



**Association de la production
professionnelle sans fil
Technologies e. V.
(APWPT)**

Statuts	Règlement intérieur du conseil d'administration
Règlement intérieur des groupes de projet	Règlement intérieur élections

(selon décision du 25 mars 2021)

(Traduction non contractuelle)

Contenu

Statuts

§ 1	Nom, siège, exercice	4
§ 2	But et tâches de l'association	4
§ 3	Adhésion.....	5
§ 4	Cotisation de membre	6
§ 5	Droits des membres.....	7
§ 6	Organes de l'association	7
§ 7	Direction.....	7
§ 8	Représentation	8
§ 9	Comité directeur de l'association et élection du comité directeur.....	8
§ 10	Compétence du comité directeur	9
§ 11	Assemblée générale.....	9
§ 12	Compétence de l'assemblée générale.....	10
§ 13	Convocation de l'assemblée générale	10
§ 14	Prise de décision de l'assemblée générale	11
§ 15	Documentation de la prise de décision lors de l'assemblée générale.....	12
§ 16	Groupes de projet.....	12
§ 17	Présentation des comptes et contrôle de la caisse.....	12
§ 18	Dissolution de l'association.....	13
§ 19	Situation juridique.....	13
§ 20	Formule finale	13

Règlement intérieur du conseil d'administration

§ 1	Composition et direction	14
§ 2	Heure, lieu.....	14
§ 3	Réunion extraordinaire et prise de décision	14
§ 4	Ordre du jour.....	15
§ 5	Quorum.....	15
§ 6	Répartition des affaires	15
§ 7	Coopération des membres du comité directeur	15
§ 8	Opinion divergente et droit de veto.....	16
§ 9	Confidentialité	16
§ 10	Procès-verbal	16
§ 11	Chargé de mission	16

Règlement intérieur des groupes de projet

§ 1	Objectifs	17
§ 2	Définition des groupes de projet	17
§ 3	Compétence / responsabilité	17
§ 4	Déroulement des travaux des groupes de projet	17

Règlement intérieur élections

§ 1	Champ d'application	19
§ 2	Principes de l'élection	19
§ 3	Composition du comité électoral	19
§ 4	Tâches de la direction des élections	20
§ 5	Préparation de l'élection	20
§ 6	Mise en œuvre du vote en ligne	20
§ 7	Organisation du vote par correspondance	21
§ 8	Dépouillement des bulletins de vote	21
§ 9	Principes de vote	22
§ 10	Publication des résultats des élections	22
§ 11	Oppositions et justifications	22

Statuts

§ 1

Nom, siège, exercice

- (1) L'association porte le nom d'"Association of Professional Wireless Production Technologies e. V." (traduction française : "Association pour les technologies professionnelles de production d'événements sans fil").
- (2) Le siège de l'association est à Berlin, en République fédérale d'Allemagne.
- (3) L'exercice commence le 1.1. et se termine le 31.12. d'une année civile.
- (4) L'association est inscrite au registre des associations.

§ 2

But et missions de l'association

- (1) L'association promeut au niveau international la mise à disposition et l'utilisation efficaces et orientées vers les besoins de fréquences de production pour les productions professionnelles d'événements ainsi que leur garantie à long terme pour les utilisateurs.
- (2) Pour atteindre cet objectif, l'association doit notamment émettre des suggestions et des prises de position à l'égard de la politique, des autorités, du législateur et des organismes de normalisation et soutenir un échange général d'informations entre les fabricants, les utilisateurs et les autres personnes intéressées.
- (3) Le but de l'association est réalisé notamment par
 - l'activité politique de l'association pour ses membres au niveau national, européen et international ;
 - Défense des intérêts des membres vis-à-vis du public, des organes du pouvoir législatif et des organes du pouvoir exécutif ainsi que des organisations ou institutions qui les conseillent (sur le plan juridique, technique et/ou économique) ;
 - Information du public et participation de l'association aux processus de décision politique ;
 - Reprendre et intégrer les activités des groupes nationaux en les motivant, en les soutenant et/ou en diffusant des informations à leur sujet ;
 - Participation de l'association à l'élaboration de directives, de normes et de lois qui touchent aux objectifs de l'association au niveau national, européen et international ;
 - l'échange d'expériences entre les membres en rapport avec l'objet de l'association

- coordination générale des travaux sur les normes par les principales organisations de normalisation ; également par l'adhésion directe ou indirecte à des organisations ;
 - Présence dans les organismes de normalisation et les structures décisionnelles, y compris par l'adhésion directe ou indirecte à ces organismes, à condition que le conseil d'administration en décide ainsi et que les membres en soient informés en temps utile.
- (4) L'association peut elle-même devenir membre d'associations nationales et internationales ayant des missions comparables.
- (5) Les ressources de l'association ne peuvent être utilisées que pour les objectifs statutaires et pour l'organisation et le fonctionnement appropriés de l'association à cet effet.

