

**International Police Association  
(I.P.A.)**



© IPA 1974

## **SECTION FRANCAISE**

Déclarée à la Préfecture de Police de Paris le 13 novembre 1953 et enregistrée sous le numéro 11974.

## **REGLEMENT INTERIEUR**

## SOMMAIRE

**Le présent Règlement a été modifié et adopté lors du CN de Lourdes le 29 septembre 2016**

**Article 1** : Principe Fondamentaux (*page 3*)

- 1.1 L'emblème de l'IPA
- 1.2 Interdiction de modification

**Article 2** : Adhérents (*page 3*)

- 2-1 Les cartes d'adhérents
- 2-2 Validité des cartes
- 2-3 Ré-adhésion
- 2-4 Le nouvel adhérent
- 2-5 La cotisation

**Article 3** : Calendrier du Conseil National (*page 3*)

- 3-1 Les délais
- 3-2 Moyen d'adresser les documents
- 3-3 Durée des mandats

**Article 4** : Membres du Conseil National (*page 4*)

**Article 5** : Convocation du Conseil National (*page 4*)

- 5-1 Conditions et moyens de convocation
- 5-2 Adoption de l'ordre du jour

**Article 6** : Délibérations du Conseil National (*page 4*)

**Article 7** : Les Elections Nationales (*page 5*)

- 7-1 Composition du Bureau de Vote
- 7-2 Mode des Elections
- 7-3 Conditions de candidature
- 7-4 Validation des candidatures
- 7-5 Les vérificateurs aux comptes

**Article 8** : Création d'une délégation départementale

**Article 9** : Les Elections Départementales (*page 6*)

Conditions et organisation

**Article 10** : Les Elections des Conseillers de Région

Conditions (Art 7-3 des statuts) (*pages 5 & 6*)

**Article 11** : Les Commissions Nationales (*pages 7, 8 & 9*)

- 11-1 Constitution des commissions (Art 6-9 des statuts)
- 11-2 Application des directives
- 11-3 Entités non décisionnelles
- 11-4 Obligations des Présidents de Commission
- 11-5 Nomination des membres, responsabilités et méthode travail

**Article 12** Le Secrétariat National (*pages 9 & 10*)

Composition  
Le Secrétariat Administratif.

**Article 13** La Trésorerie Nationale le fonctionnement (*page 10*)

- 13-1 Les moyens bancaires
- 13-2 Le fond de réserve
- 13-3 Gestion du patrimoine par le TGN et le TN Adjoint
- 13-4 Obligation de rendre compte
- 13-5 Relations avec les délégations départementales

**Article 14** 14-1 Nomination des conseillers techniques (*page 10*)

- 14-2 Nomination des conseillers techniques interprètes
- 14-3 Nomination des conseillers techniques juridiques
- 14-4 Nomination de l'expert-comptable
- 14-5 Durée du mandat de Conseiller technique

**Article 15** 15-1 Chargés de mission événementiel (*page 11*)

- 15-2 Chargé mission IPA France Magazine
- 15-3 Durée du mandat des chargés de mission

**Article 16** 16-1 Les médailles. Conditions d'attribution (*page 11*)

- 16-2 Attribution de l'Honorariat
- 16-3 Attribution de la Médaille d'honneur
- 16-4 Le Diplôme de remerciements

# REGLEMENT INTERIEUR

## Article 1 – Principes Fondamentaux

**1.1** L’emblème de l’IPA, protégé par copyright international, ne doit être utilisé que dans le cadre de l’association et ne doit pas être exploité à des fins commerciales. Sous cette réserve expresse, les délégations départementales et les membres sont autorisés à l’utiliser en respectant les spécificités techniques conformément à l’article 1.8 des statuts nationaux. Chaque projet d’emblème IPA, provenant d’une délégation départementale devra être soumis au préalable à l’approbation du Bureau National.

