



# VEDTÆGTER M.M.

2022

**AIACE-Danmark**

International Forening af Forhenværende EU-Medarbejdere

**Ansvarshavende redaktør:**

Eva Dudzinska

**Redaktion:**

Bestyrelsen

**Adresse:**

AIACE-Danmark  
c/o Europa-Huset  
Gothersgade 115  
1123 København K  
E-mail: [aiace@aiace.dk](mailto:aiace@aiace.dk)  
Internet: <https://aiace.dk>

**Layout:**

Eigil Nielsen

**Tryk:**

OIB  
Ateliers de reproduction  
de la Commission

# Indholdsfortegnelse

## AIACE – VEDTÆGTER m.m. (2022)

### DANSK

#### AIACE-Danmark

a. Vedtægter .....	5
b. Forretningsorden for bestyrelsen .....	11
c. Regnskabsregulativ .....	13

#### AIACE-International - DA

a. Vedtægter for AIACE-Internationale .....	15
b. Forretningsorden .....	25
c. Økonomiske vedtægter .....	31

### ENGELSK

#### AIACE-Internationale - EN

a. Articles of Association .....	37
b. Rules of procedure .....	47
c. Financial regulations .....	53

### FRANSK

#### AIACE-International - FR

a. Statuts .....	57
b. Règlement Intérieur .....	67
c. Règlement financier .....	73



# Vedtægter for AIACE-Danmark

## Navn og formål:

### § 1.

1. Foreningens navn er AIACE-Danmark.
2. Foreningen er en selvstændig forening, der er associeret med den internationale forening af forhenværende EU-medarbejdere (Association Internationale des Anciens de l'Union Européenne), herefter kaldet AIACE, efter dennes vedtægtsmæssige regler for nationale sektioner. AIACE's vedtægter optages som bilag til nærværende vedtægter.
3. Foreningens hjemsted er København.

### § 2.

1. Foreningens formål er:

- at bidrage til oplysning om den europæiske integration, herunder Danmarks relationer til det øvrige Europa;
- at bistå de i § 3 nævnte personer, således at disses interesser repræsenteres og forsvares bedst muligt og i videst muligt omfang over for Den Europæiske Unions instanser, samt at etablere og bevare nære forbindelser med disse instanser;
- at bistå de i § 3 nævnte personer, således at disses interesser repræsenteres og forsvares bedst muligt og i videst muligt omfang over for de danske myndigheder – især på det administrative, fiskale og sociale område, samt at etablere og bevare nære forbindelser med disse myndigheder;
- at bevare og videreudvikle de sociale forbindelser mellem de forhenværende og de nuværende EU-medarbejdere, samt at tilrettelægge og deltage i kulturelle, sociale og faglige aktiviteter;
- at opretholde kontakter og, om nødvendigt, skabe forbindelser med de organisationer, der på internationalt, EU- eller nationalt plan stræber mod tilsvarende eller lignende mål;
- at stille sine erfaringer til rådighed for de danske myndigheder og for Den Europæiske Union vedrørende EU-medarbejdernes arbejdsvilkår, pensionsforhold og øvrige sociale sikring.

2. Foreningen kan efter generalforsamlingens nærmere bestemmelse optage beslægtede formål.

### § 3.

1. Enhver, der som hovedbeskæftigelse har været ansat i en af Den Europæiske Unions institutioner eller et af dens organer, kan optages som medlem af foreningen. Ved et medlems død kan den pågældendes pensionsberettigede efterlevende fortsætte medlemskabet med samme rettigheder og forpligtelser. De samme vilkår gælder for efterlevende efter en EU-medarbejder, der dør under sin ansættelsestid.

2. Enhver, der opfylder betingelserne i stk. 1 om tilknytning, og som påtænker at bringe beskæftigelsen til ophør, kan indtil to år før dette planlagte ophør optages som medlem.

## Medlemmer:

### § 4.

Generalforsamlingen kan bestemme, at foreningens medlemmer automatisk er medlem af en associeret forening.

### § 5.

1. Udmeldelse af foreningen skal ske skriftligt til sekretæren.
2. Et medlem, der af generalforsamlingen findes ikke at opfylde betingelserne for medlemskab, kan ekskluderes af foreningen.
3. Et medlem, der er i restance med kontingent, kan ikke udøve sine medlemsrettigheder. Medlemmet slettes uden videre, når restancen omfatter to års kontingent.

## Organisation

### § 6.

1. Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed.
2. Ordinær generalforsamling skal afholdes hvert år senest den 30. april, medmindre en udsættelse bliver nødvendig på grund af force majeure.
3. Ekstraordinær generalforsamling afholdes efter bestyrelsens beslutning eller senest to måneder efter, at mindst  $\frac{1}{3}$  af medlemmerne skriftligt har fremsat ønske herom med angivelse af, hvad de ønsker behandlet.

### § 7.

1. Indkaldelse af generalforsamlingen sker med mindst én måneds varsel pr. e-mail eller ved brev til medlemmerne og med angivelse af dagsorden.
2. Varslet regnes fra datoen for afsendelsen.

### § 8.

1. Den ordinære generalforsamling vælger blandt medlemmerne formand, næstformand, kasserer og fire yderligere bestyrelsesmedlemmer. Fratræder et medlem i en valgperiode, kan bestyrelsen konstituere sig med et nyt medlem indtil næste generalforsamling.
2. Foreningen tegnes af formanden og kassereren for bestyrelsen i fællesskab, eller af formanden eller kassereren i forening med næstformanden.
3. Bestyrelsen kan meddele prokura i nærmere definerede forhold.
4. Generalforsamlingen vælger endvidere højst tre suppleanter til bestyrelsen.
5. Bestyrelsens medlemmer og suppleanter vælges for tre år, medmindre generalforsamlingen beslutter andet.

## § 9.

1. Generalforsamlingen ledes af en af forsamlingen valgt dirigent.
2. På den ordinære generalforsamling aflægger bestyrelsen beretning om foreningens virksomhed samt fremlægger foreningens regnskab for det forløbne regnskabsår til godkendelse.
3. Sekretæren udarbejder referat af forhandlingerne. Referatet underskrives af dirigenten og af sekretæren og udsendes til samtlige medlemmer.

## § 10.

1. Generalforsamlingen kan kun træffe beslutning i forhold, der er optaget på dagsordenen. Forslag, der ønskes behandlet af den ordinære generalforsamling, skal være bestyrelsen i hænde senest 3 uger før generalforsamlingen. Indkomne forslag udsendes til medlemmerne 8 dage inden generalforsamlingen. Hvert medlem har én stemme på generalforsamlingen.
2. Et medlem kan på generalforsamlingen lade sig repræsentere ved skriftlig fuldmagt til en stedfortræder, der selv skal være medlem. Ingen stedfortræder kan dog være i besiddelse af mere end én fuldmagt, der ved generalforsamlingens begyndelse skal godkendes af dirigenten.
3. Hvor intet andet er bestemt, træffes afgørelser ved almindelig stemmeflerhed blandt de tilstedeværende og repræsenterede medlemmer.
4. Skriftlig afstemning afholdes, hvis der er flere kandidater til samme post og i øvrigt, hvis blot ét medlem forlanger det.

## § 11.

1. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og afholder møder efter behov.
2. Bestyrelsessuppleanter har ret til at deltage i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.
3. Bestyrelsen kan bemyndige medlemmer til at varetage specifikke opgaver. Disse medlemmer kan indbydes til at deltage i den del af et bestyrelsesmøde, som vedrører behandlingen af den opgave, som de varetager.
4. Sekretæren udarbejder referat af det på møderne passerede. Referatet forevises medlemmerne efter begæring.

## Økonomi:

### § 12.

Foreningens regnskabsår er kalenderåret.

### § 13.

Den ordinære generalforsamling vedtager budgettet for det kommende regnskabsår.

## § 14.

1. Kassereren forvalter foreningens likvide midler og fører foreningens regnskab, der altid skal holdes ajour og være dokumenteret af behørig bilag.
2. Beløb til dækning af den nærmeste fremtids behov anbringes på en bankkonto i foreningens navn. Midler derudover anbringes således, at den bedst mulige forrentning opnås.

## § 15.

1. Den ordinære generalforsamling fastsætter medlemskontingentet for det følgende regnskabsår.
2. Kontingentet forfalder til betaling den 1. februar i regnskabsåret.

## § 16.

Intet medlem hæfter personligt, hverken alene eller solidarisk, for foreningens gæld. Intet medlem eller dets efterlevende kan gøre krav på nogen del af foreningens aktiver eller på tilbagebetaling af kontingent.

## § 17.

Den ordinære generalforsamling udpeger en revisor og en revisorsuppleant.

## § 18.

1. Kassereren udarbejder foreningens årsregnskab.
2. Det reviderede regnskab forsynet med revisionspåtegning udsendes til medlemmerne sammen med dagsordenen for den ordinære generalforsamling.

## **Vedtægtsændringer og opløsning:**

### § 19.

Beslutning om ændring af vedtægterne eller om opløsning af foreningen kan kun træffes af en generalforsamling. En sådan beslutning kræver godkendelse af mindst 2/3 af de tilstedeværende medlemmer.

### § 20.

Ved beslutning om foreningens opløsning anvendes dens midler efter den opløsende generalforsamlings nærmere bestemmelse. Anvendelsen skal så vidt muligt tilgodese samme formål som foreningens, eller dermed nært beslægtede formål.

Således vedtaget af den stiftende generalforsamling den 12. februar 1990.



## Noter:

Ændret af den ordinære generalforsamling 18. marts 1991 (§ 9 stk. 1).

Ændret af den ordinære generalforsamling 10. marts 1992 (§ 4 stk. 1 & 4 samt § 8).

Ændret af den ordinære generalforsamling 13. april 1994 (EF til EU samt § 17).

Ændret af den ordinære generalforsamling 6. marts 1996 (§§ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 13 og 21).

Ændret af den ordinære generalforsamling 28. marts 2000 (§ 1 og § 2)

Ændret af den ordinære generalforsamling 19. marts 2002 (§ 12, stk. 1)

Ændret af den ordinære generalforsamling 2. marts 2006 (§ 9, stk. 1 samt 15, andet afsnit)

Ændret af den ordinære generalforsamling 5. april 2008 (§ 9, stk. 4)

Ændret af den ordinære generalforsamling 21. april 2009 (§ 7, afsnit 2)

Ændret af den ordinære generalforsamling 12. april 2011 (§ 8 samt § 15)

Ændret af den ordinære generalforsamling 8. september 2021 (§ 1, 2, 7-10, 12, 13, 15 og 17)



# Forretningsorden for bestyrelsen

1. Bestyrelsens beslutninger træffes så vidt muligt på bestyrelsesmøder.  
Dog kan formanden træffe beslutninger i hastetilfælde.  
Beslutninger i rutinesager kan, hvis bestyrelsesmedlemmerne er enige derom, træffes af det medlem, der har fået den pågældende sag eller det pågældende område uddelegeret.  
Om beslutninger truffet uden for bestyrelsesmøder skal der aflægges referat ved førstkommande bestyrelsesmøde.
2. Bestyrelsessuppleanterne deltager så vidt muligt aktivt i bestyrelsens møder og øvrige arbejde.
3. Ved et bestyrelsesmedlems forfald indtræder suppleanterne i den rækkefølge, hvori de er valgt, som ordinære bestyrelsesmedlemmer i forfaldsperioden.  
I tilfælde af længerevarende forfald nykonstituerer bestyrelsen sig selv, og der udsendes meddelelse derom til foreningens medlemmer.
4. Bestyrelsen og dennes suppleanter træder sammen umiddelbart efter generalforsamlingens afholdelse.
5. På hvert bestyrelsesmøde aftales tid og sted for det næste møde, og én uge før mødets afholdelse udsender sekretæren en foreløbig dagsorden til bestyrelsens medlemmer og suppleanter samt til de medlemmer, der er valgt til hovedbestyrelsen i AIACE, og disses suppleanter.
6. Enhver af de i stk. 5 nævnte personer kan ved henvendelse til sekretæren forlange et punkt optaget på dagsordenen for det kommende bestyrelsesmøde.
7. Er et bestyrelsesmedlem forhindret i at møde, meddeles dette til sekretæren.  
Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når enten formanden eller næstformanden samt yderligere mindst to medlemmer eller suppleanter er til stede.  
Beslutning træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer.  
Om forhold, der ikke er optaget på den foreløbige dagsorden, kan kun træffes beslutning, når samtlige bestyrelsesmedlemmer er til stede og enige derom.
8. På hvert bestyrelsesmøde fremlægger kassereren en oversigt over foreningens økonomiske situation.  
Før hver ordinær generalforsamling fremlægger kassereren forslag til årsregnskab, ligesom revisionens bemærkninger til regnskabet gennemgås.  
Revisor anmodes om at være til stede på dette bestyrelsesmøde.  
Bestyrelsen vedtager nærmere regler for regnskabsføringen, herunder for godkendelse og udbetaling af udgifter.

9. Før hver ordinær generalforsamling fremlægger formanden forslag til bestyrelsens årsberetning samt oplæg til foreningens politik i den kommende periode, og kassereren fremlægger forslag til det kommende års budget.
10. Sekretæren udarbejder referater af bestyrelsesmøder og generalforsamlinger.  
Referaterne af bestyrelsesmøderne udsendes snarest efter mødets afholdelse til de i stk. 5 nævnte personer.  
Indsigelse skal ske senest ved det følgende bestyrelsesmøde.  
Referatet af generalforsamlingen underskrives af dirigenten og sekretæren og udsendes til samtlige medlemmer i det næstfølgende orienteringsbrev. Det gøres endvidere tilgængeligt for medlemmerne på foreningens hjemmeside.  
Et medlem må ikke deltage i afstemninger angående spørgsmål, der vedrører ham selv eller nogen med ham beslægtet, eller hvori han kan have andre interesser end foreningens at varetage.
11. Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 9. september 2015 og ændret den 11. oktober 2022.

# Regnskabsregulativ

1. Regnskabet føres i overensstemmelse med almindeligt anerkendte regnskabs- og bogføringsprincipper.
2. Indbetalinger til foreningen skal så vidt muligt ske til dennes konto. Modtages indbetalinger på anden måde, skal disse omgående af kassereren overføres til foreningens konto.
3. Udbetalinger foretages af kassereren. Udbetaling må kun finde sted mod fyldestgørende bilag, der – såfremt der er tale om udbetaling til kassereren selv - skal være påtegnet af et andet af bestyrelsens medlemmer. Hvis kassereren ikke mener at have fornødent kendskab til den pågældende sag til at kunne indestå for afholdelsen af den pågældende udgift, skal kassereren foranledige bilaget påtegnet af et andet af bestyrelsens medlemmer eller af en person, der af bestyrelsen er bemyndiget dertil.

Refusion af udlæg afholdt i fremmed valuta omregnes til danske kr. efter den af vedkommende dokumenterede købskurs for den pågældende valuta inkl. vekselgebyr. Fremvises der ingen sådan dokumentation, omregnes til den af hovedbankerne offentliggjorte officielle salgskurs med tillæg af sædvanligt vekselgebyr.

4. Bestyrelsen opkræver medlemskontingentet i januar med frist for betaling senest 1. februar.

Nye medlemmer, der optages i sidste kvartal, er kontingentfri i optagelsesåret.

Nyoptagne medlemmer får tilsendt den seneste udgave af VADEMECUM, så snart deres første kontingentbetaling er indgået.

Til medlemmer, der ikke har betalt kontingent én måned efter første påkrav, udsendes en påmindelse.

Yderligere påmindelser udsendes derefter efter behov.

Medlemmet slettes, når restancen omfatter to års kontingent.