§ 3

Adhésion

- (1) Les membres de l'association sont
- membres ordinaires (membres),
 - les membres de soutien ou
 - Membres d'honneur.
- (2) Peut devenir membre de l'association toute personne physique majeure, nationale ou étrangère, ainsi que les sociétés de personnes et les personnes morales qui se sentent liées aux objectifs de l'association.
- (3) L'admission en tant que membre doit être demandée par écrit. Le comité directeur décide de la demande d'admission. Le comité directeur décide librement de la demande d'admission. Il n'est pas tenu d'exposer les motifs de sa décision à la personne ou à la société requérante. La décision peut être prise par le comité directeur par voie de circulation.
- (4) En cas de refus par le comité directeur, il est possible de faire appel à la prochaine assemblée générale ordinaire. Le comité directeur informe les membres des demandes rejetées dans le cadre de l'assemblée générale. L'assemblée générale peut décider d'accepter la demande d'un membre à la majorité des deux tiers des voix exprimées. Le conseil d'administration peut émettre un avis préalable.
- (5) Sur proposition du comité directeur, l'assemblée générale peut nommer membres d'honneur d'éminents spécialistes et d'autres personnes particulièrement méritantes pour la promotion des objectifs de l'association.
- (6) Les membres de soutien n'ont que les droits et obligations de membre limités par les présents statuts.
- (7) La qualité de membre se perd par la démission, l'exclusion ou la radiation de la liste des membres, ainsi que par le décès et la dissolution en tant que personne morale.

personne ou radiation du registre du commerce. En cas d'ouverture d'une procédure d'insolvabilité d'un membre, la qualité de membre peut être maintenue pendant la durée de la procédure d'insolvabilité avec l'accord du comité directeur.

- (8) L'adhésion peut être résiliée avec effet au 31 décembre de chaque année (fin de l'exercice) par lettre recommandée avec un préavis de trois mois. La résiliation doit être adressée à un membre du comité directeur. Les cotisations ne sont pas remboursées.
- (9) Dans le cas des sociétés de personnes et des personnes morales, la déclaration de démission doit être accompagnée d'une preuve du pouvoir de représentation.
- (10) Par décision du comité directeur prise à la majorité des trois quarts, les membres peuvent être exclus de l'association avec effet immédiat pour des raisons importantes. Les raisons importantes sont notamment
 - atteinte aux intérêts de l'association
 - le non-paiement des cotisations ou des contributions malgré deux rappels ; l'exclusion pour non-paiement ne peut être décidée que si deux mois se sont écoulés après l'envoi du deuxième rappel et que ce dernier contenait une menace de radiation. La décision de radiation prise par le comité directeur doit être communiquée au membre.

Avant de prendre une décision d'exclusion pour atteinte aux intérêts de l'association, le comité directeur doit donner au membre la possibilité de s'exprimer oralement ou par écrit. La décision du comité directeur doit être motivée par écrit et envoyée au membre. Le membre peut faire appel de la décision auprès de l'assemblée générale. Dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette communication, le membre peut demander par écrit au comité directeur qu'une décision sur son exclusion soit prise lors de la prochaine assemblée générale ordinaire.

En cas d'appel, la qualité de membre est maintenue jusqu'à la décision de l'assemblée générale. Le membre concerné ne peut pas participer à la prise de décision concernant son exclusion.

- (11) Les droits découlant de la qualité de membre (en particulier sur le patrimoine de l'association) s'éteignent avec la fin de la qualité de membre. La fin de la qualité de membre ne libère pas de l'exécution d'éventuelles obligations encore existantes envers l'association.

§ 4

Cotisation de membre

- (1) Les membres doivent payer une cotisation annuelle. La cotisation annuelle doit être payée à l'avance pour l'ensemble de la campagne. Cela vaut également pour l'année d'adhésion. La fixation de la cotisation annuelle (y compris un éventuel échelonnement) se fait sur proposition du comité directeur.

comité directeur par l'assemblée des membres. Les détails sont définis dans un règlement des cotisations à adopter par l'Assemblée des membres.

- (2) En cas de résiliation anticipée de l'adhésion, les cotisations ne sont pas remboursées.
- (3) Les membres d'honneur sont exonérés de toute cotisation au sens du présent règlement des statuts.

§ 5

Droits des membres

Les membres ont le droit

- de participer aux assemblées générales, de présenter des propositions et d'exercer le droit de vote qui leur revient, en particulier le droit d'élection ;
- de demander à l'association, dans le cadre de ses possibilités, des renseignements et des conseils sur les questions relatives à son objet.

