

**REGLEMENT INTERIEUR DE
L'ASSOCIATION
PROVENCE COTE D'AZUR EVENTS**

Table des matières

Préambule :	4
ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	4
ARTICLE 2 : CRITÈRES D'ADHÉSION À L'ASSOCIATION PCE EN QUALITÉ DE MEMBRES ACTIFS	4
2.1 Conditions et modalités.....	4
2.1.1 Conditions générales d'admission.....	4
2.1.2 Conditions particulières : le statut « tête de réseau ».....	4
2.2 Critères d'adhésion	5
2.2.5 Collège 2 : Hébergements.....	6
2.2.6 Collège 3 : Organismes professionnels de congrès (PCO), Agences réceptives immatriculées Atout France et organisateurs de salons professionnels.	6
2.2.7 Collège 4 : Prestataires d'activités et/ou sociétés de services spécialisées dans le tourisme d'affaires.	7
2.2.8 Collège 5 : Organismes œuvrant pour le développement économique et touristique et pour la promotion régionale, et organismes de formation et gestionnaires d'infrastructures ayant un lien avec le tourisme d'affaires.	7
2.3 Procédure et formalités d'adhésion.....	7
2.3.1 Procédure.....	7
2.3.2 Modalités de dépôt de la candidature.....	8
ARTICLE 3 : MONTANT DES COTISATIONS ET DES PRESTATIONS.....	8
Article 3.1 : Montant des cotisations individuelles.....	8
3.2 Montant des cotisations tête de réseau	9
ARTICLE 4 : PRESTATIONS DE SERVICES PROPOSEES PAR PCE.....	9
4.1 Les prestations de promotion commerciale	9
4.2 Les prestations de prospection commerciale.....	9
ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES PCE / ADHÉRENTS	10
ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE ADHERENT ACTIF	10
6.1 - La démission d'un membre actif :	10
6.2 - La radiation d'un membre actif :	10
6.3 : Conséquences de la démission ou de la radiation.....	11
6.4 : Retour d'un membre démissionnaire ou radié.	11
ARTICLE 7 : MODALITES D'ORGANISATION DE L'ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
7.1 : Candidature	11
7.2 : Le vote	12
Article 8 : Mandature du Président	13
8.1 : Dispositions pour le Président.....	13
8.2 : Candidature à la Présidence.....	13
8.3 : Élection du président.....	13

9.1 : Rôle des membres du Bureau	13
9.2 : Rôle général des administrateurs	13
9.3 : Rôle général des collaborateurs de PCE	13
9.4 : Règles de confidentialité	14
9.5 : Règles de bonne conduite	14
Article 10 : Modification du règlement intérieur.....	14

Préambule :

Le présent règlement intérieur de Provence Côte d'Azur Events (dit PCE) a pour objet de préciser les modalités d'application des statuts et les conditions, notamment administratives et financières, à respecter en vue de la réalisation dudit objet ainsi que certaines règles de fonctionnement applicables à l'association.

Le présent règlement intérieur de PCE est établi conformément à l'article 19 des statuts de PCE.

Il est communiqué aux administrateurs, et membres de PCE.

Chaque administrateur et membre s'engage et se doit de respecter les règles énoncées dans le présent règlement intérieur.

Ce règlement intérieur n° V2020_01_RI a été approuvé par le Conseil d'Administration du 29 mai 2020. Toute modification nécessitera une version spécifique avec un numéro et une date spécifique.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Les organes de fonctionnement de l'association, Assemblée Générale (Ordinaire et Extraordinaire), Conseil d'Administration et Bureau, sont régis par les dispositions statutaires (cf. statuts articles 11, 12, 14 et 15).

Le Président, le Président Délégué, le Bureau et le Conseil d'Administration sont assistés par le Directeur de PCE (cf. statuts article 16)

De manière générale et pour répondre à l'attente de ses membres, PCE privilégie les modes de communication et de gouvernance permettant la réactivité et la fluidité.

ARTICLE 2 : CRITÈRES D'ADHÉSION À L'ASSOCIATION PCE EN QUALITÉ DE MEMBRES ACTIFS

En complément de l'article 7 des statuts.