5. Deltagerne i bestyrelsesmøderne har ret til refusion af transportudgifter fra bopælen til mødestedet.

Tilsvarende gælder for bestyrelsesmedlemmer eller andre af bestyrelsen særligt bemyndigede personer, der deltager i møder eller forhandlinger på foreningens vegne. For transportudgifter skal refusionsbeløbet så vidt muligt holdes på niveau med billigst mulig transport med de offentlige transportmidler med sædvanlige tillæg for pladsreservation o. lign.

Bestyrelsen kan dog undtagelsesvis og efter omstændighederne vedtage at dække dokumenterede og nødvendige opholdsudgifter.

6. Medlemmer af bestyrelsen og deres suppleanter har ret til en fast årlig godtgørelse, som navnlig skal dække transportudgifter i forbindelse med bestyrelsesmøder. Bestyrelsen fastsætter beløbs størrelse en gang årligt på det første møde efter konstituering.

Bestyrelsen kan vedtage at tilgodese andre personer på tilsvarende måde i en nærmere bestemt periode, når specielle forhold måtte begrunde dette.

7. Hvis et medlem af bestyrelsen deltager i møder i EU-institutionerne, hvor udgifterne ikke dækkes af AIACE-Internationale, men til en lavere takst, dækker AIACE-Danmark forskellen op til det beløb, som AIACE-Internationale ville have dækket.

Hvis en suppleant til Hovedbestyrelsen efter bestyrelsens bestemmelse deltager i et eller flere af de tre årlige hovedbestyrelsesmøder sammen med de to ordinære medlemmer, der får dækket deres rejseudgifter af AIACE-Internationale, får den tredje deltager dækket sine rejseudgifter af AIACE-Danmark efter regning.

*Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 8. juni 1990 og ændret på bestyrelsesmøderne den 26. april 1994, den 13. august 1996, den 2. september 1997, den 10. februar 1998, den 18. august 1998, den 30. november 1999, den 27. januar 2006, den 12. september 2007, den 9. september 2015 og den 11. oktober 2022.*

# Vedtægter for AIACE-Internationale

## AIACE - Vedtægter

### Afsnit I. Navn – hjemsted – formål – varighed

#### Artikel 1

Foreningens navn er: DEN INTERNATIONALE FORENING AF FORHENVÆRENDE MEDARBEJDERE VED DEN EUROPÆISKE UNION. Foreningen arbejder ikke med gevinst for øje. Den er oprettet i henhold til en belgisk lov af juni 1921, ændret og suppleret ved lov af 2. maj 2002, som ophævede loven af 25. oktober 1919. Foreningen er kendt under sit franske akronym "AIACE".

#### Artikel 2

Foreningens hjemsted er beliggende i en kommune i Bruxelles-området. I øjeblikket ligger det i Europa-Kommissionens lokaler i rue de la Loi 200, 1049 Bruxelles, Belgien.

#### Artikel 3

AIACE har følgende formål:

- at sikre tæt kontakt og den bredest mulige varetagelse af interesserne for tidligere medarbejdere ved Den Europæiske Unions organer samt sikre og forsvare deres interesser
- at repræsentere de tidligere medarbejders interesser over for de nationale myndigheder, og om nødvendigt forsvare disse interesser på det administrative område samt social- og arbejdsmarkedsområdet
- opretholde og udvikle venskabelige forbindelser mellem dem indbyrdes og mellem dem og aktive tjenestemænd og agenter

#### Artikel 4

Med henblik på at nå disse mål udøver AIACE følgende aktiviteter:

- bidrager til at undersøge problemer som følge af den europæiske integration og gøre den offentlige opinion opmærksom på disse problemer og navnlig samarbejde med Den Europæiske Unions institutioner og organer på disse områder
- indgår aftaler med Den Europæiske Unions institutioner og organer og optræder solidarisk og yder bistand til alle de tidligere medarbejdere, der anmoder om dette, inden for rammerne af disse aftaler

- opretholder kontakter og tager om nødvendigt kontakt til organisationer på internationalt plan, fællesskabsplan eller nationalt plan, der forfølger tilsvarende mål
- stiller sine erfaringer til rådighed for Den Europæiske Unions institutioner og organer i forbindelse med forberedelserne til tjenestemænds og agents pensionering
- tilrettelægger kulturelle aktiviteter og fritidsaktiviteter eller informationsudveksling inden for disse rammer eller deltager i sådanne
- træffer alle andre foranstaltninger, der er nødvendige for at nå disse mål.

## Artikel 5

Foreningen består af centrale organer og nationale sektioner. Sidstnævnte oprettes på initiativ af de i nedenstående artikel 6 omhandlede personer. Foreningens bestyrelse giver tilladelse til oprettelse af en national sektion, når tilstrækkeligt mange personer vurderes at ville tilmelde sig denne.

Der kan kun være en sektion pr. medlemsstat.

Hver national sektion skal oprettes som en forening i henhold til reglerne i den medlemsstat, hvor den oprettes. Organerne i de nationale sektioner defineres i artikel 34.

## Artikel 6

Foreningen eksisterer indtil videre.

## Afsnit II. Medlemskab – forpligtelser – fortabelse af medlemskab

### Artikel 7

De første medlemmer af foreningen har egenskab af stiftende medlemmer.

Enhver, der som hovedbeskæftigelse har udøvet funktioner inden for en af Den Europæiske Unions institutioner eller organer, kan efter at have indstillet denne aktivitet endeligt melde sig ind i foreningen gennem en national sektion efter eget valg. Når et medlem dør, kan vedkommendes ægtefælle blive medlem af foreningen med samme status. Det samme gælder ægtefæller til personer, der er døde, mens de stadig udøvede deres funktioner inden for en af Den Europæiske Unions institutioner eller organer.

Bestyrelsen kan beslutte at optage enhver anden person, der har udført tjenester for den europæiske sag, og som har haft en bibeskæftigelse inden for en af Den Europæiske Unions institutioner eller organer.

### Artikel 8

Optagelse af nye medlemmer og eksklusion besluttet på de betingelser og i henhold til de bestemmelser, som bestyrelsen fastsætter.

Det er muligt at blive medlem af mere end én national sektion.



## Artikel 9

Man fortaber sin status som medlem af foreningen ved:

- død
- udmeldelse
- manglende betaling i to på hinanden følgende år
- eksklusion

## Artikel 10

Hvert medlem hæfter udelukkende for sit kontingentbeløb.

Afgående medlemmer, uanset grunden til afgang, og arvinger efter et afdødt medlem har ingen rettigheder over foreningens aktiver. De kan ikke kræve tilbagebetaling af kontingent, som de selv eller det afdøde medlem har indbetalt.

## Afsnit III. Foreningens centrale organer

### Artikel 11

Generalforsamlingen, bestyrelsen og formanden udgør foreningens centrale organer.

De centrale organer samarbejder om at gennemføre foreningens målsætninger som defineret i artikel 3 ovenfor. De har navnlig til opgave at forpligte foreningen i kontakterne med Den Europæiske Unions institutioner og organer og internationale organisationer. De har som de eneste beføjelse til at tale på foreningens vegne over for Den Europæiske Unions institutioner og organer om principielle spørgsmål eller spørgsmål af generel karakter.

De centrale organer har til opgave at sikre sammenhængen i foreningens foranstaltninger og skal underrettes om alle foranstaltninger, som de nationale sektioner gennemfører, og som kan være af interesse for eller have konsekvenser for hele foreningen eller for visse af dens nationale sektioner.

### *I - Generalforsamling*

### Artikel 12

Generalforsamlingen er foreningens øverste organ. Den har navnlig følgende kompetenceområder:

- ændring af foreningens vedtægter
- bekræftelse af et eller flere medlemmer af bestyrelsen, som er udpeget af de nationale sektioner
- afsættelse af et eller flere medlemmer af bestyrelsen efter forslag fra de nationale sektioner
- godkendelse af budgetter og regnskaber for foreningens centrale organer og udnævnelse af revisorer
- frivillig opløsning af AIACE.

## Artikel 13

Generalforsamlingen træder sammen uden indkaldelse i løbet af årets seks første måneder. Generalforsamlingen kan desuden indkaldes af bestyrelsen eller på anmodning af mindst tre nationale sektioner.

Indkaldelserne sendes til de enkelte medlemmer mindst en måned inden mødet. De indeholder dagsordenen.

## Artikel 14

Generalforsamlingen ledes af foreningens formand.

Generalsekretæren har til opgave at føre protokol.

## Artikel 15

Generalforsamlingen består af foreningens medlemmer. Et medlem kan lade sig repræsentere af en stedfortræder efter eget valg, som selv er medlem, men samme stedfortræder må højst have tre fuldmagter.

## Artikel 16

Med forbehold af bestemmelserne i artikel 35 anses generalforsamlingen for beslutningsdygtig uanset antallet af tilstedeværende medlemmer eller befuldmægtigede, og beslutningerne træffes med flertal blandt de afgivne stemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

## Artikel 17

Generalforsamlingens beslutninger underskrives i protokollen af formanden og generalsekretæren. Udskrifter, som skal anvendes i retssager eller andetsteds, underskrives af formanden og generalsekretæren. Disse udskrifter udleveres til alle medlemmer eller til enhver tredjemand, som anmoder om dette og kan dokumentere en legitim interesse heri.

## *II - Bestyrelsen*

## Artikel 18

Foreningen forvaltes af en bestyrelse bestående af to medlemmer og to suppleanter, der udpeges af hver sektion, og hvis funktion bekræftes af generalforsamlingen.

Mandatet har en varighed på tre år.

## Artikel 19

Hvis der opstår ledige pladser i løbet af mandatperioden (enten af nødvendighed eller på grund af tilbagetrækning), kan hver national sektion fremsætte et nyt forslag til et ordinært

medlem eller en suppleant. Sådanne ændringer træder i kraft med øjeblikkelig virkning. På den næste generalforsamling bekræftes denne udnævnelse.

Alle ordinære medlemmer eller suppleanter, der udpeges til en ledig plads, som opstår i løbet af mandatperioden, udnævnes kun i det tidsrum, der er nødvendig for færdiggørelsen af mandatet.

Mindst ét ordinært medlem af bestyrelsen skal være belgisk statsborger.

## Artikel 20

Hvert medlem af bestyrelsen har én stemme.

## Artikel 21

Bestyrelsen vælger en formand og en næstformand blandt sine medlemmer, som dermed bliver formand og næstformand for foreningen. Afstemningen er hemmelig.

Formandens og næstformandens mandater har en varighed af tre år. Formandens mandat kan fornyes én gang. Med forbehold af artikel 22, stk. 6, fortsætter den afgangende formand, indtil en ny formand er valgt.

Formanden og næstformanden skal tilhøre forskellige nationale sektioner.

Formanden fortaber som mægler sin stemmeret. En af de to suppleanter fra hans sektion indtræder herefter som medlem af bestyrelsen. Formanden får dog stemmeret igen i tilfælde af stemmelighed.

## Artikel 22

Mindst tre måneder inden datoen for det bestyrelsesmøde, hvor valget skal finde sted, opfordrer den afgangende formand bestyrelsesmedlemmerne til at foreslå kandidater til posterne som formand og næstformand.

Forslaget om kandidatur kan enten komme fra kandidaten selv eller fra andre. I sidstnævnte tilfælde skal kandidaten selv acceptere kandidaturet.

Kandidaterne opfordres til at anmelde deres kandidatur over for den afgangende formand to måneder, inden valget skal finde sted.

En måned inden det i stk. 1 nævnte bestyrelsesmøde underretter den afgangende formand bestyrelsesmedlemmerne om de kandidaturer, der er indkommet inden denne frist.

Bestyrelsen vælger formanden og næstformanden blandt de indkomne kandidaturer ved to adskilte afstemninger. En kandidat til formandsposten kan opstille som kandidat til næstformandsposten.

Den afgangende formand fortsætter på sin post indtil udgangen af den uge, hvor hans efterfølger vælges.

## Artikel 23

Posten som bestyrelsesmedlem af ulønnet.

Der kan udbetales godtgørelser til medlemmer af bestyrelsen, der skal afholde rejse og opholdsudgifter i forbindelse med de ordinære møder og møder, som besluttet af bestyrelsen. Betingelserne og de nærmere bestemmelser for disse godtgørelser (herunder satserne for godtgørelse af rejse- og opholdsudgifter) fastlægges af bestyrelsen.

De medlemmer af foreningen, der assisterer formanden, modtager ingen vederlag, men kan få godtgjort rejse- og opholdsudgifter i henhold til de gældende satser samt andre driftsudgifter i henhold til de betingelser, der er fastsat af den anvisningsberettigede.

## Artikel 24

Bestyrelsen mødes mindst to gange om året efter indkaldelse fra formanden. Mødet afholdes i hovedsædet eller i et andet land i Den Europæiske Union.

Den er kun beslutningsdygtig, hvis flertallet af medlemmerne er til stede eller er repræsenteret ved en befuldmægtiget, idet ingen befuldmægtigede kan have mere end én fuldmagt. Bestyrelsens beslutninger træffes med et flertal blandt de afgivne stemmer.

Formanden kan invitere enhver, hvis kompetence vil være nyttig for bestyrelsens arbejde, til at deltage i møderne.

Beslutningerne underskrives i protokollen af formanden eller generalsekretæren. Udskrifter, som skal anvendes i retssager eller andetsteds, underskrives af formanden og generalsekretæren.

## Artikel 25

Med forbehold af generalforsamlingens beslutninger har bestyrelsen kompetence vedrørende alle dokumenter, der angår foreningens forvaltning i bred forstand.

Bestyrelsen udpeger en generalsekretær og en kasserer efter forslag fra formanden.

Medlemmer af bestyrelsen kan ikke samtidig være generalsekretær eller hovedkasserer.

Bestyrelsen bekræfter ligeledes alle andre indehavere af funktioner, der er nødvendige for foreningens forvaltning, som udpeges af formanden og forelægges for bestyrelsen i henhold til artikel 31. Indehavere af andre funktioner kan være medlemmer af bestyrelsen, men dette er ikke et krav.

## Artikel 26

For så vidt angår andre dokumenter end dem, der vedrører den daglige ledelse, er det tilstrækkeligt, at to medlemmer af bestyrelsen, herunder formanden, underskriver samtidig, for at foreningen er gyldigt repræsenteret over for tredjemand, uden at disse skal dokumentere, at de har tilladelse hertil.

## Artikel 27

Foreningen kan deltage i søgsmål både som sagsøger og sagsøgte, og foreningen kan anlægge eller deltage i søgsmål gennem bestyrelsen repræsenteret ved formanden eller et medlem af bestyrelsen, der er udpeget til dette.

## **III - Formandskabet**

### **Artikel 28**

Formanden er ansvarlig for gennemførelsen af bestyrelsens beslutninger. Under tilsyn af bestyrelsen varetager han foreningens daglige ledelse og tegner foreningen i denne forbindelse.

Han er anvisningsberettiget for de centrale organers udgifter.

Bestyrelsen kan desuden give formanden til opgave at udføre enhver specifik opgave inden for rammerne af bestyrelsens beføjelser. I nødsituationer kan han ligeledes træffe alle nødvendige midlertidige foranstaltninger med forbehold af senere godkendelse.

### **Artikel 29**

Hvis formanden er fraværende eller forhindret, varetages hans funktion af næstformanden, eller hvis denne ikke er til stede, af bestyrelsens alderspræsident.

### **Artikel 30**

Generalsekretæren varetager administrative og udøvende funktioner i forbindelse med foreningens organers funktion.

Generalsekretæren underretter løbende de nationale sektioner om udviklingen i alle sager af betydning.