**1-2** Toute modification de l’emblème met en jeu sa protection et de ce fait est interdite.

## Article 2 – Adhérents

**2-1** En application de l’article 3-2 des statuts, seules les cartes ~~de membre de l’~~ d’adhérents IPA délivrées par le Bureau National conformément à celles admises sur le plan international prouvent que le membre fait partie de l’association. ~~16~~

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :  
Contre :  
Abstention :

~~2-2 Les cartes restent la propriété de la Section Française de l’IPA.~~

2-2 Les cartes I.P.A sont valables pour l’année en cours. Elles prennent effet à la date d’enregistrement sur le fichier national par le Secrétariat National du bordereau de renouvellement ou d’adhésion transmis par la délégation au siège de l’IPA France.

S’il s’agit du renouvellement d’un adhérent à titre individuel, celui-ci prend effet à la date d’enregistrement sur le fichier national au siège de l’IPA France.

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :  
Contre :  
Abstention :

~~2-3 Les cartes de membre de l’IPA non valables peuvent être retenues et renvoyées à la Section Nationale qui les a établies, si elles sont échues depuis un an au moins.~~

2-3 S’il s’agit d’une ré-adhésion et que cet adhérent conserve son premier numéro de carte, l’adhésion prendra effet à la date du réenregistrement par le Secrétariat National sur le fichier national.

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :  
Contre :  
Abstention :

(Ajout d’un alinéa)

**2-4** L’adhésion d’un nouvel adhérent sera prise en compte à la date d’enregistrement dans le fichier national.

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :  
Contre :  
Abstention :

[Tapez un texte]

(Ajout d'un alinéa)

**2-5 La cotisation d'un adhérent est annuelle, elle est fixée par vote lors du Conseil National. Elle est renouvelable avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours. Le montant de la quote-part est fixée par le Conseil.**

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :

Contre :

Abstention :

## Article 3 – Conseil National (calendrier)

**3-1** Le calendrier précédant tout Conseil National est le suivant :

- Au plus tard cent vingt jours avant le Conseil National** : envoi au Bureau National des questions écrites sur les projets de modification des statuts ou du règlement intérieur par les membres du Conseil National.
- Au plus tard soixante jours avant le Conseil National** : le secrétariat général national envoie aux membres du Conseil National les questions relatives aux projets de modifications des statuts et du règlement intérieur.
- Au plus tard quarante- cinq jours avant le Conseil National** : envoi au Bureau National des questions écrites par les membres du Conseil National.
- Au plus tard trente jours avant le Conseil National**, le secrétaire général national envoie la convocation aux membres du Conseil National, accompagnée des documents obligatoires.

**3-2-1** Tous les documents du Conseil National sont adressés par courrier postal ou électronique.

**3-2 2** Les mandats électifs de l'association ont une durée de 3 ans et sont renouvelables. Le calendrier électoral est le suivant :

- Année du Conseil National électif : Au plus tard, **à moins 60 jours** : dépôts des candidatures nationales.
- Les élections départementales sont organisées à mi-mandat du Conseil National Electif.

Une exception est prévue pour les délégations départementales créées ou renouvelées en dehors du calendrier électoral

La durée du mandat électif est alors prolongée pour être adaptée au calendrier du renouvellement des élections de l'ensemble des délégations.

- Dans les soixante jours qui suivent les élections départementales , le Secrétariat Général National organise les élections des Conseillers de Région, suivant les conditions fixées dans l'article 7-3 des statuts.

## Article 4 – Conseil National (membres)

**Application de l'article 5-2 des statuts.**

**Les délégués au Conseil National sont : les Conseillers de Région IPA et le représentant de chacune des délégations départementales.**

**Le représentant d'une délégation a droit de vote, seulement si sa délégation a régulièrement** fourni pendant les années de la mandature en cours les bilans annuels prévus notamment à l'article 8-7 des statuts, sauf pour les nouvelles délégations. Il peut se faire remplacer temporairement par un membre de l'assemblée, désigné par lui. Il doit alors indiquer au président de séance, la personne qui le supplée. La trésorerie nationale assure uniquement les frais d'hébergement et de repas des délégués départementaux.

Il peut se faire remplacer temporairement par un membre de l'assemblée, désigné par lui. Il doit alors indiquer au président de séance, la personne qui le supplée.