2.1 Conditions et modalités

En application des dispositions de l'article 7.1 des statuts de PCE, seul le Conseil d'administration est compétent pour agréer ou rejeter une demande d'adhésion.

2.1.1 Conditions générales d'admission

Toute entreprise ou organisme œuvrant de manière directe ou indirecte dans le secteur de l'industrie des rencontres professionnelles et des congrès peut solliciter l'adhésion à l'association PCE, à la condition qu'elle remplisse des critères de qualité et d'adaptabilité de son offre aux demandes des clientèles.

L'adhésion à PCE est établie par établissement. Plusieurs établissements d'une même entreprise ou un groupement de professionnels, quel que soit leur collège d'appartenance, peuvent adhérer à PCE à condition que les établissements membres de l'entreprise ou du groupement satisfassent chacun aux critères d'adhésion de PCE. Toute candidature restera examinée à titre individuel.

2.1.2 Conditions particulières : le statut « tête de réseau »

PCE considère que des structures fédérant des acteurs du Tourisme d'Affaires de son territoire, comme un Comité Régional du Tourisme, un Comité Départemental du Tourisme, un Office de Tourisme, Bureau des Congrès, Palais des Congrès, Parc des Expositions, éventuellement une structure de développement économique peuvent adhérer à PCE. Ces structures ont un statut particulier de « tête de réseau ».

Pour prétendre devenir tête de réseau, il faut en faire préalablement la demande, par écrit, au Président de PCE.

Il peut y avoir parmi les adhérents actifs une tête de réseau maximum par territoire (Ville, Communauté Urbaine, Métropole...). Ce territoire doit représenter au minimum 20 000 habitants et posséder au moins un Office de Tourisme ainsi qu'un Centre de Congrès et/ou Parc des Expositions.

C'est le Conseil d'Administration en session qui par vote simple à la majorité des votants, donne et retire le statut de tête de réseau, dans le but de toujours défendre l'objet défini dans les statuts de PCE.

2.2 Critères d'adhésion

Le Conseil d'Administration sera attentif aux démarches volontaires dans lesquelles le postulant à l'adhésion à PCE est engagé qu'il s'agisse de :

- Qualité,
- Gestion environnementale et Responsabilité Sociale des Entreprises,
- Accessibilité.

L'obtention d'un label (clé verte, écolabel, etc...) sera particulièrement appréciée. Seront néanmoins soutenues toutes démarches qualité relatives aux secteurs d'activités couverts par les collèges.

Pour l'accessibilité, l'obtention du label « tourisme et handicap » sera également encouragée.

Les critères d'adhésion ne concernent que les candidats postulant au titre de membres actifs et varient en fonction du collège d'appartenance. Ils pourront être révisés sur proposition des représentants d'un collège soumise à l'approbation du Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers des membres.

Le Conseil d'Administration peut accueillir une structure ne répondant pas à la totalité des critères de son collège mais présentant un intérêt général pour l'association. Sa candidature sera dans ce cas examinée en Conseil d'Administration et acceptée à la majorité des deux tiers.

2.2.1 Pour les collèges 1 et 5 les structures juridiques acceptées sont : association, Epic, Epa, Sem, SPL, SA, SARL, EURL.

Pour les collèges 2, 3 et 4 : SA, SARL, SAS, EURL

2.2.2 Pour tous les collèges, les entreprises ou organismes postulants devront remplir toutes les conditions suivantes :

- Peuvent justifier d'une représentation commerciale ou de la domiciliation du siège administratif de l'établissement postulant, en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. De manière exceptionnelle, sur décision du Conseil d'Administration aux deux tiers des voix, et dans l'intérêt de PCE, des adhérents hors du territoire peuvent être acceptés,
- Peuvent justifier du code APE/NAF et/ou de la licence correspondant à l'exercice de son activité,
- Peuvent certifier de la réalisation d'un chiffre d'affaires en réceptif sur le territoire de Provence-Alpes-Côte d'Azur, par des références en matière de tourisme d'affaires et de congrès,
- Un minimum de chiffre d'affaires annuel de 200 000 € HT/an (deux cent mille euros hors taxe par an),
- Des références clients dans le tourisme d'affaires de l'année précédente,
- La structure juridique ayant un minimum de 24 mois d'existence. Dans le cas d'une filiale ou d'une agence régionale, c'est la date de création de la maison mère qui sera prise en

compte. A l'exception des groupes hôteliers, il sera demandé aux hôtels annonçant une ouverture, un chiffre d'affaires prévisionnel sur une année.