Hovedkassereren varetager gennemførelsen af finansielle og regnskabsmæssige funktioner for foreningens centrale organer.

Generalsekretæren og hovedkassereren deltager i bestyrelsens møder, men har ikke stemmeret.

### **Artikel 31**

Formanden kan med henblik på udøvelsen af sine funktioner oprette et præsidium, der ud over ham selv består af næstformanden, generalsekretæren, hovedkassereren samt indehavere af andre funktioner. De hører alle under hans myndighed.

Hvis der oprettes et præsidium, kan dets medlemmer tildeles mandater.

Senest seks måneder efter at være blevet valgt forelægger formanden sit arbejdsprogram for bestyrelsen og i givet fald for præsidiet til bekræftelse i henhold til artikel 25.

Præsidiets medlemmer træder sammen efter behov og som minimum inden hvert bestyrelsesmøde, idet der tages hensyn til medlemmernes eventuelle rejseudgifter.

Formanden kan rette henvendelse til personer, hvis kompetencer vurderes at være nyttige for hele mandatet eller dele heraf, med henblik på udførelsen af enkeltstående opgaver.

### **Artikel 32**

Når formandens mandat udløber, kan bestyrelsen beslutte at udnævne ham til æresformand.

## Afsnit IV. Budgetter og regnskaber

### Artikel 33

Hvert år godkender bestyrelsen regnskaberne for det regnskabsår, der udløb den 31. december, og udarbejder et budgetforslag for det kommende regnskabsår for de centrale organer.

Regnskaberne og budgettet forelægges generalforsamlingen til godkendelse.

Foreningens ressourcer består af:

- medlemskontingenter
- tilskud, som ydes til foreningen for at give den mulighed for at nå de mål, den har opstillet for sig selv
- og alle andre ressourcer, der er tilladt i henhold til lovgivningen.

## Afsnit V. De nationale sektioner

### Artikel 34

Generalforsamlingen og et forvaltningsorgan for foreningen, som vælges af denne, eventuelt med mulighed for selvsupplering, og som er oprettet i henhold til den nationale lovgivning for oprettelsen af de enkelte sektioner, udgør sektionernes organer.

Disse bidrager hver især og inden for rammerne af deres geografiske kompetence til gennemførelsen af foreningens målsætninger som defineret i ovenstående artikel 3. De er navnlig kompetente, for så vidt angår anvendelsen af artikel 3, stk. 2) og 3).

De nationale sektioner varetager kontakten med de centrale organer, der repræsenterer foreningens medlemmer over for Den Europæiske Unions institutioner og organer.

## Afsnit VI. Ændring af vedtægterne - Opløsning af foreningen

### Artikel 35

Ethvert forslag til ændring af vedtægterne eller opløsning af foreningen skal fremsættes af bestyrelsen eller af mindst en femtedel af foreningens medlemmer.

Bestyrelsen skal give foreningens medlemmer meddelelse herom mindst to måneder forud for datoen for afholdelse af den generalforsamling, der skal træffe beslutning om dette forslag.

Generalforsamlingen er kun beslutningsdygtig, hvis to tredjedele af medlemmerne er til stede eller lader sig repræsentere ved en befuldmægtiget.

Der kan ikke træffes nogen beslutning, hvis ikke den vedtages med et flertal på to tredjedele af de afgivne stemmer.

Ændringer af det eller de formål i henhold til artikel 3, som foreningen er oprettet med henblik på at gennemføre, kan kun vedtages med et flertal på fire femtedele af de tilstedeværende medlemmer eller fuldmagter.

Hvis den i andet afsnit nævnte generalforsamling ikke kan samle to tredjedele af foreningens medlemmer, indkaldes der til en ny generalforsamling, som træffer endelig og gyldig beslutning om de pågældende forslag, uanset antallet af tilstedeværende eller repræsenterede medlemmer.

I henhold til artikel 50, stk. 3, i lov af 27. juni 1921 træder enhver ændring af bestemmelserne i artikel 48, stk. 1, andet led, først i kraft efter vedtagelsen af en kongelig forordning. De øvrige vedtægtsændringer som angivet i artikel 48, stk. 5 og 7, foretages i form af et officielt bekræftet dokument.

Generalforsamlingen fastsætter proceduren for opløsning og likvidation af foreningen.

## Afsnit VII. Opløsning og likvidation

### Artikel 36

I tilfælde af frivillig opløsning udpeger generalforsamlingen en eller to likvidatorer og fastlægger deres beføjelser.

### Artikel 37

I tilfælde af frivillig opløsning eller opløsning ad rettens vej, uanset hvornår og af hvilken grund dette sker, bestemmer generalforsamlingen, hvordan foreningens nettoaktiver efter betaling af gæld og afgifter skal anvendes. Anvendelsen skal ligge så tæt som muligt på det formål, hvormed foreningen blev oprettet.

## Afsnit VIII. Afsluttende bestemmelser

### Artikel 38

Gennemførelsesbestemmelserne for disse vedtægter, herunder de økonomiske vedtægter og forretningsordenen, vedtages af bestyrelsen.

Bruxelles, den 12. marts 2013





# Forretningsorden

## DEN INTERNATIONALE FORENING FOR FORHENVÆRENDE MEDARBEJDERE VED DEN EUROPÆISKE UNION

### BESTYRELSEN VEDTAGER:

### KAPITEL I – OPTAGELSE AF NYE MEDLEMMER, FORVALTNING AF PERSON-OPLYSNINGER, KOMMUNIKATION OG EKSKLUSION

#### Artikel 1

Et medlem af foreningen kan være medlem af to eller flere nationale sektioner, hvis de berørte nationale sektioner underrettes om dette.

Medlemmet har under alle omstændigheder kun én stemme på generalforsamlingen.

#### Artikel 2

1. Hver sektion er ansvarlig for forvaltningen af oplysninger om de personer, der tilmelder sig foreningen gennem dem.
2. Hver sektion er ansvarlig for at videreformidle formelle meddelelser fra AIACE Internationale til sine medlemmer inden for en rimelig frist.
3. Hver sektion er ansvarlig for at videreformidle generelle oplysninger til medlemmerne i henhold til de kriterier og med de metoder, som den finder hensigtsmæssige.
4. Hver sektion tilsender hvert år i januar ad elektronisk vej AIACE Internationale en navneliste over medlemmerne pr. 31. oktober året før.
5. L'AIACE Internationale kan fremsende generelle oplysninger ad elektronisk vej til alle medlemmer, der anmoder om dette og opgiver deres e-mailadresse.

#### Artikel 3

I særlige tilfælde og efter en behørigt begrundet beslutning i hovedbestyrelsen, som træffes på grundlag af en rapport fra bestyrelsen for den pågældende sektion, kan et medlem ekskluderes, hvis der foreligger tilstrækkeligt alvorlige grunde hertil.

Denne sanktion kan først gennemføres, når den pågældende har haft mulighed for at fremlægge sin sag for hovedbestyrelsen.

## KAPITEL II – STEDFORTRÆDERE OG FULDMAGT

### Artikel 4

Ethvert medlem af hovedbestyrelsen, der ikke er erstattet af en suppleant, kan give et andet medlem fuldmagt til at fungere som stedfortræder ved et møde i hovedbestyrelsen.

Denne fuldmagt skal gives skriftligt.

## KAPITEL III – SKRIFTLIG PROCEDURE

### Artikel 5

Når hovedbestyrelsen ikke er i stand til at stemme under et møde, uanset hvad årsagen hertil måtte være, eller der er tale om et hasteanliggende (således at beslutningen ikke kan udsættes til det næste møde), kan formanden pålægge generalsekretæren at arrangere, at afstemningen i henhold til artikel 24 i foreningens vedtægter foretages ved skriftlig procedure. Svarfristen skal være på minimum 10 kalenderdage. Resultatet af afstemningen opgøres på den dato, hvor den skriftlige procedure udløber; beslutningen træffes med flertal blandt de afgivne stemmer. Generalsekretæren underretter hovedbestyrelsen om afstemningsresultatet og om den heraf følgende beslutning.

## KAPITEL IV – VALG AF FORMAND OG NÆSTFORMAND

### I. - AFSTEMNINGSPROCEDURE

#### Artikel 6

1. Hovedbestyrelsen vælger ved hemmelig afstemning først formanden og dernæst næstformanden, forudsat at et flertal af hovedbestyrelsens medlemmer er til stede personligt eller ved stedfortræder.
2. For at blive valgt skal en kandidat have opnået et absolut flertal i overensstemmelse med nedenstående artikel 8.

#### Artikel 7

1. Formanden spørger for hver af de to poster, om der er andre kandidaturer end dem, der er indkommet i overensstemmelse med artikel 22 i foreningens vedtægter.
2. Hvis der kun er en kandidat, sættes dennes kandidatur til afstemning. Kandidaten er valgt, hvis vedkommendes kandidatur har opnået absolut flertal.
3. Hvis der er to eller flere kandidater:
  - sættes deres kandidaturer til afstemning
  - den kandidat, der opnår flest stemmer, er valgt, forudsat at vedkommende har opnået et absolut flertal.
4. Såfremt ingen af de kandidaturer, der har været til afstemning, opnår et absolut flertal, spørger formanden, om der er andre kandidaturer.
5. Såfremt der melder sig en eller flere nye kandidater, sættes alle kandidaterne til afstemning som beskrevet i stk. 3.

6. Såfremt der ikke er nye kandidater:
  - hvis der kun var en kandidat, erklærer formanden afstemningen for at være resultatløs
  - hvis der var to kandidater, sætter formanden kun det kandidatur til afstemning, som opnåede det højeste antal stemmer
  - hvis der var tre eller flere kandidater, sætter formanden de to kandidaturer til afstemning, som har opnået det højeste antal stemmer; den kandidat, der opnår et absolut flertal, er valgt.
7. Hvis to eller flere kandidater opnår det samme antal stemmer, fortsættes der med afstemningsrunder, indtil der opnås et resultat.

## II. – KRÆVEDE FLERTAL

### Artikel 8

Definitioner:

Absolut flertal: flertallet af medlemmerne i bestyrelsen (i givet fald rundet op til det næste hele tal).

Undladelser af at stemme tæller som afgivne stemmer. Dette gælder ikke for blanke eller ugyldige stemmesedler.

## KAPITEL V - DE NATIONALE SEKTIONER

### Artikel 9

Hovedsædet for de enkelte nationale sektioner ligger i princippet i hovedstaden i den medlemsstat, hvor sektionen hører hjemme.

### Artikel 10

1. Der kan oprettes en ny sektion i en medlemsstat, hvor der endnu ikke findes en sektion, når antallet af medlemmer med bopæl i det pågældende land, som ønsker at oprette en sektion, er mindst 20 eller mere end 20, hvis dette er et krav i henhold til den nationale lovgivning.
2. Det påhviler disse medlemmer at etablere strukturen for sektionen i fuld overensstemmelse med bestemmelserne i denne forretningsorden. De kan anmode foreningen om praktisk bistand, hvis dette er nødvendigt.
3. For at gøre det nemmere at oprette en ny sektion og under hensyntagen til startomkostningerne for en ny sektion fritages nye sektioner undtagelsesvis fra forpligtelsen til at betale kontingent til den internationale forening i en periode på højst 24 kalendermåneder regnet fra datoen for stiftelsesoverenskomsten for den nye sektion.

## – GENERALFORSAMLINGEN

### Artikel 11

Sektionens generalforsamling er åben for alle foreningens medlemmer, der er tilmeldt den pågældende sektion.

Den afholdes mindst en gang årligt og indkaldes af sektionens bestyrelse. Generalforsamlingen har navnlig følgende kompetenceområder:

1. udarbejdelse og ændring af vedtægterne for den nationale sektion, der oprettes som forening i henhold til reglerne i det land, hvor den er hjemmehørende
2. udnævnelse og afsættelse af medlemmerne af bestyrelsen og revisorerne
3. godkendelse af sektionens budget og regnskaber
4. godkendelse af aktivitetsberetningen
5. forslag om udpegelse af to medlemmer af sektionen som ordinære medlemmer af AIACE's hovedbestyrelse samt to suppleanter; disse skal bekræftes af AIACE's generalforsamling
6. fremsættelse af et begrundet forslag om afsættelse af et medlem af hovedbestyrelsen, som sektionen har udpeget
7. enhver beslutning vedrørende sektionen, som ligger uden for de beføjelser, der er tildelt bestyrelsen i henhold til lovgivningen eller vedtægterne.

## – SEKTIONENS BESTYRELSE

### Artikel 12

Hver national sektion udnævner i henhold til sin forretningsorden en formand og en række ansvarlige for en periode på tre år.

### Artikel 13

Bestyrelsen varetager den løbende kontakt med AIACE's hovedbestyrelse. Den fremsender navnlig hvert år en rapport med et referat af generalforsamlingen, aktivitetsrapporten for det forløbne år og det fremtidige aktivitetsprogram samt en liste over sektionens medlemmer.

Den fremsender forslag til vedtægter og ændring af sektionens vedtægter.

Den fremlægger om nødvendigt sektionens vedtægter med de nationale myndigheders godkendelse samt ændringer af disse vedtægter.

### Artikel 14

Bestemmelserne i dette kapitel III vedrørende de nationale sektioner finder anvendelse med forbehold af overholdelsen af den nationale lovgivning i det land, hvor sektionen har sit hjemsted.

## KAPITEL VI – ADMINISTRATIVE ORGANER

### Artikel 15

1. Hovedbestyrelsen kan oprette et hvilket som helst organ eller arbejdsgruppe, som den skønner nødvendig til at bistå AIACE's formand og hovedbestyrelsen i udøvelsen af deres funktioner.

2. Disse arbejdsgruppers mandat, sammensætning og funktion beskrives i bilaget til denne forretningsorden.
3. Generalsekretæren, vicegeneralsekretæren og hovedkassereren kan deltage som rådgivere ved møderne i hovedbestyrelsen og arbejdsgrupperne.

## KAPITEL VII – GENERALSEKRETARIATET

### Artikel 16

Al post fra eller til AIACE forelægges generalsekretæren, som sørger for, at den registreres og videreformidles.

## KAPITEL VIII – REVISORER

### Artikel 17

Generalforsamlingen udpeger to revisorer efter forslag fra hovedbestyrelsen. Mandatperioden er tre år.

## KAPITEL IX – AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

### Artikel 18

Denne forretningsorden, der er vedtaget i henhold til artikel 38 i AIACE's vedtægter, ophæver og erstatter forretningsordenen af 30. september 1991, som ændret den 21. februar 1994 og 22. oktober 2014.

### Artikel 19

Formanden er ansvarlig for gennemførelsen af denne forretningsorden.

Udfærdiget i Bruxelles, den 11. februar 2021

For bestyrelsen

Joaquín DIAZ PARDO

Formand

## BILAG

### ARBEJDSGRUPPERNES MANDAT, SAMMENSÆTNING OG FUNKTION

#### MANDAT

Arbejdsgrupperne er rådgivende grupper. På anmodning af og til brug for AIACE's hovedbestyrelse eller formand forbereder de sager af generel eller specifik karakter vedrørende administrative, juridiske eller sociale spørgsmål.

Efter aftale med AIACE's formand kan grupperne fremsætte forslag for hovedbestyrelsen på disse områder.

#### SAMMENSÆTNING

Hver arbejdsgruppe består af højst ni medlemmer af foreningen (af flere nationaliteter), som er udnævnt af hovedbestyrelsen efter forslag fra AIACE's formand. Hver arbejdsgruppe vælger en formand og en næstformand blandt sine medlemmer.

Arbejdsgruppernes mandat er på tre år.

