencement de l'année de laquelle il relève, un budget est adopté sur base de la moyenne des budgets des trois années précédentes en valeur actuelle, en attendant l'adoption du budget pour cette année, et ce, afin de l'affecter uniquement aux politiques approuvées.

La Commission des Finances contrôle les comptes du CAE et les dépenses.

7.2. Composition et direction de la Commission des Finances

La Commission des Finances est composée d'une seule Délégation pour chaque Etat Membre de l'Union européenne. Ne participe aux réunions de la Commission des Finances qu'un seul membre de chaque délégation, sauf s'il en a été accepté autrement au préalable par le Président de cette Commission par écrit. Les délégations désignées par les Organisations membres avec statut spécial sont membres à part entière de la Commission des finances sans toutefois pouvoir être membre du CAE Services GEIE, aussi longtemps que la législation en vigueur ne les autorise pas à être membre d'un GEIE

Chaque délégation est constituée d'un « titulaire» et d'un « suppléant», qui sont tous deux nommés par l'Organisation concernée par écrit.

La délégation visée à l'alinéa 1 est désignée par toutes les organisations membres de l'Etat concerné. Cette désignation est notifiée par écrit au Bureau exécutif .

Le Trésorier est le Président de la Commission des Finances. Celle-ci se réunit au moins deux fois par an, un Vice-Président de la Commission des Finances peut être nommé par le Bureau Exécutif.

7.3. Ordre du jour de la Commission des Finances

Tous les sujets examinés par la Commission des Finances sont mentionnés dans l'ordre du jour communiqué 21 jours avant toute réunion de la Commission des Finances et transmis à chaque Délégation en droit d'y participer et de voter.

7.4. Quorum de la Commission des Finances

Le quorum de la Commission des Finances est constitué de la moitié des délégations accréditées auprès de la Commission des Finances.

7.5. Votes à la Commission des finances

Chaque Délégation détient une seule voix. Ce vote doit refléter la pondération des votes telle que définie dans l'article 14.1 des statuts du CAE et chaque délégué d'un pays représenté par plus d'une Organisation membre apporte avec lui le vote et la pondération de ces Organisations Membres afin que la règle de la double majorité qualifiée puisse être utilisée pour l'adoption de la recommandation sur le budget tel que précisé dans l'article 7.1. de ce réglèment d'ordre intérieur

CHAPITRE 8 – Groupes de travail

8.1 Formation

La formation et le contrôle des Groupes de travail relève de la mission et de la responsabilité du Bureau Exécutif.

Les Groupes de travail sont composés d'experts représentants proposés par les Organisations membres ou le Bureau Exécutif. Ils ne sont choisis par le Bureau Exécutif, que dans le cas où les travaux seraient entravés par un trop grand nombre de participants. Cette décision est prise en accord avec les Organisations Membres.

La durée d'existence de chaque Groupe de travail ne dépasse pas une période d'un an, sauf prolongation autorisée par l'Assemblée Générale.

8.2 Méthodes de travail et confirmation du président, instructions et délai

Sous la direction du Coordinateur compétent représentant le Bureau Exécutif, les Groupes de travail déterminent leurs propres méthodes de travail, et assurent la liaison avec le Coordinateur compétent. Le président de chaque Groupe de travail est proposé par le Bureau Exécutif en liaison avec les membres du Groupe de travail, le cas échéant.

Lorsque la décision de former un Groupe de travail est confirmée par le Bureau Exécutif, les procès-verbaux du Bureau Exécutif enregistrent la décision ainsi qu'une synthèse de la tâche confiée et le délai fixé pour la nomination des participants au groupe de travail. L'identité du Coordinateur chargé de ce Groupe est aussi mentionnée.

Le Coordinateur propose au président du Groupe de travail les instructions et le calendrier de travail, et communique avec le Groupe de travail autant que nécessaire. La fonction première du Coordinateur est de veiller à ce qui n'y ait pas de contradictions dans les débats et la formation de Groupes de travail.

8.3 Rapports des Groupes de travail au Bureau Exécutif et à l'Assemblée Générale

Les rapports des Groupes de travail sont renvoyés aux Coordinateurs compétents pour relecture, examen et commentaires, puis transmis au Bureau Exécutif dans les délais requis.

Une fois approuvés par le(s) Coordinateur(s) et/ou le Bureau Exécutif, les rapports complets et mis en forme sont transmis à l'Assemblée Générale. Les rapports à l'Assemblée Générale sont présentés par les présidents de Groupes de travail ou par le Coordinateur compétent, conformément à la décision du Bureau Exécutif.

Les rapports sont examinés à titre d'information, ou bien afin d'en débattre et d'adopter une résolution. Dans ce dernier cas le Bureau Exécutif le précise dans l'Ordre du jour de l'Assemblée Générale. Les rapports ne sont pas distribués in situ mais transmis préalablement aux réunions de l'Assemblée Générale, sauf si le Président de l'Assemblée Générale en dispose expressément autrement.