- Immatriculation Atout France pour les agences du collège 3 et classement pour les établissements du collège 2,

2.2.3 En plus des critères établis à l'article 2.2.2, pour le collège 5, ne pourront adhérer que les organismes dont la compétence territoriale se situe en Provence-Alpes-Côte d'Azur. Par ailleurs, ces organismes, par leur adhésion, sont membres de Provence Côte d'Azur Events à titre individuel. Les socio-professionnels présents sur leur territoire ou qui adhèrent à leur structure ne sont pas automatiquement membres de PCE.

2.2.4 Collège 1 : Palais des congrès, lieux événementiels et parcs d'expositions.

En plus des critères définis au 2.2.2, seront éligibles au collège 1, les gestionnaires de ces structures ou organismes devront justifier cumulativement :

- d'une structure permanente dédiée au tourisme d'affaires et disposant d'équipements techniques (scène, fauteuils de type congrès...),
- de l'existence d'un référent spécifique et d'une équipe dédiée à l'activité séminaires et congrès, ainsi que d'outils de communication bilingues (plaquettes, site web, ...),
- de leur capacité à garantir la qualité des prestations proposées, de coordonner les prestataires,
- de l'existence d'une offre d'hébergement et de restauration en rapport avec la capacité d'accueil offerte par les équipements de congrès, de manière intégrée sur site ou en sous-traitance et de mobiliser les moyens d'acheminement adaptés.

2.2.5 Collège 2 : Hébergements

Les hôtels, résidences de tourisme ou villages de vacances pourront présenter un dossier de candidature d'adhésion à PCE.

En plus des critères définis au 2.2.2, seront éligibles au collège 2 les hébergements en capacité d'accueillir un séminaire de 50 personnes minimum et en mesure de justifier les critères suivants, cumulativement :

- un classement préfecture 3* minimum pour les hôtels,
- une capacité de 40 chambres minimum,
- un des équipements « séminaires » comprenant au moins une salle de réunion de 100m² (hors salle de restaurant) et une solution de restauration sur place ou via traiteur, ou des restaurants recommandés à proximité immédiate ou pedestre.
- la mise à disposition sur site ou en sous-traitance, des moyens logistiques nécessaires au bon déroulement d'un événement professionnel (par exemple : connexion internet, vidéo projecteur, paperboard, matériel sono/vidéo, vestiaires...),
- l'emploi d'un personnel au moins bilingue français/anglais référent dans l'hébergement pour l'accueil des séminaires,
- l'identification d'un interlocuteur « séminaires » disposant d'un courriel identifié « séminaires » ou similaire,
- la capacité à proposer une offre tarifée en résidentiel ou semi résidentiel,
- d'outils de communication bilingues français/anglais (plaquettes, site web, etc.).

2.2.6 Collège 3 : Organismes professionnels de congrès (PCO), Agences réceptives immatriculées Atout France et organisateurs de salons professionnels.

Les critères d'adhésion sont ceux établis au 2.2.2 du présent règlement intérieur.

Sont concernées par ce collège les entreprises suivantes :

- organisateurs professionnels de congrès (PCO),
- agences réceptives immatriculées auprès d'Atout France,
- organisateurs de salons professionnels.

2.2.7 Collège 4 : Prestataires d'activités et/ou sociétés de services spécialisées dans le tourisme d'affaires.

Les critères d'adhésion sont ceux établis au 2.2.2 du présent règlement intérieur.

Sont concernés par ce collège les entreprises suivantes :

- installateurs, décorateurs et loueurs de structures,
- loueurs de matériel (mobilier, son, lumière, vidéo, matériel scénique, décoration florale ...),
- traiteurs,
- transports collectifs et individuels,
- prestataires de service dont l'activité est étroitement liée au tourisme d'affaires et de congrès tels que les agences de teambuilding, les parfumeurs, les producteurs de produits du terroir, sociétés d'hôtes d'accueil, et pouvant justifier d'une activité de plus de 50% dans le secteur du tourisme d'affaires.