#### FUNKTION

- a) Hver arbejdsgruppe mødes på initiativ af dens formand eller AIACE's formand.
- b) Hver arbejdsgruppe kan lade sig rådgive af enhver ekspert, som den finder det hensigtsmæssigt at henvende sig til. Den skal indhente godkendelse fra AIACE's formand, hvis en sådan rådgivning medfører udgifter for foreningen.
- c) Hvis en national sektion er særligt interesseret i en bestemt sag, kan denne lade et af sine medlemmer deltage, når det pågældende spørgsmål behandles i den pågældende arbejdsgruppe. Rejseudgifterne afholdes af den nationale sektion.
- d) Hver gruppe aflægger regelmæssigt rapport om arbejdets fremadskriden og udarbejder en årlig beretning, som den forelægger for hovedbestyrelsen med AIACE's formands godkendelse.

# Økonomiske vedtægter

vedtaget den 11. marts 2013 i henhold til artikel 38 i AIACE's vedtægter

## BESTYRELSEN VEDTAGER:

### Artikel 1 – Regnskabsår

Regnskabsåret begynder den 1. januar og slutter den 31. december hvert år.

### Artikel 2 – Ressourcer

Ressourcerne til AIACE's centrale organer består af følgende:

- et årligt bidrag for hvert af de tilknyttede medlemmer, som indbetales af de nationale sektioner inden afslutningen af det pågældende regnskabsår. Disse indbetalinger sker i to trancer, den første i april, og restbeløbet inden afslutningen på det pågældende regnskabsår. Indbetalingen i april svarer til 50 % af det årlige bidrag, som blev indbetalt i det foregående år, og restbeløbet er baseret på antallet af tilknyttede medlemmer pr. 31. oktober i det pågældende regnskabsår. Størrelsen af overførslen pr. medlem fastsættes af bestyrelsen og bekræftes eller ændres hvert år
- af tilskud og gaver til AIACE
- af alle andre ressourcer, som er tilladt i henhold til lovgivningen.

De enkelte nationale sektioner fastsætter det kontingent, som de tilknyttede medlemmer skal betale.

### Artikel 3 – Udgifter

AIACE's udgifter omfatter:

- driftsudgifter for de centrale organer, som omfatter personaleudgifter, rejse- og opholdsudgifter for deltagerne i møder i præsidiet og bestyrelsen, arbejdsgrupper, ad hoc-grupper og personer, som AIACE behørigt har bemyndiget til at deltage i andre møder eller andre aktiviteter
- bidrag til en national sektioners udgifter til afholdelse af de årlige generalforsamlinger og kongresser, som er godkendt af bestyrelsen
- udgifter afholdt af de centrale organer og de nationale sektioner på EU-institutionernes vegne med henblik på sociale foranstaltninger for pensionerede fra EU
- øvrige udgifter afholdt i foreningens interesse.

## Artikel 4 – Regnskab

Regnskabet er edb-baseret og føres i et regnskabsprogram, der er i overensstemmelse med de europæiske standarder. Det føres i euro af hovedkassereren i henhold til en kontoplan, der er specifik for AIACE's administrative behov.

## Artikel 5 – Budget

Hovedkassereren udarbejder et forslag til budget, der skal være balanceret, og som indeholder en sammenfatning af alle planlagte finansielle transaktioner for indeværende regnskabsår. De nationale sektioner er forpligtede til at fremlægge et overslag over deres udgifter til sociale foranstaltninger for indeværende regnskabsår mindst et år forud for at gøre det lettere at udarbejde budgetforslaget.

Hovedkassereren fremlægger hvert år senest den 15. januar dette forslag til budget for AIACE's formand, der fremlægger det til godkendelse i bestyrelsen på dennes første møde i regnskabsåret. Forslaget til budget fremlægges til godkendelse for generalforsamlingen af formanden eller kassereren.

Mellem den 1. januar og vedtagelsen af budgettet afholdes udgifterne inden for hver enkelt kategori inden for en ramme bestående af halvdelen af udgifterne i det foregående regnskabsår (med undtagelse af udgifter til sociale foranstaltninger, som ikke må overstige det samlede udgiftsbeløb i denne kategori i det foregående år). Denne foreløbige procedure berigtiges, når generalforsamlingen har vedtaget budgettet.

Lånefinansiering er ikke tilladt, medmindre generalforsamlingen specifikt har givet sin tilladelse til dette.

Det anbefales, at de samlede reserver holdes på et niveau mindst svarende til 50 % af det samlede årlige budget.

## Artikel 6 – Procedure for indtægter og udgifter

Når budgetforslaget er godkendt af formanden, og de godkendte budgetter efterfølgende er godkendt af bestyrelsen og generalforsamlingen, har hovedkassereren tilladelse til at modtage indtægter og til at afholde udgifter.

- Alle indtægter og udgifter giver anledning til udarbejdelse af et bilag (faktura, erklæring eller kvittering) med angivelse af indtægtens eller udgiftens art. Alle bilag vedrørende en udgift underskrives af den ansvarlige for den pågældende udgift.
- Bilagene vedrørende indtægter og udgifter nummereres fortløbende i henhold til bogføringen af dem i edb-systemet. Alle regnskabsbevægelser, der indføres i hovedbogen eller på balancen, får det samme nummer, som de fik ved bogføringen.
- Transaktioner for indtægter og udgifter foregår via en bankkonto i foreningens navn. Alle betalingsanvisninger underskrives af hovedkassereren eller af en anden person, som AIACE's formand har bemyndiget hertil. Formanden kan bemyndige hovedkassereren til at underskrive betalingsanvisninger alene. Hvis hovedkassereren er forhindret, erstattes denne af en person, som formanden har bemyndiget hertil.

Hovedkassereren er ansvarlig for så vidt muligt at sikre, at alle indtægter, som AIACE har til gode, modtages, at midlerne forvaltes i henhold til forsigtighedsprincippet og princippet



om forsvarlig finansiel forvaltning, og at udgifterne er i overensstemmelse med de samme principper og med budgettet og er dokumenteret med gyldige bilag.

De nationale sektioner skal aflægge rapport om deres anvendelse af midlerne til sociale foranstaltninger på den af hovedkassereren foreskrevne måde for at give mulighed for at kontrollere, at de har anvendte midlerne effektivt.

Hovedkassereren forelægger inden hvert møde i bestyrelsen en opgørelse over indtægter og udgifter for formanden for AIACE. Formanden eller kassereren informerer bestyrelsen om dette.

## Artikel 7 – Regnskaber

Inden den 1. marts hvert år udarbejder kassereren et udkast til balance og forvaltningsregnskab pr. 31. december i det foregående år, giver formanden for AIACE meddelelse om disse og forelægger dem for revisorerne til kontrol.

Revisorerne kontrollerer de regnskabsdokumenter, som hovedkassereren forelægger dem, og forelægger deres beretning for formanden senest den 15. marts hvert år.

Revisorerne angiver, om regnskaberne er en nøjagtig gengivelse af de transaktioner, som AIACE Internationale har foretaget i løbet af regnskabsåret, og af organisationens finansielle status ved regnskabsårets afslutning, samt hvorvidt hovedkassereren har varetaget sine opgaver i henhold til artikel 6 ovenfor som en bonus pater familias.

Hovedkassereren forelægger den endelige balance og det endelige forvaltningsregnskab samt revisorernes beretning på årets første møde i bestyrelsen.

Når generalforsamlingen har godkendt forvaltningsregnskabet og balancen, giver den hovedkassereren decharge for de pågældende regnskabsår.

## Artikel 8 – Generalforsamling og kongres

Hvis afholdelsen af generalforsamling og kongres overdrages til en national sektion eller en anden organisation, forelægger forvaltningsorganet for den nationale sektion eller den anden organisation AIACE's bestyrelse et foreløbigt budget for indtægter og udgifter i forbindelse med disse arrangementer.

Bestyrelsen kan tildele den arrangerende sektion et økonomisk forskud, som senere skal berigtiges. Dette forskud afregnes endeligt ved fremlæggelse af regnskabet og tilhørende bilag senest tre måneder efter kongressens afholdelse.

Hvis der er underskud i henhold til opgørelsen over udgifter og indtægter, som vedlægges rapporten fra den arrangerende sektion, kan bestyrelsen beslutte at dække dette underskud helt eller delvis på AIACE's vegne.

## Artikel 9 – Rejse- og opholdsudgifter

Rejse- og opholdsudgifter for deltagerne i møder i præsidiet, bestyrelsen, arbejdsgrupper og ad hoc-grupper samt for personer, som AIACE behørigt har bemyndiget til at deltage i andre møder eller andre aktiviteter, godtgøres på de betingelser og i henhold til de bestemmelser, der fastsættes i bilaget til disse økonomiske vedtægter.

## Artikel 10 – Ikrafttrædelsesdato

De finansielle bestemmelser i disse økonomiske vedtægter og det tilhørende bilag vedrørende rejse- og opholdsudgifter træder i kraft pr. 1. april 2013. Alle tidligere bestemmelser vedrørende disse spørgsmål ophæves.

## Artikel 11 – Ansvar for gennemførelsen

Formanden har ansvaret for gennemførelsen af disse økonomiske vedtægter og tilhørende bilag.

Udfærdiget i Bruxelles, den 11. marts 2013

For bestyrelsen:

Richard Hay

International formand

## BILAG TIL DE ØKONOMISKE VEDTÆGTER

### Bestemmelser vedrørende godtgørelse af rejse- og opholdsudgifter

1. På de ovenfor fastsatte betingelser giver deltagelsen i møder i AIACE's præsidium, bestyrelse, arbejdsgrupper og ad hoc-grupper samt deltagelsen i andre møder og aktiviteter for personer, som AIACE har behørigt bemyndiget hertil, ret til følgende for personer, hvis bopæl er beliggende mere end 50 km fra mødestedet:
  - godtgørelse af transportudgifter mellem bopælen og mødestedet
  - godtgørelse af udgifter til overnatning, når det er nødvendigt at tilbringe en nat på stedet
  - dagpenge til dækning af udgifter under opholdet.

For personer, hvis bopæl er beliggende mindre end 50 km fra mødestedet, giver deltagelse i sådanne møder eller aktiviteter ret til dagpenge.

2. Mødedeltagerne skal sørge for så vidt muligt at udnytte rabatter og reducerede takster, som transportselskaberne giver mulighed for.

Transportudgifterne godtgøres i henhold til følgende bestemmelser:

- a) ved flyrejser: prisen på den billigst mulige billet under hensyntagen til rejsens varighed og længde, disponible afgang og tidspunkterne for de pågældende møder, plus lufthavnsafgifter. Transport til og fra lufthavnen godtgøres til de gældende takster for offentlige transportmidler, hvis sådanne forefindes, eller taksten for taxa, hvis dette er nødvendigt
- b) for togrejser: billetprisen på normalklasse eller turistklasse eller anden klasse, eventuelt plus tillæg for hurtigtog. Når rejsen foregår om natten, godtgøres tillægget til sovevogn. Førsteklasses billetter kan godtgøres i særlige tilfælde, f.eks. når taksterne på lavere klasser tydeligvis medfører vanskeligere rejseforhold
- c) rejser i egen bil: godtgørelsen beregnes på grundlag af taksten på en togrejse på normalklasse eller turistklasse eller på anden klasse. Godtgørelsen kan beregnes på grundlag af en førsteklasses togbillet i særlige tilfælde. Godtgørelsen beregnes for en enkelt person, selvom andre personer, der deltager i mødet, har kørt i samme bil.

Hovedkassereren kan afvise at udbetale den fulde godtgørelse, hvis han finder, at de krævede beløb er urimelige.

3. Mødedeltagere, hvis bopæl er beliggende mere end 50 km fra mødestedet, har ret til godtgørelse af hoteludgifter og dagpenge for hver dag, de deltager i mødet, uanset varighed. Denne godtgørelse nedsættes for hvert gratis måltid på mødestedet og forhøjes, når det er nødvendigt at tilbringe en ekstra nat på stedet og få godtgjort de dermed forbundne hoteludgifter.
4. Mødedeltagere, hvis bopæl er beliggende mindre end 50 km fra mødestedet, har ret til dagpenge for hver dag, de deltager i mødet, uanset varighed.  
Denne godtgørelse nedsættes for hvert gratis måltid på mødestedet.
5. Størrelsen af de i punkt 3 og 4 ovenfor omtalte godtgørelser fastsættes af bestyrelsen.
6. Alle rejser, der er omfattet af disse bestemmelser, angives på en individuel erklæring, der vedlægges bilag med angivelse af transportmiddel og de benyttede billetter, antal dage, man har deltaget i møderne, antal nætter på mødestedet, prisen på hotelovernatningen og i givet fald antallet af gratis måltider på mødestedet.

## TABEL OVER SATSER, DER ER FASTSAT I HENHOLD TIL VISSE BESTEMMELSER I DE ØKONOMISKE VEDTÆGTER

	EURO
<b>Artikel 2 – Årlig overførsel fra de nationale sektioner for hvert medlem</b>	<b>18</b>
<b>Bilag til artikel 9 om rejse- og opholdsudgifter:</b>	
<b>Punkt 3:</b>	
<b>Rettigheder for personer, som har fast bopæl mere end 50 km fra mødestedet:</b>	
Højeste godtgørelse per hotelværelse per nat	<b>130</b>
Dagpenge til dækning af ekstraudgifter til måltider osv.	<b>60</b>
Fradrag i dagpenge per gratis måltid	<b>20</b>
Tillæg til dagpenge, når det er nødvendigt at tilbringe en ekstra nat på stedet, og der ikke påløber hoteludgifter	<b>40</b>
<b>Punkt 4:</b>	<b>30</b>
<b>Rettigheder for personer, der har fast bopæl mindre end 50 km fra mødestedet</b>	
Dagpenge	
Fradrag i dagpenge per gratis måltid (højest 1)	<b>20</b>

# Articles of Association

## Title 1 – Name. Registered Office. Aims. Duration

### Article 1

The name of the Association shall be: ASSOCIATION INTERNATIONALE DES ANCIENS DE L'UNION EUROPEENNE (ASSOCIATION OF FORMER STAFF OF THE EUROPEAN UNION). The Association shall be non-profit-making. It shall be set up in accordance with the Belgian Law of 27 June 1921, as amended and supplemented by the Law of 2 May 2002 which repealed the Law of 25 October 1919.

The Association shall be known by its original acronym of 'AIACE'.

### Article 2

The Association's registered office shall be in one of the municipalities in the Brussels conurbation ("Agglomération"). It is currently located in the premises of the European Commission at 200 rue de la Loi, Brussels, B-1049, Belgium.

### Article 3

The aims of the Association shall be as follows:

- 1) 1) to ensure close contact with the institutions and bodies of the European Union and to represent the interests of former staff in dealings with those bodies as broadly as possible and to protect those interests;
- 2) 2) to ensure representation of the interests of former staff in dealings with the national authorities and, where necessary, to protect those interests in relation to administrative and welfare matters;
- 3) 3) to maintain and develop the bond of friendship among former staff and between former and serving staff;

### Article 4

In order to pursue these aims, the activities of AIACE shall be:

- 1) to contribute to the study of problems relating to European integration and to help increase public awareness of these problems; and, in particular, to contribute to the work of the institutions or bodies of the European Union in these fields;
- 2) to reach agreements with the institutions or bodies of the European Union and, as part of those agreements, to show solidarity with and provide support to all former staff who request such help;
- 3) to establish contact and, if necessary, create links with organisations which pursue similar aims to AIACE, at international, European Union or national level;

- 4) to provide the institutions and bodies of the European Union with the benefit of its experience in preparing staff for retirement;
- 5) to organise, in the above context, or to participate in cultural and leisure activities and visits as well as exchanges of information;
- 6) to undertake any other measures required in order to achieve the above aims.