La Trésorerie Nationale prend en charge la totalité des frais (inclus frais de transport) des Conseillers de Région IPA et les chargés de mission pour le développement.

[Tapez un texte]

Les frais pour la participation des conseillers régionaux au Conseil National ne seront pris en charge que s'ils ont fourni leur bilan annuel d'activité (article 7-2 paragraphe des statuts) et le rapport sur la situation des délégations de sa région (prévu à l'article 7-9 des statuts)

Les délégations peuvent envoyer, à leur frais, trois observateurs au plus.

Les délégations dont le droit de vote est suspendu selon l'article 8-7 des statuts, n'ont droit à aucun délégué au Conseil National. Cependant, l'envoi d'observateurs qui ne peuvent participer aux débats est autorisé à leurs frais.

Les coordonnées du délégué et des observateurs de chaque délégation doivent être communiquées au Secrétariat Général National au moins soixante jours avant le début du Conseil National.

Les délégués qui ne se sont pas enregistrés conformément à l'alinéa précédent, ne peuvent participer au Conseil National qu'en qualité d'observateur. A ce titre, leurs frais d'hébergement et de repas pour le Conseil National ne sont pas pris en charge par la trésorerie nationale.

### **Proposition de modification RI par le BD75 (voir Annexe 6)**

#### **Résultat du vote des membres du conseil :**

Pour :

Contre :

Abstention :

## **Article 5 – Conseil National (convocation)**

**5-1 Application de l'article 5-5 des statuts :** trente jours avant le début du Conseil National, le Secrétariat Général National envoie, **par courrier postal ou électronique**, à chaque délégué les documents suivants :

- L'ordre du jour.
- Les rapports obligatoires moral et d'activités (financier et contrôle financier, Commissions Nationales, Secrétariat Général National) et les rapports des Conseillers de Région IPA sur les situations des délégations de leur région (article 7-9 des statuts).
- Les questions écrites ou motions du Bureau National, des Conseillers de Région IPA, des délégations départementales (parvenues dans les délais). Celles-ci devront être expliquées. Dans le cas d'une motion visant à la modification des statuts (article 10 ~~de ceux-ci~~) ou du règlement intérieur (~~article 11~~), celle-ci devra parvenir au bureau national au moins cent vingt jours avant le Conseil National.

**5-2 L'ordre du jour définitif doit être adopté au début du Conseil National.** Les sujets abordés dans le dernier point de l'ordre du jour, 'Questions diverses', peuvent faire l'objet d'une décision prise à la majorité des voix des Conseillers Nationaux si l'ensemble des membres du Conseil est présent ou représenté.

Ces questions diverses ne doivent pas se rapporter à la modification des statuts qui font l'objet d'amendements

## **Article 6 – Conseil National (délibérations)**

**Le Conseil National établit l'ordre du jour définitif.** Il entend les rapports sur la gestion du Bureau National. Ceux-ci font l'objet d'un vote. En ce qui concerne le quitus financier, en cas de refus, le Conseil National devra désigner une commission spéciale, composée de cinq membres non élus au Bureau National, chargée d'apporter au dit Conseil National les précisions nécessaires à la fourniture du quitus. Cette commission pourra s'adjoindre un expert-comptable différent de celui désigné par le Bureau National (article 9-8 des statuts). Il délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour. Les votes s'effectuent à main levée à l'aide de cartons de couleur (vert / approbation, blanc / abstention, rouge / opposition). Sur demande du quart des votants, le vote a lieu à scrutin secret.

[Tapez un texte]

## Article 7 – Conseil National (élections nationales)

En application de l'article 6-1 des statuts, les élections du Bureau National sont organisées de la manière suivante :

**7-1 Le bureau de vote est constitué par des membres du Conseil National, non candidats :**

- Un Président qui est le doyen des membres du Conseil National.
- Un Secrétaire qui est le benjamin des membres du Conseil National.
- Trois scrutateurs qui sont des membres volontaires du Conseil National

**7-2 Les élections se font dans l'ordre des postes de l'article 6-3 des statuts**, par scrutin secret et majoritaire à deux tours (1<sup>er</sup> tour majorité absolue, 2<sup>ème</sup> tour majorité relative).