Seront examinées en priorité les entreprises affiliées à des réseaux ou répondant à des normes de certification ou pouvant justifier d'un label « qualité ».

2.2.8 Collège 5 : Organismes œuvrant pour le développement économique et touristique et pour la promotion régionale, et organismes de formation et gestionnaires d'infrastructures ayant un lien avec le tourisme d'affaires.

Les critères d'adhésion sont ceux établis au 2.2.2 du présent règlement intérieur.

Sont concernés par ce collège les structures suivantes :

- Les agences et services de développement économique,
- Les organismes institutionnels du tourisme,
- Les organismes représentant les entreprises.
Il s'agit d'organismes consulaires (Chambres de commerce, chambres de métiers...) ainsi que des représentations professionnelles (fédérations et syndicats...),
- Les organismes de formation et des gestionnaires d'infrastructures ayant un lien avec le tourisme d'affaires.

2.3 Procédure et formalités d'adhésion

2.3.1 Procédure

Pour pouvoir adhérer à PCE, l'établissement, l'entreprise ou organisme devra présenter un dossier de demande de candidature.

De manière générale, le Directeur de PCE aura un échange obligatoire avec le futur adhérent permettant de valider sa motivation (ex : participation à une action de PCE dans l'année), et de vérifier que ses attentes soient en cohérence avec les missions et actions de PCE.

Le Directeur de PCE pourra ainsi vérifier que le futur candidat accepte les objectifs et les stratégies de PCE.

Ensuite, si le candidat est retenu, le Directeur de PCE communiquera aux administrateurs, par tout moyen, la demande d'adhésion.

Le Conseil d'Administration étudie les demandes d'adhésion en tant que membre adhérent actif. L'adhésion est prononcée à la majorité des deux tiers des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés.

Une fois acceptée, l'adhésion du membre est valable pour une durée d'un an et sera renouvelée annuellement par tacite reconduction sauf décision de PCE ou du membre adhérent actif

concerné de ne pas renouveler l'adhésion, décision qui doit être notifiée et reçue par l'Association ou du membre concerné au plus tard le 31 octobre de l'année précédente la date d'effet du renouvellement de l'adhésion (1^{er} janvier).

L'association PCE conserve à tout moment la possibilité de vérifier le respect des critères d'éligibilité de ses membres, tels que décrits ci-dessus.

La liste des nouveaux adhérents sera ensuite communiquée lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

2.3.2 Modalités de dépôt de la candidature

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

- le formulaire de demande d'adhésion à PCE dûment rempli, signé et daté.
- un exemplaire du/des supports de communication présentant l'organisme ou l'entreprise ainsi qu'un exemplaire du/des supports de communication spécifiques à l'activité de tourisme d'affaires et de congrès et/ou l'adresse du site Internet,
- un chèque du montant de la cotisation (encaissé sous réserve d'acceptation d'adhésion), correspondant à sa catégorie (cf. article 3 du présent règlement intérieur relatif au montant des cotisations annuelles), ou un engagement ou une preuve de virement bancaire.
- l'enquête économique PCE renseignée est obligatoire,
- un exemplaire paraphé et signé des statuts et du règlement intérieur de PCE obligatoire,

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de demander des pièces justificatives complémentaires relatives au statut juridique (KBIS, publication J.O....) et à l'activité commerciale (bilan...) avec une éventuelle visite de l'établissement.

A noter, qu'en cas de rachat, d'absorption ou de vente, le contrat d'adhésion en cours est transféré au nouveau propriétaire.

ARTICLE 3 : MONTANT DES COTISATIONS ET DES PRESTATIONS

Article 3.1 : Montant des cotisations individuelles

Les membres adhérents actifs et membres fondateurs doivent acquitter chaque année une cotisation par établissement.

Aucun droit d'entrée n'est exigé au moment de la demande d'adhésion à PCE.

Le montant des cotisations est identique pour l'ensemble des membres des collèges 1, 2, 3, 4 et 5.

Le montant des cotisations des membres est fixé pour l'année suivante par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut décider de faire évoluer le montant des cotisations d'une année civile sur l'autre. La procédure de validation du montant des cotisations reste la même.