## Article 5

The Association shall comprise the central bodies and national branches. The national branches can be set up at the initiative of the persons referred to in Article 6 hereinafter. The Board of Management of the Association shall authorise the setting up of a national branch when this is justified by the number of potential members.

There shall be no more than one branch per Member State.

Each national branch must be established in the form of an Association in accordance with the rules of the Member State in which it is situated.

The bodies of the national branches are defined in Article 34.

## Article 6

The Association shall be set up for an unlimited duration.

## Title II – Acquisition of membership. Obligations. Loss of membership

### Article 7

The initial subscribers to the Association shall enjoy the status of founding member.

Any person who, as his or her main occupation, has served with one of the institutions or one of the other bodies of the European Union may, after finally ceasing such activity, become a member of the Association through the national branch of his or her choice. After the death of a member, his or her spouse may join the Association on the same terms.. The same shall apply to the surviving spouse of a serving postholder in one of the institutions or bodies of the European Union who dies while in service.

The Board of Management may decide to admit as member any other person who has rendered noteworthy services to the European cause and who has worked, other than as his or her main occupation, with one of the institutions or one of the bodies of the European Union.

### Article 8

The terms and procedures for admission to membership and for expulsion shall be laid down by the Board of Management.

It is possible to be a member of more than one national branch.

## Article 9

Membership of the Association shall be terminated in the event of:

- death;
- resignation;
- failure to pay a subscription for two consecutive years;
- expulsion.

## Article 10

The financial liability of each member shall be strictly limited to the amount of his or her subscription.

Members who leave the Association for whatever reason and the heirs and successors of deceased members shall enjoy no rights in respect of the Association's capital. The heirs and successors may not demand repayment of subscriptions paid by them or by the deceased member.

## Title III – Central bodies of the association

### Article 11

The central bodies of the Association shall be: the General Assembly, the Board of Management and the Presidency. The central bodies shall work together to accomplish the aims of the Association as laid down in Article 3 above. In particular, they are empowered to commit the Association towards the institutions or bodies of the European Union and the international organisations. Only the central bodies may approach the institutions or bodies of the European Union on matters of principle or of a general nature. Since they are responsible for the cohesion and unity of action of the Association, the central bodies must be informed of any action by national branches which could be relevant to or affect either the Association as a whole or some of its national branches.

#### I. General Assembly

### Article 12

The General Assembly is the supreme body of the Association. In particular, it shall have authority as regards: 1) amendments to the Articles of Association; 2) confirmation of one or more members of the Board of Management on a nomination from the national branches; 3) dismissal of one or more members of the Board of Management on a proposal from the national branches; 4) approval of the budget and accounts of the central bodies of the Association and appointment of auditors; 5) voluntary dissolution of the Association.

### Article 13

There shall be a General Assembly in the first six months of each year. The General Assembly may also be called by the Board of Management or at the request of at least three national

branches. Notice of the General Assembly meeting shall be sent to each member at least one month before the date of the meeting. The notice shall contain the agenda.

### **Article 14**

The President of the Association shall preside over the General Assembly The General Secretary shall take the minutes.

### **Article 15**

The General Assembly shall consist of all members of the Association. A member may confer a power of proxy on another member; no member may stand proxy for more than three members.

### **Article 16**

Subject to the provisions of Article 30, the General Assembly shall be validly constituted regardless of the number of members present in person or by proxy. Decisions of the General Assembly shall be taken by a majority of the votes cast. In the event of an equal number of votes being cast, the President shall have a casting vote.

### **Article 17**

Decisions taken by the General Assembly shall be recorded in minutes signed by the President and the General Secretary. Extracts required for court proceedings or for other purposes shall be signed by the President and the General Secretary. Such extracts shall be supplied to any member or to any third party who so requests; third parties shall, however, be required to show a legitimate interest.

## **II. Board of Management**

### **Article 18**

The Association shall be managed by a Board of Management consisting of two members and two alternates who have each been nominated by their national branch and confirmed by the General Assembly. The term of office shall be three years.

### **Article 19**

A national branch may submit new nominations for a member or alternate member in order to fill a vacancy arising during a term of office whether the vacancy arises out of necessity or simply as a result of resignation. These changes shall have immediate effect. The next General Assembly shall confirm the nominations. Any member or alternate member nominated to fill a vacancy arising during a term of office holds that position only for the period of time needed to complete that term of office. At least one full member of the Board of Management must be of Belgian nationality.



## Article 20

Each member of the Board of Management has one vote.

## Article 21

The Board of Management shall elect from among its members a President and Vice-President who shall, accordingly, become President and Vice-President of the Association. They shall be elected by secret ballot. The term of office of the President and Vice-President shall be three years. The President's term of office may be renewed only once. Notwithstanding the sixth paragraph of Article 18bis, the outgoing President shall remain in office until the new President is elected. The President and Vice-President must belong to different national branches. Because the President holds a casting vote, he/she shall lose his/her right to vote. One of the two alternate members of his/her branch shall therefore become a member of the Board of Management. However, the President's right to vote is restored in the event of an equal number of votes being cast.

## Article 22

At least three months before the date when the Board of Management is due to meet and during which the elections are due to take place, the outgoing President shall invite members of the Board of Management to submit their candidacies for the positions of President and Vice-President. A candidate can submit his own candidacy or it can be submitted by others; in that case, the candidate must confirm his agreement. Candidates are invited to present themselves to the outgoing President up to two months before the date when the election is to take place. One month before the Board of Management referred to in the first paragraph, the outgoing President shall inform the members of the Board of Management of the names of the candidates received by that date. The Board of Management shall elect the President and the Vice-President, in two separate votes, from the candidates that have been received. A candidate for the Presidency may also run as a candidate for Vice-President. The outgoing President shall remain in office until the end of the week in which the Board of Management meets to elect his/her successor.

## Article 23

Members of the Board of Management shall not be paid for their services. Allowances may be paid to members of the Board of Management who have incurred travel, accommodation and subsistence expenses in connection with meetings held in accordance with these Articles or with decisions of the Board of Management. The terms and procedures governing payment of such allowances (including the rates of

reimbursement for travel, accommodation and subsistence expenses) shall be determined by the Board of Management. The members of the Association who assist the President shall receive no payment but may be reimbursed for the cost of any travel, accommodation and subsistence incurred, in accordance with the rates of reimbursement in force, as well as for other operational expenses in accordance with the rules laid down by the authorising officer.

## Article 24

The Board of Management shall meet at least twice a year; it shall be convened by the President at the registered office of the Board or in another EU country. The Board may not take any decisions unless a majority of its members are present in person or by proxy; no member may stand proxy for more than one other member. Decisions shall be taken by a majority of the votes cast. The President may invite anyone whose skills may be useful to the work of the Board of Management to attend its meetings. Decisions shall be recorded in minutes signed by the President or the General Secretary. Extracts required for court proceedings or for other purposes shall be signed by the President and the General Secretary.

## Article 25

Subject to the powers of the General Assembly, the Board of Management can take any action necessary in order to manage the Association, in the broadest sense of the term. On a proposal from its President, the Board of Management shall appoint a General Secretary and a General Treasurer. The offices of General Secretary and of General Treasurer shall not be held by a member of the Board of Management. The Board of Management shall also confirm all other postholders who are required to manage the Association and who are designated by the President and presented to the Board of Management pursuant to Article 26. The other postholders may, but do not need to be, members of the Board of Management.

## Article 26

For any matters other than those relating to day-to-day management, the Association shall be committed towards third parties by the joint signatures of two members of the Board of Management including that of the President; they shall not be required to produce any proof of prior authorisation.

## Article 27

The Association shall be represented in legal proceedings to which it is party as plaintiff or defendant by the Board of Management represented by its President or by a member of the Board of Management designated for this purpose.

### III. The Presidency

## Article 28

The President shall be responsible for implementing the decisions of the Board of Management. He/she shall be responsible for the day-to-day management of the Association under the supervision of the Board and shall be authorised to sign documents required for that purpose. He shall be the authorising officer for all expenditure by the central bodies of the Association. The President may also be required by the Board of Management to perform any specific task which comes within the competence of the Board. He/she shall also be authorised, in an emergency, to take any necessary interim measure, subject to subsequent approval.

## Article 29

Where the President is absent or unable to act, the Vice-President or, in the latter's absence, the oldest member of the Board of Management shall act in his place.

## Article 30

The General Secretary is responsible for administrative and executive tasks relating to the running of the bodies of the Association. The Secretary General shall regularly inform national branches of developments on all important items. The General Treasurer is responsible for managing the finances and the accounts of the central bodies of the Association. The Secretary General and the General Treasurer shall attend meetings of the Board of Management but shall have no voting rights.

## Article 31

The President may, in order to carry out his duties, set up a Bureau consisting of him/herself, the Vice-President, the General Secretary, the General Treasurer and other post holders. All members of the Bureau shall function under the authority of the President. If a Bureau is set up, each of its members may be given a specific responsibility. Within six months of his election, the President shall submit to the Board of Management and, if appropriate, to the Bureau, his programme of work for confirmation, in accordance with Article 21. The Bureau shall meet as necessary and at least once before each meeting of the Board of Management, taking into account the potential travel costs of its members. The President can call on people whose skills are regarded as useful for specific tasks for all or part of the time of his or her mandate.

## Article 32

At the end of his term of office the President may be appointed Honorary President by decision of the Board of Management.

## Title IV – Budget and accounts

### Article 33

Each year, the Board of Management shall draw up the accounts for the past financial year, ending 31 December, and shall prepare a draft budget for the central bodies for the next financial year. The accounts and the budget shall be submitted to the General Assembly for approval. The resources of the Association shall consist of: – members' subscriptions; – subsidies which may be granted in order that the Association can fulfil its aims; – any other resources authorised by law.

## **Title V – National Branches**

### **Article 34**

Each national branch shall have an Assembly and a management body which are the bodies of the national branch. The management body can co-opt members. They must be set up in accordance with the national laws governing the establishment of each branch. Within the context of their powers and territorial authority, each national branch shall contribute to the implementation of the aims of the Association, as set out in Article 3 above, and , in particular, paras 3, 4 and 4bis of this article. The national branches shall liaise with the central bodies responsible for representing the members of the Association in dealings with the European Union institutions and bodies.

## **Title VI Amendment of the Articles of Association – Dissolution of the association**

### **Article 35**

Any proposal to amend the Articles of Association or to wind up the Association must originate from the Board of Management or from at least one-fifth of the members of the Association. The Board of Management must give members of the Association at least two months' notice of the date of the General Assembly at which the proposal is to be decided upon. The General Assembly may not take any decision unless at least two-thirds of the members are present in person or by proxy. For a decision to be adopted, it must receive at least two-thirds of the votes. An amendment to any of the aims referred to in Article 3 and for which purpose the Association was set up, requires a 4/5ths majority of members present in person or by proxy, in order to be adopted. If the General Assembly, as referred to in the second paragraph, is not attended by two-thirds of the members of the Association, a new General Assembly shall be convened which shall deliberate and take a definitive decision on the proposal in question, regardless of the number of members present in person or by proxy. In pursuance of para 3 of Article 50 of the Law of 27 June 1921, any amendments to the mentions referred to in Article 48 paragraph 1 (2) shall enter into force only after they have been approved by Royal Decree. The other statutory amendments referred to in Article 48(5) and (7), shall be recorded in due legal form. The General Assembly shall determine the manner of dissolution of the Association.

## **Title VII – Dissolution and liquidation**

### **Article 36**

In the event of voluntary dissolution, the General Assembly shall appoint one or two liquidators and determine their powers.

## **Article 37**

In the event of dissolution, whether voluntary or compulsory, whenever it occurs and for whatever reason, the General Assembly shall decide on the disposal of the net assets remaining after all debts have been paid and charges have been cleared. This shall reflect as closely as possible the purpose for which the Association was formed.

## **Title VIII – Final provisions**

### **Article 38**

The provisions for implementing these Articles of Association, in particular a financial regulation and Rules of Procedure, shall be adopted by the Board of Management.

*Brussels 12 March 2013*



# Rules of procedure

## INTERNATIONAL ASSOCIATION OF FORMER STAFF OF THE EUROPEAN UNION

### THE BOARD OF MANAGEMENT LAYS DOWN THAT:

## CHAPTER I – ADMISSION OF NEW MEMBERS, MANAGEMENT OF PERSONAL DATA, COMMUNICATION, EXPULSIONS

### Article 1

Subject to national branches being informed, a member of the Association can belong to two or more national branches.

Nevertheless, he/she shall have only one vote in the General Assembly.

### Article 2

1. Each Branch shall be responsible for managing the data of those who have joined the Association through them.
2. Each Branch shall be responsible for disseminating formal communications from AIACE International to its members and within a reasonable period of time.
3. Each Branch shall be responsible for disseminating general information to members, in accordance with the criteria and by whichever means they deem appropriate.
4. In January of each year, all Branches shall forward to AIACE International a list of its members, drawn up on 31 October of the previous year, by electronic means.
5. AIACE International may send general information by electronic means to any member who requests information and who provides his/her email address.

### Article 3

In exceptional cases and on the basis of a properly-reasoned decision by the Board of Management, based on a report from the governing body of the Branch concerned, a member can be expelled on serious grounds.

This sanction can only be imposed after the Board of Management has interviewed the person concerned.

## CHAPTER II – REPRESENTATION AND DELEGATIONS

### Article 4

Any member of the Board of Management who is not replaced by an alternate can give a proxy to another member to replace him/her at a meeting of the Board of Management.

This proxy must be in writing.

## CHAPTER III – WRITTEN PROCEDURES

### Article 5

When the Board of Management is unable to vote in session for whatever reason, or when urgency dictates (meaning the decision cannot be postponed until the next meeting), the President may instruct the Secretary General to organise a vote by written procedure in accordance with Article 24 of the Articles of Association. The time limit for reply shall be a minimum of 10 calendar days. The result of the vote shall be recorded on the date on which the written procedure expires; the decision shall be taken by a majority of the votes cast. The Secretary General shall inform the Board of Management of the result of the vote and the resultant decision.

## CHAPTER IV – ELECTION OF THE PRESIDENT AND VICE-PRESIDENT I. – VOTING PROCEDURE

### Article 6

1. The board of Management shall separately elect the President and subsequently the Vice- President by secret ballot, provided a majority of its members are present in person or by proxy.
2. In order to be elected, a candidate shall achieve a majority in accordance with Article 8 below.

### Article 7

1. The President enquires about candidatures for each of these two offices, other than those received in accordance with Article 22 of the Articles of Association.
2. If there is only one candidate, this candidature shall be put to the vote. The candidate shall be elected if he/she achieves a majority.
3. If there are two or more candidates:
  - these candidatures shall be put to the vote
  - the candidate who gains the most votes shall be elected provided that he/she achieves a majority.
4. If none of the candidatures submitted to the vote gains a majority, the President asks if there are other candidates.
5. If there are one or more new candidates, the voting goes with all candidates in accordance with paragraph 3 above.
6. If there are no new candidates,
  - if there was only one candidate, the President shall declare that the vote has failed
  - if there were two candidates, the President shall only put to the vote the candidature with the highest number of votes
  - if there were three or more candidates, the President shall put to the vote the two candidatures with the highest number of votes; the candidate who achieves a majority is elected.



7. If two or more candidates obtain the same number of votes, further rounds are conducted until the tie is broken.

## II. – MAJORITIES REQUIRED

### Article 8

Definitions:

Absolute majority: the majority of the members of the Board of Management (if necessary rounded up to the next whole number).

Abstentions shall be counted as votes cast; blank or spoilt ballots shall not be counted as votes cast.