**7-3 Peuvent être candidats, tous les membres ordinaires à jour de leur cotisation** (année de l'élection en cours comprise) et justifiant à la date limite du dépôt de leur candidature d'un minimum de 12 mois d'ancienneté effective à l'IPA.

- Les candidatures au Bureau National devront parvenir au siège social [par courrier postal ou par mail, soixante jours avant la date](#) des élections. [Les candidats devront s'assurer auprès du Secrétariat National de la réception de leur demande de candidature.](#)

Les candidats pourront se désister à tout moment.

**Seul le président national ne peut exercer un autre mandat électif au sein de l'association.**

En cas d'absence de tout candidat pour un poste à pourvoir, une ou plusieurs candidatures spontanées pour ce seul poste pourront être enregistrées lors du Conseil National.

- Dans le cas où il y aurait égalité au second tour, un tirage au sort serait effectué.

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :

Contre :

Abstention :

**7-4 Une procédure en amont des élections nationales est mise en œuvre pour assurer la validation des candidatures au Bureau National**

Les critères définis à l'article 7-3 du Règlement Intérieur, devront

- être étudiés par le Secrétariat Général National et soumis au Président National,
- être présentés aux membres du Bureau National pour validation ou non.

Puis, le Secrétariat Général National établit un procès-verbal, de la validation des candidatures, effectuée par le Bureau National.

Le Secrétariat Général National adresse ce procès-verbal aux membres du Conseil National, dans le dossier du Conseil.

**7-5 Le Conseil National élit deux vérificateurs aux comptes**, tel que prévu à l'article 8-7 des statuts. Ils peuvent être assistés d'un ou deux suppléants.

## ARTICLE 8 [CONDITIONS DE CREATION D'UNE DELEGATION DEPARTEMENTALE](#)

[Une délégation peut-être créée dans un département si aucune représentativité départementale de l'IPA n'est déjà enregistrée dans le secteur géographique concerné.](#)

[La demande doit être adressée au Secrétariat National qui devra immédiatement saisir le Président National.](#)

[Cette demande peut se faire par courrier électronique ou par voie postale adressée au siège de l'IPA France.](#)

Cette demande sera instruite par le Bureau National après avis de la CNI.

Obligation est faite au Secrétariat National d'informer le(s) demandeur(s) de la suite donnée sous un délai de trois mois.

La future délégation devra être composée de membres à jour de leur cotisation annuelle ou de nouveaux adhérents dont le total devra atteindre au moins 10 membres.

Ces adhérents pourront soit travailler dans le département, soit y demeurer ou avoir fait le choix par une demande de rattachement auprès du Secrétariat national.

Dans la mesure où les conditions sont remplies le Secrétariat National engagera la procédure des élections afin de créer le Bureau départemental (3 membres élus) de cette délégation. Application de l'Art

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :

Contre :

Abstention :

## Article 9– Elections Départementales

En application de l'article 8-3 des statuts, les élections départementales sont organisées de la manière suivante :