Les cotisations des membres adhérents actifs et des membres fondateurs pourront être actualisées annuellement, pour prendre en compte l'inflation. Elles pourront être indexées sur l'indice des prix à la consommation mesuré par l'INSEE.

Les cotisations sont effectives pour une année civile, de janvier à décembre. La cotisation est appelée dans le courant du mois de janvier et doit être réglée avant le 30 avril de la même année. Jusqu'au 30 novembre, l'adhésion payée vaut pour l'année civile en cours. Au 1^{er} décembre elle sera valable pour l'année N + 1.

Cotisation des Membres fondateurs : 1 800 € hors taxes en 2020
Cotisations des Membres actifs : 510 € hors taxes en 2020 par établissement

Les montants des cotisations sont susceptibles d'évoluer d'une année civile sur l'autre par vote de l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'administration.

Pour toute entreprise ou groupement, le montant de l'adhésion est établi sur la base d'une cotisation par établissement répondant aux critères d'adhésion à PCE.

3.2 Montant des cotisations tête de réseau

La cotisation annuelle (N+1) tête de réseau et ses services associés seront votés annuellement à l'occasion de l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

Cotisations Tête de Réseau :

- Cotisation d'adhésion à PCE : 510 € HT pour 2020
- Prestation Tête de Réseau : 5100 € HT pour 2020
- Participation aux 2 Éductours nationaux : 1320 € HT pour 2020

Ces montants sont mentionnés à titre indicatif pour l'année 2020. Le montant des cotisations peut être modifié chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'administration.

ARTICLE 4 : PRESTATIONS DE SERVICES PROPOSEES PAR PCE

PCE propose à l'ensemble de ses membres adhérents actifs, en règle de leur cotisation telle que visée à l'article 3, sans distinction de collège, des prestations de services.

La cotisation annuelle est distincte du paiement des prestations proposées par les services de PCE.

Les membres qui souhaitent bénéficier de ces prestations devront s'en acquitter en sus de leur cotisation.

4.1 Les prestations de promotion commerciale

Le service commercial de PCE propose à ses membres de participer à des actions de promotion commerciale par exemple : salon professionnel, road show, workshop, éductour, petit-déjeuner professionnel, déplacement commercial, formation. Ces prestations sont facturées au forfait ou par opération.

PCE facture les prestations aux adhérents actifs ayant confirmé leur participation aux actions via un bon de commande tamponné, daté et signé.

Pour ces prestations de promotion commerciale (sauf workshop, salons, formation), les têtes de réseau sont prioritaires pour s'inscrire. Ensuite, et dans la limite des places disponibles, cette action est proposée aux autres adhérents actifs. La Direction de PCE pourra refuser de prendre en compte une demande si elle est de nature à remettre en cause la cohérence entre les adhérents déjà inscrits et l'objectif de l'action proposée par PCE.

4.2 Les prestations de prospection commerciale

Le service commercial de PCE propose un service de prospection commerciale avec transmission systématique des demandes commerciales de plus de 80 personnes aux têtes de réseau qui ont la charge de les transmettre, sous 48 heures et prioritairement aux adhérents actifs

de PCE susceptibles de répondre à la demande et à défaut aux autres professionnels de leur territoire de façon à toujours satisfaire les demandes des clients dans notre région. Il est demandé à la tête de réseau d'informer PCE de la manière dont elle diffuse les informations aux adhérents actifs.

En absence d'une tête de réseau sur un territoire, les demandes commerciales sont transmises directement par PCE, aux membres adhérents actifs du territoire.

Lorsqu'une demande commerciale inférieure à 80 personnes émane du service commercial, ce dernier la transmettra aux membres adhérents actifs de PCE susceptibles de répondre rapidement et efficacement à la demande du client. La tête de réseau du territoire concernée recevra à minima une copie de la demande.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES PCE / ADHÉRENTS

L'admission d'un membre adhérent actif entraîne automatiquement l'adhésion du responsable légal aux statuts et au règlement intérieur de l'association PCE conformément à l'article 7 des statuts.

De plus, tout adhérent actif s'engage à participer à au moins une action de professionnalisation ou à une action de commercialisation par an ainsi qu'à répondre à toute enquête menée dans le cadre des actions de veille et d'observation.