§ 6

Organes de l'association

Les organes de l'association sont

- l'assemblée générale,
- le comité directeur au sens du § 26 BGB (code civil allemand) et
- la direction, dans la mesure où elle est appelée à le faire

§ 7

Direction

- (1) Si l'association dispose d'une direction, les tâches de celle-ci sont régies par un règlement intérieur ("règlement intérieur de la direction") qui doit être adopté par le comité directeur.
- (2) La direction est nommée par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers. La révocation de la direction requiert une majorité des deux tiers du conseil d'administration. Le directeur/la directrice en tant que membre du conseil d'administration est exclu(e) de cette prise de décision ; la voix du directeur/de la directrice en tant que membre du conseil d'administration n'est pas comptée dans la prise de décision.
- (3) Le conseil d'administration décide à l'unanimité de la nomination d'un directeur adjoint ou d'une directrice adjointe. Pour le reste, les dispositions relatives à la nomination et à la révocation du directeur ou de la directrice s'appliquent par analogie.
- (4) La direction est responsable devant le comité directeur, elle doit exécuter les décisions du comité directeur et de l'assemblée générale et elle doit présenter au comité directeur des propositions appropriées pour atteindre les objectifs de l'association.

- (5) Le mandat de gestion est établi par un contrat écrit qui définit les tâches, les pouvoirs, la rémunération et la durée du contrat.

§ 8

Représentation

L'association est représentée par le/la président(e) du comité directeur et un autre membre du comité directeur.

§ 9

Comité directeur de l'association et élection du comité directeur

- (1) Le conseil d'administration de l'association se compose du/de la président(e) et de quatre vice-présidents et du/de la secrétaire général(e), s'il/elle en a un. Le conseil d'administration est habilité à coopter d'autres membres par décision unanime.
- (2) Seuls les membres de l'association et les personnes désignées par les membres (par exemple, dans le cas de personnes morales, les directeurs/trices de l'entreprise membre) peuvent être élus membres du comité directeur. Cette règle ne s'applique pas au directeur/à la directrice en tant que membre du comité directeur.
- (3) Si un membre quitte l'association, toutes les personnes qui font partie de ce membre ou qui ont été nommées par ce dernier quittent le comité directeur ou d'autres organes de l'association.
- (4) Les membres du comité directeur exercent leur activité à titre bénévole et personnel. Ils ont droit au remboursement des frais raisonnables qu'ils ont engagés. Ils sont rééligibles. Une suppléance est exclue. Les dispositions contractuelles relatives au directeur/à la directrice en tant que membre du comité directeur n'en sont pas affectées.
- (5) Les membres du comité directeur sont élus par l'assemblée générale pour une durée de trois ans. Ils restent toutefois en fonction après l'expiration de leur mandat jusqu'à l'élection d'un nouveau comité directeur. Si un membre du comité directeur élu par les membres quitte prématurément ses fonctions, le comité directeur coopte un successeur pour la durée restante du mandat du démissionnaire. Cette règle ne s'applique pas au directeur/à la directrice en tant que membre du comité directeur.
- (6) La conduite active d'un procès par l'association nécessite une décision de l'assemblée générale à la majorité des deux tiers. Font exception à cette règle le recouvrement judiciaire des cotisations impayées, les litiges contractuels et les litiges relevant du droit du travail, que la direction peut engager avec l'accord du comité directeur dans le cadre de la marche générale des affaires.
- (7) Dans les affaires administratives importantes qui doivent être soumises à l'assemblée des membres pour décision, mais dont le règlement n'est pas encore achevé, le président de l'assemblée des membres peut demander au conseil d'administration de prendre une décision.

Si l'on ne peut pas attendre la convocation d'une telle assemblée, le/la président(e) seul(e) ou les coprésidents ensemble sont autorisés, dans le cadre du règlement intérieur, à agir eux-mêmes provisoirement, mais sont tenus d'en informer immédiatement le comité directeur par écrit et d'en rendre compte lors de l'assemblée générale suivante.

§ 10

Compétence du conseil d'administration

- (1) Le conseil d'administration élit pour la durée de son mandat, à la majorité simple, un(e) président(e) ou deux co-présidents(es) parmi les membres du conseil d'administration.
- (2) Le comité directeur est compétent pour toutes les affaires de l'association, dans la mesure où elles ne sont pas confiées à un autre organe de l'association par les présents statuts. Les détails, en particulier les réunions et la prise de décision du comité directeur, sont régis par un " règlement intérieur " qui doit être adopté par l'assemblée générale. Règlement intérieur du comité directeur".

§ 11

Assemblée générale

- (1) L'assemblée générale est l'organe suprême de l'association.
- (2) L'assemblée générale ordinaire a lieu chaque année et est convoquée par le comité directeur.
- (3) Le comité directeur doit convoquer une assemblée générale extraordinaire,
 - lorsque les intérêts de l'association l'exigent ou
 - lorsqu'une minorité de membres représentant au moins un cinquième de toutes les voix le demande par écrit en indiquant les motifs.
- (4) L'assemblée générale n'est pas publique.
- (5) Chaque membre dispose d'une voix à l'assemblée générale.
- (6) Les membres de soutien et les membres d'honneur n'ont pas le droit de vote, en particulier pas le droit d'élire.
- (7) Un autre membre peut être mandaté par écrit pour exercer le droit de vote. La procuration peut être donnée pour plusieurs assemblées générales. La procuration doit être remise au comité directeur avant le début de l'assemblée générale.
- (8) Le lieu de l'assemblée des membres est déterminé par le comité directeur, à moins que la dernière assemblée des membres n'ait pris une décision à ce sujet.
- (9) Les assemblées générales peuvent également se tenir par voie virtuelle, conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement électoral. Sur le site

La procédure virtuelle ne requiert ni la présence commune des membres en un même lieu ni le dépôt simultané des votes.