- **Elles se tiendront obligatoirement durant le 1er trimestre de l'année précédant celle du Conseil national électif**
- **Quarante-cinq jours** au minimum avant la date de l'assemblée générale départementale électorale, tous les adhérents concernés doivent recevoir l'annonce des dates, lieu et heures des élections. Cette circulaire doit solliciter les candidatures au bureau départemental.
- **Peuvent être candidats, tous les membres ordinaires à jour de leur cotisation (année en cours comprise) et justifiant de six mois d'ancienneté effective à l'IPA, à la date limite de l'élection, affiliés à la délégation départementale concernée.**
- Les candidatures doivent être déposées trente jours avant la date des élections. **Les candidats doivent s'assurer de la réception de leur demande au siège ou par mail au secrétariat national.**
- Quinze jours avant les élections, doit être adressé à chaque adhérent de la délégation concernée, le matériel complet lui permettant le vote par correspondance (bulletin de vote avec liste alphabétique des candidats, enveloppe vierge destinée à recevoir le bulletin, enveloppe d'expédition avec au recto l'adresse du bureau de vote et au verso les références du votant avec son n° d'adhérent).
- **L'envoi du matériel de vote est obligatoire, afin de permettre à tous les adhérents de participer aux élections. Cet envoi peut se faire par voie postale ou électronique.**
- **L'adhérent peut voter lors de l'Assemblée Générale ou par correspondance.**
- Le scrutin a lieu par vote direct pendant l'assemblée générale ou par correspondance. Les votes par procuration ne sont pas admis.
- Le scrutin est majoritaire à un tour. En cas d'égalité, il est procédé à un tirage au sort.
- Le nombre de membres élus d'une délégation départementale doit être au minimum de trois personnes physiques (président- trésorier - secrétaire) et d'un maximum de douze personnes.
- Le bureau de vote est constitué du Président sortant, assisté du Secrétaire sortant. Les scrutateurs sont choisis parmi les membres volontaires non candidats.
- Peuvent voter, à l'exception des sympathisants, tous les adhérents, à jour de leur cotisation et affiliés à la délégation concernée.

Pour la création d'une délégation départementale, les modalités électorales sont assurées par le Secrétariat Général National sous la supervision du Président National. Seuls sont élus ceux qui ont recueilli les plus de suffrage exprimés. Les adhérents rattachés au Bureau National, en permanence ou à l'occasion de leurs fonctions, dans le département du lieu d'élection, seront invités à participer aux élections. Dans ce cas, ces adhérents intègrent la délégation départementale nouvellement créée.

Dans le cas où des élections partielles s'avèrent nécessaires avant la fin de la durée du mandat, celles-ci sont organisées à l'initiative du Conseiller de Région IPA, sous la supervision du Président National et du Secrétariat Général National.

[Tapez un texte]

L'ensemble des procès-verbaux des élections des délégations départementales d'une région IPA, tel que défini à l'article ~~8-1-9~~ ci-dessus, doit être envoyé obligatoirement dans les trente jours (soit au plus tard fin avril) qui suivent par voie postale, ~~en recommandé avec accusé de réception~~, ou par courriel, au Secrétariat Général National IPA France, le plus rapidement possible.

#### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :

Contre :

Abstention :

## Article 10/ ~~8~~ Elections Régionales des Conseillers de région IPA

En application de l'article ~~7-3~~ des statuts, les élections régionales des conseillers de régions IPA sont ~~organisées~~ coordonnées par le Bureau National de la manière suivante :

Dès réception au siège social de l'association, de l'ensemble des procès-verbaux signés des élections des délégations départementales d'une région IPA, en application des dispositions de l'Art 9 du présent règlement soit au plus tard le 30 Avril, ~~reçus par courrier avec accusé de réception~~, le Secrétariat Général National ~~organise~~ coordonne les élections des Conseillers de Région IPA.

Peuvent être candidats, les adhérents présentés par leur délégation départementale dont le procès-verbal d'élection aura été transmis conformément à l'Art 9 du R.I, tous les membres ordinaires à jour de leur cotisation (année de l'élection en cours comprise) et justifiant à la date limite du dépôt de leur candidature d'un minimum de 12 mois d'ancienneté effective à l'IPA.

- Le Secrétariat Général National adresse aux adhérents de la région, l'appel à candidatures.
- Les candidatures doivent être adressées au Bureau National, trente jours calendaires, avant la date des élections.
- Peuvent voter, les membres élus des délégations départementales de la région concernée qui auront respectés les dispositions de l'Art 9 du présent règlement.
- Le matériel de vote par correspondance sera adressé par le Secrétariat Général National
- quinze jours calendaires avant la date des élections.
- Le scrutin est majoritaire à un tour. En cas d'égalité, il est procédé à un tirage au sort.

Dans le cas où des élections partielles seraient nécessaires, le Bureau National est chargé de les organiser.

#### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :

Contre :

Abstention :

10-1 Conformément à l'article 7-1 des statuts, il est créé sur le ressort de la Section Française de l'I.P.A. vingt-trois régions IPA correspondant à l'aire géographique de compétence des Conseillers de Région IPA.