## CHAPTER V – NATIONAL BRANCHES

### Article 9

In principle, the headquarters of a national branch shall be located in the capital city of the Member

State where the branch is established.

### Article 10

1. A new Branch may be created in a Member State where no other Branch already exists, provided the minimum number of members residing in that Member State and wishing to create a Branch is 20 or the minimum required, where applicable, by national law, where this is higher than 20.
2. These members must put in place the structure of the Branch in accordance with the provisions of these Rules of Procedure. If necessary, the Association can be called upon to provide any kind of practical help.
3. In order to facilitate the inauguration of a new Branch and taking into account the initial costs of starting up a Branch and as an exceptional measure, the new Branch shall be exempt from paying the annual contribution to the International Association for a period not exceeding 24 calendar months from the date of the instrument of incorporation of the new Branch.

## I – THE GENERAL ASSEMBLY

### Article 11

The General Assembly of the branch shall be open to all members of the Association registered with the branch.

It shall meet at least once a year and shall be convened by the governing body of the branch. The General Assembly shall be responsible for:

- 1) drafting and amending the articles of association of the national branch as an association in accordance with the rules applicable in the country where it is established;
- 2) appointment and removal of members of the governing body and of the auditors;
- 3) approval of the budget and accounts of the branch;
- 4) approval of the annual report;
- 5) proposal for the nomination of two members of the branch as full members of the Board of Management of AIACE International as well as two alternates, to be confirmed by the AIACE General Assembly;
- 6) a reasoned proposal for the removal of a member of the Board of Management who had been nominated by the branch;
- 7) any decision concerning the branch and exceeding the powers conferred upon the governing body of the branch by law or by the articles of the branch.

## II – THE GOVERNING BODY OF THE BRANCH

### Article 12

Each national branch shall appoint a chairman and other office holders for a term of three years, in accordance with its rules of procedure.

### Article 13

The governing body of each branch shall liaise regularly with the AIACE Board of Management. In particular, it shall forward an annual report including the minutes of its General Meeting, an activity report for the past year and its future programme as well as the list of members of the Branch.

It shall submit draft articles of the branch and any proposals for amendments to these articles, to the Board of Management.

It shall notify to the Board of Management, the articles of association of the branch, approved, if necessary, by the national authorities as well as any amendments to those articles.

### Article 14

The provisions of Chapter V concerning national branches shall only apply in so far as they do not infringe the national laws of the country where the headquarters of the branch are established.

## CHAPTER VI – THE ADMINISTRATIVE BODIES

### Article 15

1. The Board of Management may set up any body or working party deemed necessary in order to assist the President and the Board of Management in the performance of their duties.

2. The terms of reference, the composition and operating rules of these working parties are appended to these Rules of Procedure.
3. The Secretary General, the Deputy Secretary General and the Treasurer General may participate in an advisory capacity at meetings of the Board and of the Working parties.

## **CHAPTER VII – THE GENERAL SECRETARIAT**

### **Article 16**

Any correspondence emanating from or addressed to AIACE shall be submitted to the Secretary

General who shall be responsible for the registration and dispatch of such correspondence.

## **CHAPTER VII – THE AUDITORS**

### **Article 17**

The General Assembly shall appoint two auditors on a proposal from the Board of Management. Their term of office is three years.

### **CHAPTER IX – FINAL PROVISIONS Article 18**

These Rules of Procedure, adopted in implementation of Article 38 of the Articles of Association of AIACE, shall revoke and replace the Rules of Procedure of 30 September 1991, Article 9 of which was amended on 21 February 1994 and on 22 October 2014.

### **Article 19**

The President shall be responsible for implementation of these Rules of Procedure.

Done at Brussels, 22 October 2020

For the Board of Management Joaquín Díaz Pardo President

## TERMS OF REFERENCE, COMPOSITION AND OPERATING RULES OF THE WORKING PARTIES

### 1. TERMS OF REFERENCE

The working parties are consultative bodies. At the request of and for the purpose of the Board of Management or of the President of AIACE, they shall prepare documents on any general or specific matters relating to administrative, legal or welfare matters.

In agreement with the President of AIACE, the working parties may make any suggestions on these matters for submission to the Board of Management.

### 2. COMPOSITION

Each working party shall consist of a maximum of nine members of the Association (drawn from several nationalities), nominated by the Board of Management, on a proposal from the President of AIACE. Each working party shall choose a chairman and a vice-chairman from amongst its members.

The term of office of each working party shall be three years.

### 3. OPERATING RULES

- a) Each working party shall be convened by its chairman or by the President of AIACE.
- b) Each working party can seek advice from any experts that they may see fit to consult. The working party must seek agreement from the President of AIACE if the consultation entails costs for the Association.
- c) In cases where a national branch is particularly interested in a specific topic, it may delegate one of its members when this topic is being dealt with by the working party concerned. Travel expenses shall be borne by the national branch.
- d) Each working party shall submit a regular progress report on its work and prepare an annual report which must be submitted to the Board of Management, subject to approval by the President of AIACE.

# Financial regulations

*Adopted on 11 March 2013.*

*Pursuant to Article 33 of the Articles of Association of AIACE.*

## Article 1 – Financial year

The financial year shall start on 1 January and end on 31 December of each year.

## Article 2 – Resources

The resources of the central bodies of AIACE shall consist of:

- an annual contribution paid by the national branches before the end of the financial year in question, on behalf of each of their members. These payments shall be made in two instalments, the first in April and the balance before the end of the financial year in question. The April payment shall correspond to 50% of the annual contribution that was paid in the preceding year and the balance shall be based on the number of members on 31 October of the financial year in question. The amount of the contribution for each member shall be set by the Board of Management and confirmed or amended each year;
- subsidies and gifts granted to AIACE;
- any other resources permitted by law.

Each national branch shall decide on the subscription to be paid annually by the members affiliated to that branch.

## Article 3 – Expenditure

AIACE expenditure shall include:

- the operating costs of the central bodies, including staff costs, travel, accommodation and subsistence costs for participants at meetings of the Bureau,, the Board of Management, working parties, ad hoc groups as well as for persons duly authorised by AIACE to attend other meetings or participate in other activities;
- contribution to expenditure relating to the organisation of General Assemblies and Annual Congresses incurred by a national branch and authorised by the Board of Management;
- expenditure incurred by the central bodies and the national branches on behalf of the institutions of the European Union for welfare support for pensioners of the EU;
- all other expenditure for the benefit of the Association.

## Article 4 – Accounting

The accounts will be held on a computer, using accounting software that complies with European standards. The Treasurer General shall keep the accounts in euros on the basis of a system of accounts specific to AIACE's management needs.

## Article 5 – Budget

The Treasurer General shall draw up a draft budget that must balance and that shall include – in summary form – all financial commitments planned for the current financial year. National branches must submit to the Treasurer General a forecast of their planned expenditure for welfare support activities for the financial year in question and at least one year in advance in order to facilitate the preparation of the draft budget.

The Treasurer General shall submit the draft budget to the President of AIACE before 15 January each year. The President shall submit the draft to the Board of Management for approval at its first meeting during the financial year in question. The President or the Treasurer General shall submit the draft budget for adoption by the General Assembly.

Between 1 January and the adoption of the budget, expenditure in each category shall be carried out within the limit of half the expenditure of the previous financial year (except for expenditure on welfare support, which shall not exceed the total amount of expenditure in that category during the previous financial year). This interim procedure shall be confirmed after the General Assembly has adopted the budget.

Debt financing shall be prohibited unless specifically authorised by the General Assembly.

It is hereby recommended that the total amount of reserves be kept at a level corresponding to at least 50% of the total annual budget.

## Article 6 – Procedure for revenue and expenditure

The draft budget, once approved by the President, and the budgets subsequently approved by the Board of Management and the General Assembly, authorises the Treasurer General to collect revenue and other income and to carry out expenditure.

- Any revenue or expenditure shall be substantiated by supporting documentation (bill, declaration, receipt) indicating the nature of the revenue or expenditure. Each supporting document relating to expenditure shall be signed by the person who carried out this expenditure.
- The supporting documents relating to revenue or expenditure shall be numbered according to their chronological accounting entry in the computerised system. Each accounting transaction entered in the general ledger or the accounting balance shall show the number given in the accounting entry.
- Revenue and expenditure shall go through a bank account set up in the name of the Association. Each payment authorisation shall be signed by the Treasurer General as well as by a person mandated by the AIACE President. The President may delegate authority to the Treasurer to sign payment authorisations on his/her own. In the event of the Treasurer being prevented from attending to his duties, a person mandated by the President shall represent him/her.

As far as possible, the Treasurer General shall be responsible for ensuring that all revenue due to AIACE is collected and for the management of funds in accordance with the principles of prudence and sound financial management. He/she shall also be responsible for ensuring that the same principles apply to expenditure that they are in line with the budget and that everything is based on supporting documentary evidence.

National branches shall report on their use of funds for welfare support activities in accordance with the guidelines laid down by the Treasurer General in order that the efficient and effective use of these funds can be verified.

Before each meeting of the Board of Management, the Treasurer General shall submit a statement of revenue and expenditure to the AIACE President. The President or the Treasurer General shall communicate the statement to the Board.

## **Article 7 – Accounts**

Before 1 March of each year the Treasurer General shall draw up a draft balance sheet and a draft revenue and expenditure account as at 31 December of the previous year. He/she shall communicate them to the AIACE President and submit them to the auditors for supervision.

The auditors shall inspect the accounting documentation made available by the Treasurer General and submit their report to the President on 15 March of each year at the latest.

The auditors shall declare whether the accounts accurately reflect the transactions carried out by AIACE International during the financial year in question as well as its financial position at the account closing date and whether the Treasurer General has carried out his/her duties, as described in Article 6 above, with due diligence.

The Treasurer General shall submit the balance sheet and the final revenue and expenditure account as well as the auditors' report to the first annual meeting of the Board.

The approval of the revenue and expenditure account and of the balance sheet by the General Assembly shall constitute discharge of the Treasurer General for the financial year concerned.

## **Article 8 – General Assembly and Congress**

The management body of a national branch or any other body entrusted with organisation of a general assembly or Congress shall submit a budget estimate of revenue and expenditure for such events to the AIACE Board of Management.

The Board of Management may grant the organising branch a financial contribution as an advance to be reimbursed at a later stage. This advance will be cleared once balance sheet and the corresponding supporting documentation has been submitted, and no more than three months after the Congress has taken place.

In the event that the statement of expenditure and revenue attached to the report by the organising branch shows a deficit, the Board may decide to cover this deficit in whole or in part out of AIACE International funds.

## **Article 9 – Travel, accommodation and subsistence costs**

The travel, accommodation and subsistence costs for participants in meetings of the Bureau, Board of Management, working parties, ad hoc groups as well as of persons duly authorised by AIACE to attend other meetings or participate in other activities shall be reimbursed in accordance with the conditions and procedures set in the Annex to this regulation.

## **Article 10 – Date of entry into force**

The financial provisions of this financial regulation and its annex on the reimbursement of travel, accommodation and subsistence costs shall enter into force on 1 April 2013.

All previous provisions are revoked.

## **Article 11 – Responsibility for implementation**

The President is responsible for implementation of this regulation and its annex.



# Statuts

## Titre I. Dénomination - siège - objet - durée

### Article 1er

L'Association prend pour dénomination : ASSOCIATION INTERNATIONALE DES ANCIENS DE L'UNION EUROPEENNE. Elle n'a pas de but lucratif. Elle est régie par la loi belge du 27 juin 1921, modifiée et complétée par la loi du 2 mai 2002, cette dernière ayant abrogé la loi du 25 octobre 1919.

L'Association est connue par son acronyme originel "AIACE".

### Article 2

Le siège de l'Association est fixé dans une commune de l'agglomération de Bruxelles. Il est actuellement établi dans les locaux de la Commission européenne à 1049 Bruxelles, 200, rue de la Loi.

### Article 3

Les buts de l'AIACE sont les suivants :

- 1) assurer des contacts étroits et une représentation aussi large que possible des intérêts des anciens auprès des instances de l'Union européenne et veiller à la défense de leurs intérêts;
- 2) assurer la représentation des intérêts des anciens auprès des autorités nationales et, si besoin est, veiller à la défense de ces intérêts dans les domaines administratifs et sociaux;
- 3) maintenir et développer les relations amicales des anciens entre eux et de ceux-ci avec les fonctionnaires et agents en activité;

### Article 4

Afin de mettre en oeuvre ces buts, les activités de l'AIACE sont de :

- 1) contribuer à l'étude des problèmes que pose l'intégration européenne et à la sensibilisation de l'opinion publique à ces problèmes et apporter, en particulier, sa collaboration aux institutions ou organes de l'Union européenne dans ces domaines;
- 2) conclure des accords avec les institutions ou organes de l'Union européenne et, dans leur cadre, assurer de sa solidarité et apporter son aide à tous les anciens qui en font la demande ;
- 3) entretenir des contacts et, au besoin, créer des liens avec les organisations qui, sur le plan international, communautaire ou national, poursuivent des buts analogues;

- 4) mettre son expérience à la disposition des institutions ou organes de l'Union européenne, notamment dans le cadre de la préparation à la retraite des fonctionnaires et agents ;
- 5) organiser, dans ce cadre, ou participer à des activités culturelles et de loisirs ou des échanges d'informations;
- 6) prendre toute autre mesure nécessaire à l'accomplissement de ses buts.

## Article 5

L'Association comprend des organes centraux et des sections nationales. Ces dernières sont créées à l'initiative de

personnes visées à l'article 6 ci-après. Le Conseil d'administration de l'Association autorise la création d'une section nationale lorsque le nombre des personnes susceptibles d'y être affiliées le justifie.

Il ne peut y avoir plus d'une section par Etat membre.

Chaque section nationale doit être constituée en tant qu'Association selon les règles de l'Etat membre où elle est implantée.

Les organes des sections nationales sont définis à l'Article 34.

## Article 6

La durée de l'Association est illimitée.

## Titre II. Admission - obligations - perte de la qualité de membre

### Article 7

Les premiers constituants de l'Association ont la qualité de membre fondateur.

Toute personne ayant exercé, à titre principal, des fonctions dans une des Institutions ou un des organes de l'Union européenne peut, après avoir cessé définitivement cette activité, adhérer à l'Association par l'intermédiaire de la section nationale de son choix. Après le décès d'un membre, son conjoint peut adhérer à l'Association avec la même qualité. Il en est de même pour le conjoint du titulaire de fonctions dans l'une des institutions ou des organes de l'Union européenne décédé au cours de sa période d'activité.

Le Conseil d'administration peut décider d'admettre en qualité de membre, toute autre personne ayant rendu des services signalés à la cause européenne et ayant exercé une activité à titre accessoire, dans une des institutions ou un des organes de l'Union européenne.

### Article 8

Les adhésions de nouveaux membres et les exclusions sont décidées dans les conditions et selon les modalités fixées par le Conseil d'administration.

Il est possible de devenir membre de plus d'une section nationale.

## Article 9

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- décès ;
- démission ;
- non-versement des cotisations pendant deux ans consécutifs ;
- exclusion.

## Article 10

L'engagement financier de chaque membre est strictement limité au montant de ses cotisations.

Les membres sortants pour quelque cause que ce soit, ainsi que les héritiers d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur l'actif social. Ils ne peuvent réclamer le montant des cotisations versées par eux ou par le membre décédé.

# Titre III. Les organes centraux de l'Association

## Article 11

L'Assemblée générale, le Conseil d'administration et la Présidence constituent les organes centraux de l'Association.