§ 12

Compétence de l'assemblée générale

L'assemblée générale prend les décisions suivantes

- l'élection des membres du comité directeur (à l'exception du directeur ou de la directrice),
- l'élection des vérificateurs/trices de caisse,
- la décharge du comité directeur et du directeur ou de la directrice,
- le budget de l'exercice suivant,
- le montant et le mode de perception des cotisations des membres,
- Honneurs,
- décider de la modification des statuts et de la dissolution de l'association
- décider des demandes d'admission refusées et de l'appel contre une décision d'exclusion du comité directeur,
- nommer les membres d'honneur sur proposition du comité directeur
- Approuver le(s) règlement(s) intérieur(s) du conseil d'administration et/ou de la direction,
- toutes les autres questions pour lesquelles la loi, les présents statuts ou une décision du conseil d'administration lui confèrent un pouvoir de décision.

§ 13

Convocation de l'assemblée générale

- (1) L'assemblée générale est convoquée par le/la président(e) du comité directeur par lettre ou par voie électronique, par exemple par e-mail, en respectant un délai de convocation d'un mois. L'ordre du jour proposé par le comité directeur doit être communiqué. L'invitation doit également préciser si l'assemblée générale se déroulera en présence des membres ou par voie virtuelle.
- (2) Le délai de convocation commence à courir le jour suivant l'envoi de la lettre de convocation. La lettre de convocation est considérée comme reçue lorsqu'elle est adressée à la dernière adresse ou adresse électronique communiquée par écrit par le membre à l'association.
- (3) Chaque membre peut demander par écrit au comité directeur, au plus tard deux semaines avant l'assemblée générale, de compléter l'ordre du jour. Le/la président/e de l'assemblée doit annoncer l'ajout proposé par e-mail au début de l'assemblée générale.
- (4) L'assemblée décide des demandes d'ajout à l'ordre du jour présentées avant ou pendant les assemblées générales.

- (5) Dans la procédure virtuelle, les règles suivantes s'appliquent également :
Le/la président(e) communique les données d'accès par e-mail à chaque membre avant le début de la réunion, avec un préavis d'au moins une semaine. L'accès à une plateforme sécurisée et testée au préalable doit être possible sans autre obstacle via l'Internet et doit être sécurisé par un mot de passe (login).

§ 14

Prise de décision de l'assemblée générale

- (1) L'assemblée générale est présidée par le/la président(e) du comité directeur ou, en cas d'empêchement, par un membre du comité directeur seul. En cas d'empêchement des deux, l'assemblée générale élit en son sein un(e) président(e) de l'assemblée.
- (2) L'assemblée générale peut décider de compléter l'ordre du jour.
- (3) Sauf disposition contraire des statuts, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix valables exprimées.
- (4) Les abstentions sont considérées comme des votes nuls. Le vote a lieu à main levée, à moins que le règlement électoral ou les présents statuts (notamment pour la procédure virtuelle) n'en disposent autrement.
- (5) La modification des statuts requiert une majorité des deux tiers des voix valables exprimées.
- (6) L'assemblée générale est habilitée à prendre des décisions si au moins un tiers de tous les membres de l'association ayant le droit de vote sont présents (le cas échéant, virtuellement). Si le quorum n'est pas atteint lors de l'assemblée des membres convoquée, une autre assemblée des membres se tiendra immédiatement après, au même endroit (ou virtuellement) et avec le même ordre du jour ; elle pourra prendre des décisions quel que soit le nombre de membres présents ou représentés (ou virtuellement). Cela doit être mentionné dans l'invitation à l'assemblée générale.
- (7) Le/la président/e de l'assemblée désigne un/e secrétaire. Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal qui doit être signé par la personne chargée de la rédaction du procès-verbal et par un membre du comité directeur.
- (8) L'assemblée générale décide d'un règlement électoral.
- (9) Dans le cadre de la procédure virtuelle, les dispositions susmentionnées s'appliquent mutatis mutandis, sous réserve des conditions suivantes :
 - a) Le vote électronique a lieu en séance s'il est garanti que le logiciel de la plate-forme de l'assemblée permet à chaque membre votant sous forme électronique de le faire de manière sûre et compréhensible. Ce vote électronique

ou le logiciel de la plateforme de l'assemblée utilisé à cet effet doit satisfaire aux exigences légales (également en ce qui concerne un éventuel vote non ouvert, c'est-à-dire à bulletin secret).