Ces régions IPA, numérotées de 1 à 23, sont formées par deux ou plusieurs départements et correspondent au découpage de nos anciennes régions administratives en place avant 2015.

A savoir :

Région IPA n° 1	: Départements : 67 – 68.	(Alsace)
Région IPA n° 2	: Départements : 24 – 33 – 40 – 47 – 64.	(Aquitaine)
Région IPA n° 3	: Départements : 03 – 15 – 43 – 63.	(Auvergne)
Région IPA n° 4	: Départements : 21 – 58 – 71 – 89.	(Bourgogne)
Région IPA n° 5	: Départements : 22 – 29 – 35 – 53 - 56 – 72.	(Bretagne + <u>Mayenne et Sarthe</u> )
Région IPA n° 6	: Départements : 18 – 28 – 36 – 37 – 41 – 45.	(Centre)
Région IPA n° 7	: Départements : 08 – 10 – 51 – 52.	(Champagne Ardennes)
Région IPA n° 8	: Départements : 2A – 2 B.	(Corse)
Région IPA n° 9	: Départements : 25 – 39 – 70 – 90.	(Franche Comté)

[Tapez un texte]



Région IPA n° 10 : Départements : 11 – 30 – 34 – 48 - 66. (Languedoc -Roussillon)  
 Région IPA n° 11 : Départements : 19 – 23 - 87. (Limousin)  
 Région IPA n° 12 : Départements : 54 – 55 – 57 – 88. (Lorraine)  
 Région IPA n° 13 : Départements : 09 – 12 – 31 – 32 -46 – 65 – 81 – 82. (Midi Pyrénées)  
 Région IPA n° 14 : Départements : 59 - 62. (Nord)  
 Région IPA n° 15 : Départements : 14 – 50 - 61. (Basse Normandie)  
 Région IPA n° 16 : Départements : 27 - 76. (Haute Normandie)  
 Région IPA n° 17 : Départements : 44 – 49 – 85. (Pays de Loire)  
 Région IPA n° 18 : Départements : 02 - 60 - 80. (Picardie)  
 Région IPA n° 19 : Départements : 16 – 17 – 79 - 86. (Poitou - Charentes)  
 Région IPA n° 20 : Départements : 04 – 05 – 06 – 13 – 83 – 84. (Alpes - Côte d'Azur)  
 Région IPA n° 21 : Départements : 01 – 07 – 26 – 38 –42- 69 – 73 – 74. (Rhône - Alpes)  
 Région IPA n° 22 : Départements : 77 – 91 – 92 – 93 – 94 – 75 – 78 – 95. (Île-de-France)  
 Région IPA n° 23 : DOM TOM (St Pierre et Miquelon, Réunion, Martinique, Guadeloupe, Mayotte, Guyane, Nouvelle Calédonie, Polynésie Française, etc....)

## Article ~~10~~ 11– Commissions Nationales

**11-1 En application de l'article 6-9 des statuts, chacune des commissions nationales est présidée par un membre du Bureau National -sauf la Commission nationale (~~des conflits~~) de conciliation dont le président est élu par le Conseil National, assisté d'un rapporteur, choisi parmi ses membres.**

En cas d'empêchement, le rapporteur supplée le membre du BN dans tous les actes de la commission, y compris au sein du Bureau National et si nécessaire, au Conseil National.

Un membre du Bureau National peut présider au plus deux commissions nationales.

Le Président d'une Commission Nationale doit désigner un officier de liaison (de préférence parlant anglais) pour représenter sa commission sur le plan international. Il pourra lui-même être cet officier de liaison.

~~Le président d'une commission nationale assume le rôle et les fonctions mentionnés à l'article 6-9 des statuts.~~

**En cas d'empêchement ou d'impossibilité d'effectuer les missions de sa commission, le Président National pourra proposer aux membres du Bureau National une nouvelle répartition des commissions nationales**

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :

Contre :

Abstention :

**11-2 Les Commissions Nationales sont des organes de soutien au Bureau National.** Dans le cadre de leurs attributions, elles sont chargées de développer des idées et de faire des recommandations au Bureau National.