CHAPITRE 9 – Opérations

9.1 Langues

Les procédures du CAE sont conduites en Anglais et en Français ; tous les documents à examiner pour adoption sont transmis aux membres dans les deux langues, considérées comme équivalentes à tous égards.

Une traduction simultanée est fournie et à disposition de l'Assemblée Générale pour chacune de ses réunions, selon ses besoins.

Un article est repris au budget du CAE concernant les frais de traduction des documents, dans la mesure du strict nécessaire. Les documents de travail ne sont en principe pas traduits par le CAE sauf si le Bureau Exécutif décide expressément du contraire.

La traduction simultanée des débats de l'Assemblée Générale est assurée selon les instructions du Bureau Exécutif. La traduction simultanée se fait dans les deux langues officielles, et est financée par les droits de participation ou tel qu'il est prévu dans dans le budget.

La traduction simultanée des autres réunions n'est en principe pas fournie, à moins que des fonds aient été expressément consacrés dans ce but par le budget ou par d'autres ressources.

9.2 Interprétation

Le présent Règlement d'ordre intérieur s'interprète sur la base des définitions suivantes :

- « architecte » désigne la personne qualifiée au sens de la Directive 2005/36/EC ou toute autre Directive de l'UE la remplaçant ;

- « Etat Membre » désigne un Etat Membre à part entière de l'Union Eurpéenne, et tel que décrit à la Première Annexe du présent Règlement d'ordre intérieur ;

- « Organisation membre » désigne une Organisation dûment constituée représentant les architectes dans un Etat Membre, et incluse dans la Seconde Annexe au présent Règlement d'ordre intérieur ;

- « Organisation membre observateur » désigne, dans l'hypothèse d'un Etat qui a formellement posé sa candidature à l'entrée dans l'Union Européenne en tant que membre à part entière, une Organisation dûment et formellement constituée au sein de cet Etat, qui représente un nombre substantiel d'architectes qualifiés à un niveau de formation comparable aux standards de qualification reconnus par la Directive 2005/36/EC ou toute autre Directive de l'UE la remplaçant, ce qui est prouvé au regard de la propre réglementation de l'Organisation pour l'admission de ses membres.

- « Jour » : jour calendaire.

9.3 Registres

Les registres du CAE sont établis de manière à contenir les débats de toutes les réunions officielles, sous forme de procès-verbaux qui reprennent toutes les résolutions et décisions prises. Ils sont adoptés et signés par le Président en tant que registre conforme et exact lors des réunions ultérieures. Tous les registres du CAE sont à la disposition de toutes les Organisations Membres.

9.4 Convocations

Au sens du présent Règlement intérieur, les convocations sont considérées devoir être transmises au huitième jour suivant la date de l'affranchissement de l'envoi par recommandé ou sur toute autre preuve de délivrance ou de réception.

Bruxelles,
Le 2 mai 2005
Révisé le 19 Octobre 2006

PREMIERE ANNEXE

ETAT MEMBRES DE L'UNION EUROPENNE
AUTRICHE
ROUMANIE
FINLANDE
ALLEMAGNE
PORTUGAL
SLOVENIE
FRANCE
REPUBLIQUE TCHEQUE
SUEDE
ESPAGNE
BELGIQUE
HONGRIE

POLOGNE
DANEMARK
CHYPRE
IRLANDE
LITHUANIE
GRECE
ITALIE
LETTONIE
LUXEMBOURG
PAYS-BAS
SLOVAQUIE
MALTE
ROYAUME-UNI
ESTONIE
BULGARIE

SECONDE ANNEXE

ORGANISATIONS MEMBRES DANS LES ETATS MEMBRES DE L'UE

AUTRICHE	BAIK
ROUMANIE	OAR
FINLANDE	SAFA
ALLEMAGNE	BAK BDA VFA BDB
PORTUGAL	OA
SLOVENIE	ZAPS
FRANCE	CNOA (F) UNSFA SA
REPUBLIQUE TCHEQUE	CKA
SUEDE	SA
ESPAGNE	CSCAE
BELGIQUE	CNOA FAB
HONGRIE	MEK
POLOGNE	SARP IARP
DANEMARK	AA , DA
CHYPRE	CAA
IRLANDE	RIAI
LITHUANIE	AAL
GRECE	SADAS CTG
ITALIE	CNAPPC
LETTONIE	LAA
LUXEMBOURG	OAI
PAYS-BAS	BNA SBA
SLOVAQUIE	ZAPS
MALTE	KPT
ROYAUME-UNI	ARB RIBA
ESTONIE	UEA
BULGARIE	CAB, UAB