- b) Si la procédure virtuelle se déroule par vidéoconférence, le Conseil d'administration peut prévoir le vote à main levée au lieu des procédures visées au sous-paragraphe (a), à moins que le règlement électoral n'exige une autre forme de vote.
- c) La procédure mentionnée au présent point 9 et dans le règlement électoral doit être expliquée par écrit (par exemple par le biais d'une feuille d'information) aux membres en temps utile avant la réunion et les questions relatives à la procédure doivent être traitées en temps utile par le/la responsable des élections. Les détails sont définis dans le règlement électoral.

§ 15

Documentation de la prise de décision lors de l'assemblée générale

Les décisions de l'assemblée générale doivent être signées par le président de l'assemblée à des fins de preuve. Les votes virtuels conformément au § 14, point 9a), doivent être enregistrés et imprimés à cette fin. Le lieu et l'heure de l'assemblée ainsi que le résultat du vote constaté par le/la responsable des élections doivent être consignés. Les procès-verbaux sont mis à la disposition de tous les membres.

§ 16

Groupes de projet

- (1) Pour promouvoir le but de l'association et les intérêts des membres qui y sont liés, l'association peut mettre en place des groupes de projet.
- (2) Les autres dispositions sont réglées par le comité directeur.
- (3) Les groupes de projet rendent compte de leurs activités à l'assemblée générale. Le comité directeur peut également se charger de cette tâche.

§ 17

Comptabilité et contrôle de la caisse

- (1) Le comité directeur ou la direction doit tenir une comptabilité précise des recettes et des dépenses de l'association. Cette tâche peut être confiée à un conseiller fiscal ou à un expert-comptable.
- (2) L'assemblée générale élit deux vérificateurs/trices de caisse pour une durée de trois ans. Ils vérifient les documents de gestion et présentent leur rapport lors de la première assemblée générale suivant la fin de l'exercice. Ils peuvent être réélus.

§ 18

Dissolution de l'association

- (1) Une assemblée générale convoquée spécialement à cet effet décide de la dissolution ou de la fusion de l'association à la majorité des trois quarts des membres présents. Elle décide également de l'utilisation du patrimoine de l'association, qui ne peut être utilisé qu'à des fins fiscalement avantageuses.
- (2) Sauf décision contraire de l'assemblée générale, les deux présidents ou, si un seul président est élu, le président et le vice-président sont les liquidateurs habilités à représenter l'association.

§ 19

Statut juridique

- (1) Les présents statuts sont régis par le droit allemand.
- (2) Le seul tribunal compétent en cas de litige en rapport avec les présents statuts est celui de Berlin.

§ 20

Formule de clôture

Les statuts susmentionnés ont été modifiés le 25 mars 2021 par décision de l'assemblée générale.

Règlement intérieur du conseil d'administration

Valable à partir du 26 mars 2021

Conformément à l'article 10 des statuts, l'assemblée générale approuve le règlement intérieur suivant, adopté par le comité directeur :

§ 1

Composition et direction

Le conseil d'administration est composé d'un(e) président(e) (ou d'un(e) président(e) et d'un(e) co-président(e)) et de trois ou quatre vice-présidents(es). Le président (ou le président et le co-président) dirige le conseil d'administration dans un style de gestion coopératif. Le conseil d'administration dans son ensemble assume la responsabilité commune de ses décisions. Le/la président(e) et un autre membre du conseil d'administration (y compris le/la co-président(e)) représentent l'association en tant que personne morale (§ 8 des statuts).

§ 2

Heure, lieu

La date et le lieu des réunions du comité directeur sont fixés par le/la président(e) ou l'un(e) des deux président(e)s (en cas d'empêchement, par l'un(e) des suppléant(e)s), en concertation avec les autres membres du comité directeur. Les réunions du comité directeur se tiennent de préférence et régulièrement de manière virtuelle. Elles doivent être programmées au moins 10 jours à l'avance.

§ 3

Réunion extraordinaire et prise de décision

- (1) Une réunion extraordinaire du comité directeur doit être convoquée par le/la président(e) si deux membres du comité directeur le souhaitent. Dans ce cas, le délai de convocation est de quatre jours.
- (2) Dans les cas urgents, les décisions du comité directeur peuvent être prises par voie audiovisuelle ou par écrit dans le cadre d'une procédure de circulation. Cela suppose toutefois que les membres du comité directeur disposent de la proposition de décision formulée par écrit avec d'éventuelles explications/documents, qu'un délai raisonnable leur soit accordé pour répondre et qu'aucun membre du comité directeur ne s'oppose à cette forme de prise de décision. Le vote oral doit être immédiatement confirmé par écrit, si possible par e-mail, par chaque membre du comité directeur.