**11-3 Les commissions nationales ne sont pas des entités décisionnelles.** Leurs recommandations doivent être approuvées par le Bureau National.

**11-4 Les présidents des Commissions Nationales doivent adresser un compte-rendu annuel d'activités au Bureau National et aux délégations départementales avant le 28 février de chaque année.** De plus, l'élaboration des notes de base ~~été~~ et leurs actualisations leur incombent. ~~10-5 Conformément à l'article 14 des statuts~~

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :

Contre :

Abstention :

[Tapez un texte]

## 11-5 Conformément aux statuts internationaux

La nomination des membres des commissions, leurs responsabilités et méthodes de travail devront être conformes à la note de base sur les Commissions Nationales. En application de l'article 6 de l'ordonnance réglementant les commissions internationales, la compétence des commissions nationales est identique à celle de la commission internationale correspondante :

- **Commission Nationale Professionnelle (CNP) – Commission professionnelle internationale (IPC en anglais) :**
  - Questions relatives au développement, à la structure et à l'histoire de la police.
  - Etudes comparatives relatives aux tâches de police effectuées dans les divers organismes chargés de missions de police.
  - Evolution de la criminalité, criminologie, prévention du crime.
  - Méthodes de police.
  - Questions relatives à la circulation routière.
  - Programmes d'échanges de la police.
  - **Participation à des salons et expositions professionnelles (fonctions partagées avec la CNCD)**
  - **Participation aux conférences entrant dans le champ de ses attributions organisée par l'IPA ou d'autres organisations.**
  - Représentation de la section française IPA dans les centres de formation.
  - ~~Bourse d'études IPA.~~
  - ~~Cours de~~ Formation sur des questions de police.
  - **Organisation de séminaires, conférences et formations à caractère professionnel.**

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :  
Contre :  
Abstention :

- **Commission Nationale Culturelle (CNC) – Commission culturelle internationale (ICC en anglais)**
  - Relations avec le Ministère des Affaires Etrangères français, afin d'améliorer notre statut international, de faire entendre notre voix et de pouvoir faire des suggestions.
  - Promotion des activités culturelles, (jumelages, correspondants, etc).
  - Rencontres nationales et internationales de jeunes.
  - Programmes d'échanges pour les jeunes et les vacances.
  - Correspondance avec les organisations internationales, reconnues par l'IPA qui se trouvent sur le sol français.
  - Participation aux conférences d'autres organisations ~~internationales~~ **et n'entrant pas dans le champ des attributions de la CNP.**
  - Collecte d'informations utiles dans le but de les soumettre à d'autres organisations internationales.
  - ~~Cours de Formations continue~~ autres que **celles relatives** à des questions de police.
  - Concours et compétitions nationaux et internationaux (propositions, réalisation et attribution de prix), hors domaine du sport.
  - Choix des thèmes traités lors de conférences nationales **n'entrant pas dans le champ des attributions de la CNP.**
  - Coordination des questions relatives aux loisirs sauf pour le sport (collectionneurs, radioamateurs, recherches de contacts, etc..).

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :  
Contre :  
Abstention :

- **Commission Nationale d'Action Sociale (CNAS) – Commission sociale internationale (ISC en anglais)**
  - Promotion et coordination d'activités sociales.
  - Coordination de l'aide humanitaire et de l'aide en cas de catastrophes.
  - Gestion des demandes individuelles et de groupe relatives aux maisons IPA.
  - Coordination des manifestations sportives et des championnats.
  - Concours et compétitions nationaux et internationaux concernant le sport (propositions, réalisation et attribution de prix).
  - Gestion des demandes individuelles et de groupes relatives aux voyages.
  