Les organes centraux concourent à la mise en oeuvre des objectifs de l'Association tels qu'ils sont définis à l'article 3 ci-dessus. Ils ont, en particulier, vocation à engager l'Association dans ses rapports avec les Institutions ou organes de l'Union européenne et les organisations internationales. Ils sont seuls habilités à intervenir auprès des Institutions ou organes de l'Union européenne sur des questions de principe ou d'ordre général.

Chargés d'assurer la cohésion et l'unité d'action de l'Association, les organes centraux doivent être informés de toute action de Sections nationales qui pourrait avoir un intérêt pour ou des répercussions sur l'ensemble de l'Association ou sur certaines de ses sections nationales.

### I - L'Assemblée générale

## Article 12

L'Assemblée générale est l'organe suprême de l'Association. Sont notamment réservées à sa compétence :

- 1) la modification des statuts de l'Association;
- 2) la confirmation d'un ou de plusieurs membres du Conseil d'administration sur désignation des sections nationales ;
- 3) la révocation d'un ou de plusieurs membres du Conseil d'administration sur proposition des sections nationales ;

- 4) l'approbation des budgets et des comptes des organes centraux de l'Association et la désignation des commissaires aux comptes ;
- 5) la dissolution volontaire de l'AIACE.

### **Article 13**

L'Assemblée générale se réunit de plein droit dans les six premiers mois de chaque année.

L'Assemblée générale peut en outre être convoquée par le Conseil d'administration ou à la demande d'au moins trois sections nationales.

Les convocations sont envoyées à chaque membre, un mois au moins avant la réunion. Elles contiennent l'ordre du jour.

### **Article 14**

L'Assemblée générale est présidée par le Président de l'Association.

Le Secrétaire général est chargé de dresser le procès-verbal.

### **Article 15**

L'Assemblée générale est composée des membres de l'Association. Un membre peut se faire représenter par un

mandataire de son choix, membre lui-même, aucun mandataire ne pouvant toutefois disposer de plus de trois procurations.

### **Article 16**

Sous réserve des dispositions de l'article 35 l'Assemblée générale est valablement constituée, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et ses décisions sont prises à la majorité des voix émises. En cas de parité des voix, celle du Président est prépondérante.

### **Article 17**

Les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans les procès-verbaux, signés du Président et du Secrétaire général. Les extraits à produire, en justice ou ailleurs, sont signés par le Président et le Secrétaire général. Ces extraits sont délivrés à tout membre ou à tout tiers qui en fait la demande moyennant, pour celui-ci, justification de son intérêt légitime.

## **II - Le Conseil d'administration**

### **Article 18**

L'Association est gérée par un Conseil d'administration composé de deux membres et de deux suppléants désignés par chaque Section et confirmés dans cette fonction par l'Assemblée générale.

Le mandat est d'une durée de trois ans.

## Article 19

En cas de vacance créée en cours de mandat (que ce soit par nécessité ou simple désistement), chaque section nationale peut présenter une nouvelle désignation de membre titulaire ou suppléant. De telles modifications auront un effet immédiat. La prochaine Assemblée générale procède à la confirmation sur base de la désignation.

Tout membre titulaire ou suppléant, désigné pour pourvoir à une vacance survenue au cours d'un mandat, n'est nommé que pour le temps nécessaire à l'achèvement de ce mandat.

Au moins un membre titulaire du Conseil d'administration doit être de nationalité belge.

## Article 20

Chaque membre du Conseil d'administration dispose d'une voix.

## Article 21

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un président et un vice-président qui deviennent, de ce fait, Président et Vice-président de l'Association. Le vote s'effectue à bulletins secrets.

Les mandats de Président et de Vice-président sont d'une durée de trois ans. Le mandat de Président n'est renouvelable qu'une fois.

Sans préjudice du sixième alinéa de l'article 22, le Président sortant reste en fonction jusqu'à l'élection du nouveau Président.

Le Président et le Vice-président doivent appartenir à des sections nationales différentes.

Le Président, du fait de son rôle d'arbitre, perd son droit de vote. Un des deux membres suppléants de sa section

devient alors membre du Conseil d'administration. Le Président recouvre toutefois son droit de vote en cas de partage des voix.

## Article 22

Au moins trois mois avant la date du Conseil d'Administration au cours duquel les élections doivent avoir lieu, le Président sortant invite les membres du Conseil d'administration à présenter les candidatures pour les fonctions de Président et de Vice-président.

La présentation d'une candidature peut se faire soit par le candidat lui-même, soit par d'autres; dans ce dernier cas, le candidat doit confirmer son accord.

Les candidats sont invités à se présenter au Président sortant à partir de deux mois avant la date à laquelle l'élection doit avoir lieu.

Un mois avant le Conseil d'administration visé au premier alinéa, le Président sortant informe les membres du Conseil d'administration des candidatures reçues à cette échéance.

Le Conseil d'administration procède à l'élection du Président et du Vice-président parmi les candidatures reçues, en deux votes séparés. Un candidat à la Présidence peut se présenter comme candidat à la Vice-présidence.

Le Président sortant reste en fonction jusqu'à la fin de la semaine au cours de laquelle a lieu la réunion du Conseil d'administration au cours duquel son successeur a été élu.

## Article 23

Les fonctions de membre du Conseil d'administration sont exercées gratuitement.

Des indemnités peuvent être allouées aux membres du Conseil d'administration devant engager des frais de voyage et de séjour à l'occasion des réunions statutaires et des réunions décidées par le Conseil d'administration. Les conditions et les modalités de ces indemnités (y compris les barèmes de remboursement des frais de voyage et de séjour) sont arrêtées par le Conseil d'administration.

Les membres de l'Association qui assistent le Président ne perçoivent aucune rémunération, mais peuvent obtenir le remboursement des frais de voyage et de séjour selon les barèmes en vigueur, et d'autres frais de fonctionnement selon les conditions fixées par l'ordonnateur.

## Article 24

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président au siège social ou dans un des autres pays de l'Union européenne.

Il ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente ou représentée, nul mandataire ne pouvant toutefois disposer de plus d'une procuration. Ses décisions sont prises à la majorité des voix émises.

Le Président peut inviter aux réunions du Conseil d'administration toute personne dont la compétence serait utile à ses travaux.

Les décisions sont consignées dans les procès-verbaux, signés par le Président ou le Secrétaire général. Les extraits à en fournir, en justice ou ailleurs, sont signés par le Président et le Secrétaire général.

## Article 25

Sous réserve des attributions de l'Assemblée générale, le Conseil d'administration a dans sa compétence tous les actes relevant de la gestion de l'Association dans le sens le plus large.

Le Conseil d'administration désigne, sur proposition de son Président, un Secrétaire général et un Trésorier général.

Les fonctions de Secrétaire général et de Trésorier général sont incompatibles avec celles de membre du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration confirme aussi tous les autres titulaires de fonctions nécessaires à la gestion de l'Association qui sont désignés par le Président et présentés au Conseil d'administration en application de l'article 31. Les autres titulaires de fonctions peuvent, mais ne doivent pas, être membres du Conseil d'administration.

## Article 26

Pour les actes autres que ceux qui relèvent de la gestion journalière, il suffit, pour que l'Association soit valablement représentée vis-à-vis des tiers, des signatures conjointes de

deux membres du Conseil d'administration dont celle du Président, sans que ceux-ci aient à justifier d'une autorisation.

## Article 27

Les actions judiciaires tant en demandant qu'en défendant sont intentées ou soutenues au nom de l'Association par le Conseil d'administration représenté par son Président ou un membre du Conseil d'administration désigné à cet effet.

### III - La Présidence

## Article 28

Le Président est chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'administration. Il assure, sous le contrôle du Conseil d'administration, la gestion courante de l'Association avec l'usage de la signature sociale afférente à cette gestion.

Il est l'ordonnateur des dépenses des organes centraux de celle-ci.

Le Président peut, en outre, être chargé par le Conseil d'administration de toute mission spécifique entrant dans le cadre des compétences du Conseil d'administration. Il est également habilité à prendre, en cas d'urgence, toute mesure conservatoire qui s'impose, sous réserve d'approbation ultérieure.

## Article 29

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, il est suppléé dans ses fonctions par le Vice-président ou, à son défaut, par le membre du Conseil d'administration le plus âgé.

## Article 30

Le Secrétaire général est chargé des tâches administratives et d'exécution liées au fonctionnement des organes de l'Association.

Le Secrétaire général tient régulièrement informées les sections nationales de l'évolution de tout dossier d'importance.

Le Trésorier général est chargé de l'exécution des opérations financières et comptables des organes centraux de l'Association.

Le Secrétaire général et le Trésorier général participent aux réunions du Conseil d'administration sans droit de vote.

## Article 31

Le Président, dans l'exercice de ses fonctions, peut constituer un Bureau qui comporte, outre lui-même, le Vice-président, le Secrétaire général, le Trésorier général et d'autres titulaires de fonctions. Tous sont placés sous son autorité.

En cas de création d'un Bureau, des mandats peuvent être attribués à ses membres.

Dans les six mois suivant son élection, le Président présente au Conseil d'administration son programme de travail et, le cas échéant, son Bureau pour confirmation conformément à l'article 25.

Le Bureau se réunit en fonction des besoins et au moins avant chaque réunion du Conseil d'administration, tout en tenant compte des coûts de déplacement éventuels de ses membres.

Le Président peut faire appel pour des tâches ponctuelles à des personnes dont les compétences sont jugées utiles pour tout ou partie du mandat.

## Article 32

Le Président peut, à l'issue de son mandat, être nommé Président honoraire par décision du Conseil d'administration.

## Titre IV. Budgets et comptes

### Article 33

Chaque année, le Conseil d'administration arrête les comptes de l'exercice écoulé à la date du 31 décembre et établit le projet de budget du prochain exercice pour les organes centraux.

Les comptes et le budget sont soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

Les ressources de l'Association sont constituées :

- par les cotisations des membres ;
- par les subventions qui peuvent lui être accordés pour lui permettre d'atteindre les objectifs qu'elle se propose ;
- et par toutes autres ressources autorisées par la loi.

## Titre V. Les sections nationales

### Article 34

L'Assemblée et un organe de gestion de l'Association élu par celle-ci, le cas échéant avec possibilité de cooptation, et établi selon les lois nationales régissant la constitution de chaque section, constituent les organes des sections.

Celles-ci concourent, chacune pour leur part, dans le cadre de leurs compétences territoriales, à la mise en oeuvre des objectifs de l'Association tels qu'ils sont définis à l'article 3 ci-dessus. Elles sont plus particulièrement compétentes dans le cadre de l'application du 2) et du 3) de cet article.

Les sections nationales assurent la liaison avec les organes centraux chargés de la représentation des membres de l'Association auprès des institutions et organes de l'Union européenne.



## **Titre VI. Modification des statuts - Dissolution de l'Association**

### **Article 35**

Toute proposition ayant pour objet une modification des statuts ou la dissolution de l'Association doit émaner du Conseil d'administration ou d'au moins 1/5ème des membres de l'Association.

Le Conseil d'administration doit porter à la connaissance des membres de l'Association au moins deux mois à l'avance la date de l'Assemblée générale qui statuera sur ladite proposition.

L'Assemblée générale ne peut statuer que si les deux tiers des membres sont présents ou représentés.

Aucune décision n'est acquise si elle n'est votée à la majorité des deux tiers des voix.

La modification qui porte sur le ou les objets visés à l'article 3 en vue desquels l'Association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des 4/5 èmes des voix des membres présents ou représentés.

Si l'Assemblée générale visée au deuxième alinéa ne réunit pas les deux tiers des membres de l'Association, une nouvelle Assemblée générale est convoquée qui statue définitivement et valablement sur la proposition en cause, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

En application du §3 de l'article 50 de la loi du 27 juin 1921, toute modification des mentions visées à l'article 48 al. 1er, 2° n'entre en vigueur qu'après approbation par arrêté royal. Les autres modifications statutaires visées à l'article 48 5° et 7° sont constatées par acte authentique.

L'Assemblée générale fixe le mode de dissolution et de liquidation de l'Association.

## **Titre VII. Dissolution et liquidation**

### **Article 36**

En cas de dissolution volontaire, L'Assemblée générale désigne un ou deux liquidateurs et détermine leurs pouvoirs.

### **Article 37**

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, à quelque moment et pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée générale détermine l'affectation de l'actif social restant net après acquittement des dettes et apurement des charges. Cette affectation doit se rapprocher autant que possible de l'objet en vue duquel l'Association a été créée.

## **Titre VIII. Dispositions finales**

### **Article 38**

Les dispositions d'exécution des présents statuts, et notamment un règlement financier et un règlement intérieur, sont arrêtés par le Conseil d'administration.

Bruxelles, le 12 mars 2013

# Reglement Intérieur

## ASSOCIATION INTERNATIONALE DES ANCIENS DE L'UNION EUROPEENNE

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ARRÊTE :

## CHAPITRE I – ADMISSION DE NOUVEAUX MEMBRES, GESTION DES DONNEES PERSONNELLES, COMMUNICATION ET EXCLUSIONS

### Article 1er

Sous réserve d'en informer les sections nationales concernées, un membre de l'Association peut faire partie de deux ou plusieurs sections nationales.

En tout état de cause, il ne dispose que d'une seule voix à l'Assemblée générale.

### Article 2

1. Chaque Section est responsable pour la gestion des données de ceux qui adhèrent à l'Association par leur intermédiaire.
2. Chaque Section porte la responsabilité de diffuser auprès des adhérents, dans des délais raisonnables, les communications formelles émises par l'AIACE internationale,
3. Chaque Section prend la responsabilité pour la diffusion des informations générales aux adhérents, selon les critères et par les modalités qu'elle juge appropriés.
4. Chaque Section communique par voie électronique en janvier de chaque année à l'AIACE internationale une liste nominative des adhérents au 31 octobre de l'année précédente.
5. L'AIACE Internationale peut transmettre des informations générales par voie électronique à tout adhérent qui en fait la demande et qui communique son adresse e-mail.

### Article 3

Dans des cas exceptionnels et sur décision du Conseil d'administration dûment motivée, prise sur base du rapport de l'organe de gestion de la Section concernée, un membre de l'Association peut être exclu pour motifs graves.

Cette sanction ne peut être prononcée qu'après audition de l'intéressé par le Conseil d'administration.

## CHAPITRE II – LES REMPLACEMENTS ET DELEGATIONS

### Article 4

Tout membre du Conseil d'administration non remplacé par un suppléant peut donner procuration à un autre membre pour le remplacer à une séance du Conseil d'administration. Cette procuration doit être donnée par écrit.

## CHAPITRE III – PROCEDURES ECRITES

### Article 5

Lorsque le Conseil d'administration n'est pas en mesure de voter en séance, quelle qu'en soit la raison, ou lorsque l'urgence s'impose (ne permettant pas de reporter la décision jusqu'à la prochaine réunion), le Président peut charger le Secrétaire général d'organiser un vote par procédure écrite en application de l'article 24 des Statuts. Le délai de réponse est de 10 jours calendrier minimum. Le résultat du vote est constaté à la date d'échéance de la procédure écrite ; la décision est prise à la majorité des voix émises. Le Secrétaire général informe le Conseil d'administration du résultat du vote et de la décision.

## CHAPITRE IV – ELECTION DES PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT I. – PROCEDURE DE VOTE

### Article 6

1. Le Conseil d'administration procède séparément à l'élection du Président et ensuite du Vice-président au scrutin secret, à condition que la majorité de ses membres soit présente ou représentée.
2. Pour être élu, un candidat doit obtenir la majorité qualifiée, conformément à l'article 8 ci-dessous.