De son côté, PCE s'engage à communiquer aux adhérents les résultats des études et enquêtes. Dans le cadre de ses actions, PCE sera amené à acquérir des fichiers de prospects (ICCA, ou via toute autre action, ...). Ces données resteront la propriété de l'association et ne pourront pas être cédés aux membres actifs, ni aux membres d'honneur.

L'ensemble des fichiers de PCE y compris sa liste des membres n'est pas cessible en application du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles.

PCE s'engage à accompagner les adhérents au regard de leurs objectifs en matière de démarches qualité ou pour des projets dans le cadre de la responsabilité sociale des entreprises, de la gestion environnementale ou de l'accessibilité aux personnes handicapées.

ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE ADHERENT ACTIF

La qualité de membre actif se perd par démission ou radiation.

En complément de l'article 7.3 des statuts

6.1 - La démission d'un membre actif :

L'adhérent est libre à tout moment de renoncer à son adhésion. Il devra formuler sa démission par écrit par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception à l'attention du Président de PCE ou du Directeur de PCE et ce, au moins 60 jours calendaires avant la date anniversaire (1er janvier) de chaque année. Pour pouvoir démissionner, il devra s'être acquitté de la totalité de la cotisation échue et des engagements financiers pour les actions auxquelles il aurait participé.

Toute année commencée est due.

6.2 - La radiation d'un membre actif :

PCE se réserve le droit de radier tout membre si l'une des situations suivantes se présente :

- Si les dispositions des statuts ou du règlement intérieur sont enfreints,
- Si le Conseil d'Administration dispose d'informations sur des problèmes de qualités des prestations effectuées par ou chez le membre,

- Si le membre ne s'acquitte pas de sa cotisation. Dans ce cas, il devra s'être acquitté de la totalité de la cotisation échue et des engagements financiers pour les actions auxquelles il aurait participé,
- S'il fait l'objet d'une procédure de recouvrement de créance de la part de PCE,
- Si le membre ne respecte plus les critères d'adhésion tels qu'énoncés à l'article 2 du présent règlement intérieur,

Le membre, dont la radiation est demandée, doit être avisé au moins 30 jours avant la date de tenue du Conseil d'Administration qui statuera sur la radiation, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, afin qu'il puisse le cas échéant présenter toutes les explications qu'il jugera utiles.

Cette radiation est prononcée par le Conseil d'Administration, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Il est également possible que le Conseil d'administration décide à la majorité ordinaire de s'opposer au renouvellement de l'adhésion annuelle d'un membre pour tout autre motif, sous réserve de respecter le préavis prévu par l'article 2.3.1 du présent règlement intérieur. La décision de non-renouvellement de l'adhésion annuelle d'un membre de l'Association n'est pas une décision disciplinaire et n'a donc pas à respecter les principes des droits de la défense.

6.3 : Conséquences de la démission ou de la radiation.

La démission comme la radiation, entraîne dès sa notification l'interdiction de :

- prendre part aux actions et opérations organisées par PCE,
- figurer en tant que membre de PCE dans tout guide et support de toute nature en préparation,
- utiliser tout support de communication éventuellement mis à sa disposition (logo, papier entête, bannières internet ...).

Quel que soit le motif de la radiation, les droits d'adhésions demeurent acquis à PCE sans que l'adhérent puisse en demander le remboursement

6.4 : Retour d'un membre démissionnaire ou radié.

Dans le cas d'une demande de réadhésion d'un adhérent démissionnaire ou radié et sous réserve qu'il n'y ait aucun arriéré de paiement, l'intéressé devra fournir un dossier d'adhésion complet (cf. article 4 du présent document). Un entretien préalable sera obligatoire avec le directeur de PCE pour identifier les motivations de sa demande.

ARTICLE 7 : MODALITES D'ORGANISATION DE L'ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 : Candidature

Peuvent être candidates, les personnes physiques, dirigeants mandataires ou salariés des membres adhérents actifs de PCE. Le représentant désigné par le membre actif adhérent de

PCE doit jouir pleinement du plein exercice de ses droits civils et doit exercer une fonction de dirigeant actif au sein de l'organisme qui le désigne.