§ Ordre du jour

Chaque membre du comité directeur envoie au président/à la présidente des propositions d'ordre du jour pour son domaine d'activité au moins 10 jours avant la réunion. Les points de l'ordre du jour doivent être accompagnés de documents de table correspondants, qui seront joints au procès-verbal. Les documents qui doivent être distribués doivent, si possible, être joints en même temps. Les demandes reçues ultérieurement ou déposées en cours de séance peuvent être traitées comme "demandes urgentes". Pour être acceptées, les demandes urgentes doivent être approuvées à la majorité des membres du comité directeur présents.

§ 5 Quorum

- (1) Le quorum est atteint lorsqu'au moins trois membres sont présents. La présidence est assurée par le/la président(e) ou, en cas d'empêchement, par l'un des vice-présidents.
- (2) Le comité directeur prend ses décisions à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, celle du/de la président(e) est prépondérante. S'il y a deux présidents et qu'il en résulte une égalité des voix, la voix du membre le plus âgé du comité directeur est prépondérante.

§ 6 Répartition des affaires

- (1) Le comité directeur est responsable en permanence de la consultation et de la concertation sur les thèmes de l'association. Le/la président(e) est responsable de la représentation et de la communication des intérêts des membres vers l'extérieur. En cas d'empêchement, cette tâche incombe à la personne qui le/la remplace.
- (2) Les domaines de compétence et de responsabilité au sein du comité directeur sont réglés par le comité directeur sous sa propre responsabilité.

§ 7 Coopération des membres du conseil d'administration

Chaque membre du comité directeur est tenu d'informer à temps ses collègues du comité directeur de tous les événements importants dont il a connaissance dans son domaine de responsabilité. En règle générale, cela se fait en ligne et sous forme de rapport oral lors d'une réunion du comité directeur. Les décisions ou les développements qui doivent être compréhensibles ultérieurement (par exemple à des fins de facturation) sont consignés sous forme de notes et mis à disposition.

§

Opinion divergente et droit de veto

S'il n'est pas possible d'atteindre un consensus au sein du comité directeur sur un thème de l'association, l'avis divergent (dissenting vote) d'au moins un membre du comité directeur sera communiqué, accompagné d'explications sur les conséquences en cas de non-prise en compte de ses intérêts. Si la dissidence concerne un intérêt vital d'un membre, le comité directeur et l'association dans son ensemble ne prendront pas position sur ce sujet.

§ 9

Confidentialité

- (1) Le contenu des délibérations des réunions du comité directeur et les informations du comité directeur sont confidentiels. En particulier, les communications concernant les explications données par les différents membres du comité directeur sur la répartition des voix et sur le contenu du procès-verbal ne sont pas autorisées sans l'accord du comité directeur.
- (2) Les réunions du comité directeur ne sont pas publiques. Toutefois, le conseil d'administration peut inviter d'autres personnes à assister à une réunion si aucun de ses membres ne s'y oppose.
- (3) La déclaration de protection des données affichée sur la page d'accueil est soutenue par les membres du comité et s'applique au travail du comité en conséquence.

§ 10

Protocole

La personne chargée du procès-verbal rédige un compte rendu de chaque réunion dans un délai maximal d'une semaine après la date de la réunion et le met à la disposition de tous les membres du comité directeur. Les demandes de modification doivent être communiquées par écrit à la personne chargée de rédiger le procès-verbal dans un délai d'une semaine à compter de la réception de la première copie. Si aucune demande de modification n'est reçue dans ce délai, le procès-verbal est considéré comme approuvé.

§ 11

Chargée de mission

Le comité directeur peut nommer des mandataires pour l'exécution de tâches particulières. Une délégation prend fin avec le mandat du comité directeur. Ils peuvent être révoqués à tout moment sans avoir à se justifier. Les personnes mandatées n'ont pas le droit de vote au sein du comité directeur.

Règlement intérieur des groupes de projet

Conformément à l'article 16, paragraphe 2, des statuts, l'assemblée générale approuve le règlement intérieur suivant :

§ 1 **Objectifs**

- (1) Pour promouvoir le but de l'association et les intérêts des membres qui y sont liés, le comité directeur peut mettre en place des groupes de projet.
- (2) Seule une personne désignée par un membre ordinaire de l'APWPT peut prendre la tête d'un groupe de projet.

§ 2 **Définition des groupes de projet**

Le comité directeur décide de la définition des groupes de projet.

§ 3 **Compétence / responsabilité**

- (1) Le comité directeur désigne les personnes appropriées pour diriger les groupes de projet.
- (2) Le travail du groupe de projet est organisé par le responsable désigné. Celle-ci est soutenue par le comité directeur. La direction du groupe de projet se concerte régulièrement avec les autres directions de groupe de projet (dans la mesure où celles-ci ont déjà été désignées ou sont encore en activité) en ce qui concerne les objectifs, les délais et le calendrier de son groupe de projet. Les conflits ou les décisions visant à éviter le chevauchement des domaines d'activité des groupes de projet ou les conflits prévisibles doivent être signalés au comité directeur dans un délai de 14 jours et sont tranchés par ce dernier.
- (3) La direction du groupe de projet rend compte régulièrement de l'activité du groupe de projet au comité directeur et à l'assemblée générale.