### Article 7

1. Le Président, pour chacune des deux fonctions, s'enquiert de candidatures autres que celles reçues conformément à l'article 22 des Statuts.
2. Dans le cas d'un candidat unique, cette candidature est soumise au vote. Le candidat est élu si sa candidature obtient la majorité qualifiée.
3. Dans le cas de deux ou plusieurs candidats :
  - ces candidatures sont soumises au vote
  - le candidat qui a obtenu le plus de voix et qui réunit la majorité qualifiée est élu.
4. Dans le cas où aucune candidature soumise au vote n'obtient pas la majorité qualifiée, le Président s'enquiert d'éventuelles autres candidatures.
5. Dans le cas où un ou plusieurs nouveaux candidats se présentent, un vote se déroule comme décrit au paragraphe 3 ci-dessus avec l'ensemble des candidats.
6. En l'absence de nouveaux candidats,

- dans le cas où il n'y avait qu'un seul candidat, le Président constate la carence
  - dans le cas où il y avait deux candidats, le Président soumet au vote la seule candidature qui a obtenu le plus de voix
  - dans le cas où il y avait trois candidats ou plus, le Président soumet au vote les deux candidatures qui ont obtenu le plus de voix; le candidat qui obtient la majorité qualifiée est élu.
7. En cas d'égalité de voix recueillies par deux ou plusieurs candidats, de nouveaux tours de scrutin sont organisés en tant que de besoin.

## II. – MAJORITES REQUISES

### Article 8

Définitions :

Majorité qualifiée : la majorité des membres du Conseil d'administration (le cas échéant arrondir au nombre entier supérieur).

Les abstentions entrent dans le calcul des suffrages exprimés. Tel n'est pas le cas pour les bulletins de vote blancs ou nuls.

## CHAPITRE V – LES SECTIONS NATIONALES

### Article 9

Le siège de chaque section nationale est fixé en principe dans la capitale de l'Etat membre où elle est implantée.

### Article 10

1. Une nouvelle Section peut être créée dans un État membre non encore doté d'une Section, lorsqu'un nombre d'adhérents résidents dans ce pays et désireux de former une Section atteint un minimum de 20, ou le minimum requis, le cas échéant, par la loi nationale au cas où celui-ci serait supérieur à 20.
2. Ces adhérents doivent mettre en place la structure de la Section en pleine conformité avec les dispositions de ce Règlement. Si nécessaire, l'Association peut être invitée à apporter toute aide pratique.
3. Pour faciliter le démarrage d'une nouvelle Section, et en tenant compte des coûts initiaux de la mise en place d'une Section, la nouvelle Section est exceptionnellement dispensée de l'obligation de verser des rétrocessions à l'Association Internationale, pendant une période qui ne dépasse pas 24 mois calendrier à partir de la date de l'acte constitutif de la nouvelle Section.

## I. - L'ASSEMBLEE GENERALE

### Article 11

L'Assemblée générale de section est ouverte à tous les membres de l'Association inscrits à la section.

Elle se réunit une fois par an au moins, sur convocation de l'organe de gestion de la section. Sont notamment réservées à sa compétence :

- 1) l'élaboration et la modification des statuts sociaux de la section nationale en tant qu'association et selon les règles du pays où elle est implantée ;
- 2) la nomination et la révocation des membres de l'organe de gestion et des commissaires aux comptes ;
- 3) l'approbation du budget et des comptes de la section ;
- 4) l'approbation du rapport d'activité ;
- 5) la proposition de désignation de deux membres de la section en tant que membres titulaires du Conseil d'administration de l'AIACE ainsi que de deux suppléants, à confirmer par l'Assemblée générale de l'AIACE ;
- 6) la proposition motivée de révocation d'un membre du Conseil d'administration désigné par la section ;
- 7) toute décision affectant la section et dépassant les pouvoirs légalement ou statutairement dévolus à l'organe de gestion.

## II. - L'ORGANE DE GESTION DE LA SECTION

### Article 12

Chaque section nationale désigne, selon son règlement intérieur, un président et des responsables pour trois ans.

### Article 13

L'organe de gestion assure une liaison permanente avec le Conseil d'administration de l'AIACE. Il lui adresse, en particulier, chaque année un rapport comportant le compte rendu de son Assemblée, le rapport d'activité de l'année écoulée et le programme d'activité futur ainsi que la liste des membres de la section.

Il lui soumet les projets de statuts et de modification de statuts de la section.

Il lui notifie les statuts de la section approuvés, si nécessaire, par l'autorité nationale ainsi que les modifications apportées à ces statuts.

### Article 14

Les dispositions de ce chapitre V, relatives aux sections nationales, sont appliquées sous réserve du respect de la législation nationale du pays du siège de la section.

## CHAPITRE VI – LES ORGANES ADMINISTRATIFS

### Article 15

1. Pour assister le Président de l'AIACE et le Conseil d'administration dans l'accomplissement de leur mission, ce dernier peut créer tout organe ou groupe de travail qu'il juge nécessaire.
2. Le mandat, la composition et le fonctionnement de ces groupes de travail font l'objet de l'annexe au présent règlement.
3. Le Secrétaire général, le Secrétaire général adjoint et le Trésorier général peuvent assister avec voix consultative aux réunions du Conseil d'administration et des groupes de travail.

## CHAPITRE VII – LE SECRETARIAT GENERAL

### Article 16

Tout courrier émanant de ou adressé à l'AIACE est soumis au Secrétaire général qui en assure l'enregistrement et la diffusion.

## CHAPITRE VIII – LES COMMISSAIRES AUX COMPTES

### Article 17

Sur proposition du Conseil d'administration, l'Assemblée générale désigne deux Commissaires aux comptes. La durée de leur mandat est de trois ans.

## CHAPITRE IX – DISPOSITIONS FINALES

### Article 18

Le présent règlement, adopté en exécution de l'article 38 des Statuts de l'AIACE, abroge et remplace le règlement intérieur du 30 septembre 1991, modifié le 21 février 1994, le 22 octobre 2014 et le 20 octobre 2020.

### Article 19

Le Président est chargé de l'exécution du présent règlement.

Fait à Bruxelles, le 11 février 2021

Pour le Conseil d'administration  
Joaquín DIAZ PARDO, Président

## ANNEXE

### MANDAT, COMPOSITION ET REGLES DE FONCTIONNEMENT DES GROUPES DE TRAVAIL

#### 1. MANDAT

Les Groupes de travail sont des groupes consultatifs. Ils préparent sur demande du Conseil d'administration ou du Président de l'AIACE et à leur intention, des dossiers d'ordre général ou spécifique concernant des problèmes d'ordre administratif, juridique ou social.

En accord avec le Président de l'AIACE, les groupes peuvent faire au Conseil d'administration toutes suggestions dans ces domaines.

#### 2. COMPOSITION

Chaque Groupe de travail est composé de maximum neuf membres de l'Association (de plusieurs nationalités), nommés par le Conseil d'administration, sur proposition du Président de l'AIACE. Chaque groupe de travail choisit parmi ses membres un Président et un Vice-Président.

Le mandat de chaque Groupe est de trois ans.

#### 3. FONCTIONNEMENT

- a) Chaque Groupe de travail se réunit à l'initiative de son président ou du Président de l'AIACE.
- b) Chaque Groupe peut prendre l'avis de tout expert qu'il juge utile de consulter. Il doit obtenir l'accord du Président de l'AIACE si une consultation entraîne des frais à charge de l'Association.
- c) Au cas où une section nationale est spécialement intéressée par un dossier particulier, celle-ci peut déléguer un de ses membres lors de l'examen de cette question par le Groupe concerné. Les frais de déplacement sont à la charge de la section nationale.
- d) Chaque Groupe fait régulièrement rapport de l'état d'avancement de ses travaux et prépare un rapport annuel qu'il soumet au Conseil d'administration, avec l'accord du Président de l'AIACE.



# Règlement financier

*Adopté le 11 mars 2013. En exécution de l'article 38 des statuts de l'AIACE.*

## ARTICLE 1ER – EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année.

## ARTICLE 2 – RESSOURCES

Les ressources des organes centraux de l'AIACE sont constituées:

- par une contribution annuelle versée par les sections nationales avant la fin de l'exercice concerné, pour chacun des membres qui leur sont affiliés. Ces versements s'effectuent en 2 tranches, la première au mois d'avril et le solde, avant la fin de l'exercice concerné. Le versement du mois d'avril correspond à 50% de la contribution annuelle versée l'année précédente et le solde est basé sur le nombre des membres affiliés au 31 octobre de l'exercice concerné. Le montant de la rétrocession pour chaque membre sera fixé par le Conseil d'administration, et confirmé ou modifié annuellement;
- par les subventions et les dons qui sont accordés à l'AIACE;
- par toutes autres ressources autorisées par la loi.

Chaque section nationale fixe la cotisation à lui verser annuellement par les membres qui lui sont affiliés.

## ARTICLE 3 – DÉPENSES

Les dépenses de l'AIACE comportent :

- les frais de fonctionnement des organes centraux, comprenant les frais de personnel, les frais de voyage et de séjour des participants aux réunions du Bureau, du Conseil d'administration, des groupes de travail, des groupes ad hoc, ainsi que des personnes dûment mandatées par l'AIACE pour participer à d'autres réunions ou à d'autres activités;
- les contributions autorisées par le Conseil d'administration aux dépenses relatives à l'organisation, par une section nationale, des assemblées générales et Assises annuelles;
- les dépenses encourues par les organes centraux et les sections nationales pour le compte des institutions de l'UE à des fins d'actions sociales en faveur des pensionnés de l'UE ;
- les autres dépenses effectuées dans l'intérêt de l'Association.

## ARTICLE 4 – COMPTABILITÉ

La comptabilité est informatisée et tenue sur base d'un logiciel de comptabilité conforme aux normes européennes. Elle est tenue en euros par le Trésorier général sur base d'un plan comptable spécifique aux besoins de la gestion de l'AIACE.

## ARTICLE 5 – BUDGET

Le Trésorier général prépare un projet de budget qui doit être équilibré et qui reprend sous forme synthétique l'ensemble des actions financières prévues pour l'exercice en cours. Les sections nationales sont tenues de lui soumettre une prévision de leurs dépenses d'actions sociales pour l'exercice budgétaire en cause, au moins une année à l'avance, afin de faciliter cette préparation.

Le Trésorier général soumet, avant le 15 janvier de chaque année, ce projet de budget au Président de l'AIACE qui le soumet, pour accord, au Conseil d'administration lors de sa 1ère réunion de l'exercice. Le projet de budget est présenté par le Président ou le Trésorier général à l'Assemblée générale pour approbation.

Entre le 1er janvier et l'adoption du budget, les dépenses de chaque catégorie sont effectuées dans les limites de la moitié des dépenses de l'exercice précédent (à l'exception des dépenses d'actions sociales qui ne pourront pas excéder le montant total des dépenses de cette catégorie de l'année précédente). La régularisation de cette procédure provisoire interviendra après l'adoption du budget par l'Assemblée générale.

Le financement par voie d'emprunts est interdit à moins d'avoir été spécifiquement autorisé par l'Assemblée générale.

Il est recommandé que le total des réserves soit maintenu à un niveau correspondant à au moins 50% du total du budget annuel.

## ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE RECETTES ET DÉPENSES

Le projet de budget, une fois approuvé par le Président, et les budgets approuvés par la suite par le Conseil d'administration et l'Assemblée générale, portent autorisation donnée au Trésorier général de percevoir les recettes et autres revenus, et d'exécuter les dépenses.

- Toute recette ou dépense donne lieu à l'établissement d'une pièce justificative (facture, déclaration ou quittance) indiquant la nature de la recette ou de la dépense. Chaque pièce justificative relative à une dépense est signée par la personne responsable de cette dépense.
- Les pièces relatives aux recettes et dépenses sont numérotées selon l'ordre chronologique de leur enregistrement comptable dans le système informatisé. Chaque mouvement comptable repris dans le grand livre ou la balance reprend le numéro donné lors de l'enregistrement.
- Les recettes et les dépenses sont établies par compte bancaire ouvert au nom de l'association. Chaque titre de paiement est signé par le Trésorier général ainsi que par une personne mandatée par le Président de l'AIACE. Le Président peut déléguer au

Trésorier général le pouvoir de signer seul les titres de paiements. En cas d'empêchement du Trésorier général, celui-ci est suppléé dans ses fonctions par une personne mandatée par le Président.

Le Trésorier général est responsable d'assurer dans la mesure du possible que toutes les recettes dues à l'AIACE sont perçues, que les fonds sont gérés dans le respect des principes de prudence et de bonne gestion financière, et que les dépenses respectent ces mêmes principes ainsi que le budget et s'appuient sur des documents justificatifs probants.

Les sections nationales doivent faire rapport de leur utilisation des fonds d'actions sociales de la manière prescrite par le Trésorier général, afin de permettre la vérification de leur utilisation effective et efficace de ces fonds.

Le Trésorier général présente au Président de l'AIACE avant chaque réunion du Conseil d'administration un état des recettes et des dépenses. Le Président ou le Trésorier en donne communication au Bureau.

## ARTICLE 7 – COMPTES

Avant le 1er mars de chaque année, le Trésorier général établit les projets de bilan et de compte de gestion arrêtés au 31 décembre de l'année précédente, les communique au Président de l'AIACE et les soumet, pour contrôle, aux commissaires aux comptes.

Les commissaires aux comptes procèdent au contrôle des documents comptables que le Trésorier général tient à leur disposition et présentent leur rapport au Président au plus tard le 15 mars de chaque année.

Les commissaires aux comptes indiquent si les comptes reflètent avec précision les opérations effectuées par l'AIACE Internationale pour l'exercice ainsi que sa situation financière à la clôture de l'exercice, et si le Trésorier général a rempli en bon père de famille ses obligations telles que décrites à l'article 6 ci-dessus.

Le Trésorier général présente le bilan et le compte de gestion définitifs, ainsi que le rapport des commissaires aux comptes, à la première réunion annuelle du Conseil d'administration.

L'approbation du compte de gestion et du bilan par l'Assemblée générale vaut décharge pour le Trésorier général au titre de l'exercice concerné.

## ARTICLE 8 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET ASSISES

Si l'organisation d'une assemblée générale et des Assises est confiée à une section nationale ou un autre organisme, l'organe de gestion de la section nationale ou l'autre organisme présente au Conseil d'administration de l'AIACE un budget prévisionnel des recettes et des dépenses relatives à ces manifestations.

Le Conseil d'administration peut attribuer à la section organisatrice une contribution financière à titre d'avance à régulariser. L'apurement de cette avance est effectué sur présentation du bilan et des pièces justificatives correspondantes dans un délai de trois mois après la tenue des Assises.

En cas de déficit établi par l'état des dépenses et recettes joint au rapport de la section organisatrice, le Conseil d'administration peut décider de prendre partiellement ou totalement ce déficit à charge du compte de l'AIACE.

## ARTICLE 9 – FRAIS DE VOYAGE ET DE SÉJOUR

Les frais de voyage et de séjour des participants aux réunions du Bureau, du Conseil d'administration, des groupes de travail, des groupes ad hoc, ainsi que des personnes dûment mandatées par l'AIACE pour participer à d'autres réunions ou à d'autres activités sont remboursés dans les conditions et selon les modalités fixées à l'annexe au présent règlement.

## **ARTICLE 10 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Les dispositions financières de ce règlement financier et de son annexe relative aux remboursements des frais de voyage et de séjour sont d'application à dater du 1er avril 2013.

Toutes les dispositions en la matière prises antérieurement sont abrogées.

## **ARTICLE 11 – RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE**

Le Président est chargé de l'exécution du présent règlement et de son annexe.







# **AIACE-Danmark**

**International Forening af Forhenværende EU-Medarbejdere**