Un appel à candidature est lancé à l'ensemble des dirigeants étant habilité à représenter valablement l'établissement ou la structure membre (directeur, directeur adjoint, directeur associé, DG, DGA, vice-président, président....) des membres adhérents actifs de PCE, avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire avec la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il est à noter que les candidatures doivent être reçues 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire par mail au Directeur de PCE ou en recommandé au siège social de PCE. La candidature reçue sera présentée dans le cadre de son collège de rattachement. Le Directeur de PCE établira une liste de candidats par collège.

7.2 : Le vote

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, les membres adhérents actifs, par l'intermédiaire de leur seul représentant désigné, votent à bulletin secret au nom de leur propre établissement. Les membres adhérents actifs empêchés pourront également voter par l'intermédiaire d'un pouvoir, également communiqué à l'équipe de PCE, dans la limite maximum de deux pouvoirs par membre actif (article 10 des statuts).

Chaque votant recevra une liste des candidats au Conseil d'Administration classés par collège. Dans le cas, où le nombre de candidats dans un collège serait supérieur au nombre de postes à pourvoir, il sera proposé aux votants d'entourer les candidats choisis. Un bulletin non conforme aux règles établis sera considéré comme nul.

Les administrateurs sont élus au titre de personne physique. La personne morale dont ils sont issus ne conserve pas ni la qualité ni la fonction d'administrateur, si la personne physique élue perd son poste d'administrateur quelle qu'en soit la raison (départ de l'entreprise, décès, démission...).

En cas de vacance de poste durant la mandature, un nouvel appel à candidature sera réalisé. Dans ce cas, le Conseil d'Administration peut provisoirement remplacer le ou les membres concernés par le nouveau dirigeant de l'entreprise dont était issu l'administrateur dont le mandat devient vacant ou par tout autre dirigeant issu d'un membre adhérent actif qui en fait la demande. Un vote favorable d'au minimum 2/3 des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés ainsi que le respect des conditions indiqués dans l'article 7.1 du règlement intérieur, sur sa fonction dans l'entreprise, association ou structure publique sont nécessaires.

Un poste vacant est un poste ouvert par décès, démission, empêchement définitif ou perte de qualité de dirigeant au sein de la personne morale membre adhérent actif.

Chaque administrateur élu doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il s'engage à :

- assister à l'ensemble des réunions du Conseil d'Administration.
- représenter le Président lors de certaines réunions
- s'impliquer dans les commissions de travail de PCE et être le référent de PCE dans ces commissions.

Quand un administrateur a été absent à toutes les réunions tenues au cours de l'année, il s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil d'Administration et à défaut, s'expose à être révoqué sur décision du Conseil d'administration.

En cas d'absence d'un administrateur, il peut donner pouvoir à un autre administrateur.

Article 8 : Mandature du Président

8.1 : Dispositions pour le Président

Le mandat du Président est fixé à trois ans et renouvelable. Le Président est élu à titre de personne physique par le Conseil d'Administration. En cas de perte de son mandat par le Président quelle qu'en soit la raison, la personne morale dont il est issu pourra conserver sa qualité d'administrateur sous réserve d'être cooptée par le Conseil d'administration dans les conditions prévues par l'article 7.2 du présent règlement intérieur et la fonction d'administrateur pourra être occupée par le remplaçant désigné du Président.

8.2 : Candidature à la Présidence

Les candidatures à la fonction de Président devront être adressées par lettre recommandée au secrétariat de PCE quinze jours calendaires avant la réunion du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire.

En complément de son courrier de candidature, le candidat doit :

- proposer un programme d'actions de projets pour sa mandature en précisant les axes stratégiques pour PCE,
- préciser s'il se présente avec un Président délégué. Dans ce cas il devra indiquer l'identité du Président délégué, la répartition des rôles et les modalités de présidence.

8.3 : Élection du président

Le Président est élu par le Conseil d'Administration parmi les administrateurs.

En cas de pluralité de candidatures, est élu celui qui a obtenu plus de suffrages ou, à défaut, la plus grande part des suffrages. En cas d'égalité dans le décompte des suffrages obtenus au premier tour, des nouveaux scrutins seront organisés tant qu'un candidat n'a pas obtenu au plus de 50% des suffrages exprimés. La prise de fonction sera immédiate. Article 9 : Rôles et responsabilités respectifs des administrateurs et des collaborateurs de PCE

9.1 : Rôle des membres du Bureau

Le rôle des membres du bureau est décrit à l'article 15 des Statuts de PCE.