§ 4 **Déroulement des travaux des groupes de projet**

- (1) Avant le début des travaux, le groupe de projet respectif se met d'accord, après avoir pris en considération les propositions de la direction du groupe de projet respectif, sur l'étendue des travaux et le déroulement des travaux pour la période de travail jusqu'à la prochaine assemblée générale.
- (2) Le travail de tous les groupes de projet se fait exclusivement en accord avec le comité directeur.

- (3) La direction du groupe de projet rend compte régulièrement de l'état d'avancement des travaux au comité directeur et à l'assemblée générale.
- (4) La direction du groupe de projet peut, avec l'accord du comité directeur, faire appel temporairement à des ressources externes (par exemple des experts) pour le travail du groupe de projet. Tous les frais, dépenses ou engagements éventuels encourus par l'association à cet effet doivent être convenus et approuvés au préalable par le comité directeur.
- (5) Chaque responsable de groupe de projet veille au respect de la confidentialité des informations échangées au sein du groupe de projet ou mises à la disposition du groupe en tant que direction de celui-ci (par exemple en marquant ou en masquant les secrets commerciaux des membres) et informe les membres du groupe de l'application de la déclaration de protection des données de l'association (<https://www.apwpt.org/impressum.html>).

Règlement intérieur élections

§ 1

Champ d'application

Ce règlement électoral s'applique exclusivement à l'élection du comité directeur conformément au § 9 et des vérificateurs/trices de caisse conformément au § 17 des statuts.

§ 2

Principes de l'élection

- (1) L'élection a lieu par correspondance ou par procédure virtuelle / forme électronique par un vote électronique en ligne sécurisé et testé au moyen d'une plateforme de vote électronique accessible aux membres avec un code d'accès. Le comité directeur décide laquelle des deux formes d'élection (vote par correspondance ou procédure virtuelle / forme électronique) sera utilisée. Les élections ont lieu selon la fréquence prévue par les statuts.
- (2) Tous les membres ordinaires qui ont payé leur cotisation le jour de l'élection ont le droit de vote. Si le membre est une société de personnes ou une personne morale, elle communique par écrit au comité directeur, en temps utile avant le vote ou au plus tard au moment du vote, qui a le droit de voter.
- (3) Le droit de vote n'est pas transférable à un autre membre.
- (4) Tous les membres à jour de leur cotisation peuvent se porter candidats. Le/la candidat(e) doit approuver sa candidature.
- (5) Les membres de soutien et les membres d'honneur ne sont pas autorisés à voter. Les membres de soutien et les membres d'honneur peuvent toutefois se présenter et être élus.

§ 3

Composition du comité électoral

- (1) Six mois avant les élections, le conseil d'administration en place désigne à la majorité simple un comité électoral composé de deux personnes. Le comité directeur désigne également celui des deux qui dirigera l'élection (président/e d'élection).
- (2) Si un membre quitte le comité électoral, le comité désigne un remplaçant à la majorité simple.
- (3) Seules les personnes qui ne sont pas candidates à l'élection du comité directeur ou des vérificateurs/trices de caisse peuvent être membres du comité électoral.

§ 4

Tâches de la direction des élections

- (1) La direction des élections est responsable de la bonne préparation, de la fixation du jour des élections et de leur déroulement. Il peut faire appel à des assistants électoraux pour l'aider dans sa tâche. Ceux-ci ne peuvent pas être membres du comité directeur en place, vérificateurs/vérificatrices de caisse ou candidats/candidates.
- (2) La direction des élections est compétente pour examiner et traiter une contestation statutaire de l'élection.
- (3) Les fonctions de la direction des élections prennent fin un mois après la proclamation des résultats des élections, s'il n'y a pas eu de recours.

§ 5

Préparation de l'élection

- (1) Au plus tard douze semaines avant le jour de l'élection, tous les membres sont informés de la date de l'élection de manière appropriée, mais surtout par un e-mail aux membres, et sont invités à soumettre des propositions de candidats en fixant un délai. Les candidats doivent se présenter avec un texte de candidature qui sera publié au sein de l'association.
- (2) La direction des élections vérifie que les candidat(e)s se sont déclaré(e)s prêt(e)s à assumer une fonction et qu'ils/elles remplissent les conditions fixées dans les statuts.
- (3) Après l'examen, la direction des élections publie les noms et les positions des candidat(e)s ainsi que leurs textes/photos de candidature dans la zone des membres de l'APWPT et en informe les membres par un courriel de membres.

§ 6

Réalisation du vote en ligne

- (1) Si le vote est effectué par voie virtuelle / électronique (c'est-à-dire en tant que "Si l'élection a lieu en ligne, les membres ayant le droit de vote reçoivent les documents électoraux par courrier électronique du responsable des élections au plus tard deux semaines avant la date de l'élection.
- (2) Le vote en ligne est organisé et testé au préalable par la direction des élections. Un outil de vote électronique sûr et testé doit être utilisé, conformément aux dispositions des statuts et aux dispositions légales applicables. L'outil de vote doit garantir que les membres peuvent voter individuellement et (si nécessaire) à bulletin secret lors de la session en ligne au même moment par tour de scrutin et que le résultat est affiché automatiquement et de manière anonyme à la direction des élections.

§ 7

Organisation du vote par correspondance

- (1) Si l'élection a lieu par correspondance, les membres ayant le droit de vote reçoivent le matériel de vote par la poste au plus tard six semaines (date d'envoi) avant la date de l'élection.
- (2) Le matériel de vote par correspondance se compose des bulletins de vote pour l'élection du comité directeur et des vérificateurs/trices de caisse et d'une enveloppe électorale non transparente pouvant être fermée, ainsi que d'une enveloppe de renvoi et d'une notice explicative portant le nom du membre. La feuille d'information contient les informations nécessaires au bon déroulement de l'élection.
- (3) Pour le renvoi, les bulletins de vote cochés doivent être placés dans l'enveloppe de vote. Cette enveloppe doit être fermée et placée dans l'enveloppe de renvoi avec la notice explicative signée et envoyée au secrétariat de l'association.
- (4) Les envois doivent être effectués avant la date limite indiquée dans la notice explicative. Ils doivent parvenir au responsable des élections avant cette date, à 18 heures. Les documents reçus après cette date ne seront pas pris en compte.
- (5) Les enveloppes de retour reçues doivent être munies du cachet de réception et placées, sans être ouvertes, dans un récipient fermé (urne électorale).

§ 8

Dépouillement des bulletins de vote

- (1) Le dépouillement des votes exprimés est effectué par la direction des élections ou, dans le cas d'un vote en ligne, automatiquement sous la supervision de la direction des élections.
- (2) Pour le dépouillement d'un vote par correspondance, les bulletins de vote sont retirés de l'urne et leur validité est vérifiée sous la surveillance du bureau de vote.
- (3) Les bulletins de vote non valables et non clairement valables d'un vote par correspondance doivent être soumis à la direction des élections pour un examen plus approfondi et une décision.
- (4) Les voix d'un vote par correspondance doivent être comptées et attribuées aux candidat(e)s respectifs des tours de scrutin.
- (5) Les cinq candidat(e)s ayant obtenu le plus de voix valables sont élus au comité directeur.
- (6) Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix valables sont élus pour le poste des deux vérificateurs/trices de caisse.
- (7) Si deux ou plusieurs candidat(e)s obtiennent le même nombre de voix, l'assemblée générale décide à la majorité simple.

Le/la candidat(e) non élu(e) est alors placé(e) à la place suivante dans le classement.

- (8) La direction des élections établit un procès-verbal des opérations électorales, qui doit être signé par les deux membres. Le procès-verbal doit contenir : Le nombre de membres ayant le droit de vote, le nombre et la validité des voix exprimées, le lieu, la date et l'heure du dépouillement, le résultat de l'élection.

§ 9

Principes de vote

- (1) Le vote s'effectue en ligne via la plateforme / l'outil de vote électronique dans le cas du vote en ligne ou en cochant les bulletins de vote dans le cas du vote par correspondance.
- (2) Pour l'élection du comité directeur, chaque membre ayant le droit de vote dispose de cinq voix.
- (3) Pour l'élection des vérificateurs/trices de caisse, chaque membre ayant le droit de vote dispose de deux voix.
- (4) Le vote est valable même si le nombre de voix est inférieur au nombre possible.
- (5) Le vote n'est pas valable si
 - a) dans le cas d'un vote par correspondance, l'enveloppe de retour ne contient pas de bulletin de vote.
 - b) en cas de vote par correspondance, les bulletins de vote préimprimés et distribués par la direction des élections n'ont pas été utilisés,
 - c) en cas de vote par correspondance, les bulletins de vote contiennent des additifs,
 - d) il n'est pas clair pour la direction des élections qui le/la votant(e) a voulu élire.

§ 10

Annonce des résultats des élections

Les résultats des élections sont communiqués dans le cadre de l'assemblée générale ou avant celle-ci. Tous les résultats sont également publiés par e-mail à tous les membres ou par tout autre moyen approprié.

§ 11

Oppositions et justifications

- (1) Tout membre ayant le droit de vote peut contester la validité d'une élection en déposant une réclamation dans les deux semaines suivant la publication des résultats.
- (2) Le recours doit être motivé et adressé par écrit à la direction des élections. L'adresse est le siège de l'association.

- (3) La direction des élections doit décider dans un délai de deux semaines supplémentaires de la recevabilité et du bien-fondé d'une contestation. Si elle accepte l'opposition, sa décision doit être communiquée dans les trois jours. Si elle déclare l'élection invalide, celle-ci doit être répétée dans un délai raisonnable.