9.2 : Rôle général des administrateurs

Les administrateurs de PCE ont tous pour mission de participer à la valorisation permanente de l'association et de représenter, par délégation du Conseil d'Administration, la profession auprès des partenaires et interlocuteurs institutionnels, ainsi qu'auprès des décideurs politiques et des représentants de l'administration.

9.3 : Rôle général des collaborateurs de PCE

Les collaborateurs de PCE ont pour mission, dans le respect de leur contrat de travail et de leur fiche de poste :

- de transmettre en temps réel à l'encadrement dont ils relèvent toute information susceptible d'éclairer les décisions de PCE,
- d'analyser et de synthétiser, en vue de sa diffusion, l'information générale et professionnelle,
- de conseiller les instances décisionnelles dans la définition des orientations stratégiques de PCE,
- de proposer les actions à conduire pour décliner les orientations politiques,
- d'assurer l'exécution des décisions et le respect des programmes,
- d'effectuer une évaluation opérationnelle des actions menées,
- de préparer les réunions en concevant, le cas échéant, les dossiers techniques et de s'assurer de la réalisation d'un compte-rendu,

- de proposer, le cas échéant, les investissements opérationnels,
- de préparer, d'organiser et de suivre la mise en œuvre des décisions statutaires.

9.4 : Règles de confidentialité

- Les administrateurs et les collaborateurs de PCE qui participent directement ou indirectement à la gestion ou à la direction de PCE sont tenus de respecter la confidentialité des informations qui leur sont communiquées à cette occasion. L'obligation de confidentialité ne peut être levée que par une décision officielle motivée par les instances dirigeantes.
- Dans le cadre du traitement de leurs dossiers, des adhérents peuvent être amenés à confier à des collaborateurs de PCE des informations de nature confidentielle relatives par exemple à leur entreprise ou à leurs concurrents. Les collaborateurs concernés ne peuvent utiliser ces informations que dans le cadre du dossier qui leur est soumis et ne peuvent la transmettre.
- Les administrateurs de PCE et les collaborateurs de PCE doivent, en outre et en toutes circonstances, respecter un devoir de réserve. Toute infraction à ce devoir de réserve pourra entraîner une sanction. Pour les collaborateurs de PCE, elle pourra prendre la forme des sanctions prévues par le code du travail à l'appréciation du Président de PCE et du Directeur. Pour les administrateurs de PCE, elle pourra être un avertissement, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive, à l'appréciation du Bureau de PCE.

9.5 : Règles de bonne conduite

Pour un bon fonctionnement efficace et harmonieux de PCE, les administrateurs et les collaborateurs de PCE respectent des règles de bonne conduite.

Ils sont amenés, dans leurs rôles et missions respectifs, à travailler ensemble afin de répondre aux attentes des membres et représenter la profession auprès des interlocuteurs extérieurs.

Relation des collaborateurs avec les membres :

- Dans leurs relations avec les membres, les collaborateurs de PCE doivent développer leur capacité d'écoute et d'analyse. Ils mettent en œuvre leur savoir-faire pour répondre aux attentes des membres dans la limite du rôle qui leur est confié par leur contrat de travail et leur fiche de poste. Ils doivent traiter les dossiers qui leur sont transmis avec objectivité et équité.

Relations des administrateurs et des collaborateurs de PCE avec l'extérieur :

- Dans leurs relations avec l'extérieur (pouvoirs publics, journalistes, instances interprofessionnelles, organisations partenaires...), les administrateurs et les collaborateurs doivent observer un devoir de réserve.
- Les administrateurs de PCE et les collaborateurs de PCE sont tous, à l'égard de l'extérieur, des représentants de l'organisation professionnelle. Ils se doivent, à cet égard, et dans l'intérêt des adhérents, d'être porteurs d'une image positive, dynamique et cohérente avec les décisions prises par les instances dirigeantes.

Article 10 : Modification du règlement intérieur

Les modalités de modification du règlement intérieur sont prévues par l'article 19 des statuts de PCE.

A Marseille, le 9 juillet 2020

Le Président : Pierre Louis ROUQUIER