- **Commission Nationale Interne (CNI) – Commission interne internationale (IIC en anglais) :**
  - Recommandations d'amendements aux statuts nationaux et au règlement intérieur national.
  - Recommandations au Bureau National et aux délégations, relatives aux motions soumises au Conseil National.
  - Examen des statuts, du règlement intérieur et autres textes.
  - Propositions d'amendements et d'additifs aux articles des statuts et règlement intérieur nationaux.
  - Examen des projets de nouveaux documents.
  - Préparation de projet relatif à la radiation d'un membre IPA France (avis et mise en oeuvre de la procédure, etc.) conformément à l'article 3-7 alinéa J des statuts nationaux, à la demande du Bureau National.
  - Conseils techniques statutaires pour le Bureau National, Conseillers Régionaux et Délégations Départementales.
  - Procédure de parrainage de Sections IPA à la demande du Conseil Exécutif International (C.E.I).
  
- **Commission Nationale de la Communication et Développement (CNCD)**
  - Les objectifs de cette commission devront favoriser :

#### **La communication en interne :**

- Rédaction d'articles pour la revue I.P.A
- Alimentation et actualisation du site internet via les webmasters (secteur privé).
- Mise en œuvre de la Communication interdépartementale issue des informations **des** du Bureau National et des Délégations Départementales.
- Diffusion des activités de l'I.P.A sur le plan local, national et international (newsletter).
- Supervision des missions des Webmasters et des membres de l'équipe rédactionnelle de la revue nationale IPA. France
- Collecte d'informations pour les publications de l'I.P.A.
- Mise à jour régulièrement des listes de diffusion des informations IPA
- Mise en forme des affiches, flyers, diaporamas concourant à la communication IPA France.
- Interaction avec la Boutique IPA France, dans le domaine de la communication (articles diffusés sur le site internet, sur le compte Facebook, sur la Newsletter et par voie de mails aux délégations départementales IPA France-

#### **La communication en externe :**

- Participation à la rédaction d'articles pour d'autres revues ayant un lien avec l'I.P.A
- Mise en œuvre du site internet et suivi de son évolution avec une mise à jour constante d'articles et d'informations relatives à l'I.P.A France. (secteur public).
- Participation à des salons et expositions professionnelles (**fonctions partagées avec la CNP**).
- Participation à des forums et des présentations de l'association, dans des écoles de formation professionnelle. - Entretien et développement de contacts avec la presse écrite afin d'obtenir des articles I.P.A Invitation de la presse audiovisuelle pour tous événements I.P.A -
- Invitation de la presse audiovisuelle pour tous événements I.P.A -
- ~~Entretien et développement de contacts avec la presse écrite afin d'obtenir des articles I.P.A Invitation de la presse audiovisuelle pour tous événements I.P.A -~~
- ~~➤ Invitation de la presse audiovisuelle pour tous événements I.P.A~~

#### ➤ **Résultat du vote des membres du conseil :**

[Tapez un texte]

- Pour :
- Contre :
- Abstention :

#### **Le développement de l'association en interne et en externe :**

- Elaboration et mise en place d'un plan développement national et international, favorisant l'essor de l'IPA France, sous la supervision du Président National et validation par le Bureau National.
- - Mise en place d'une stratégie de développement régional et local, faisant suite au plan développement national, au bénéfice des délégations départementales, sous la supervision du Président National, et en relation directe avec les Conseillers de région, les Chargés de mission pour le développement de l'IPA et les Présidents des délégations départementales.

#### **~~Le développement de l'association en interne et en externe :~~**

- ~~➤ Elaboration et mise en place d'un plan développement national et international, favorisant l'essor de l'IPA France, sous la supervision du Président National et validation par le Bureau National. 22— Mise en place d'une stratégie de développement régional et local, faisant suite au plan développement national, au bénéfice des délégations départementales, sous la supervision du Président National. Et en relation directe avec les Conseillers de région, les Chargés de mission pour le développement de l'IPA et les Présidents des délégations départementales.~~

#### **➤ Résultat du vote des membres du conseil :**

- Pour :
  - Contre :
  - Abstention :
- 
- Mission de conseils et de coordination auprès des Conseillers de Région et des Chargés de Mission pour le développement interne de l'IPA, ainsi qu'auprès des présidents de délégations départementales, pour l'élaboration et la mise en application de plans de développements les concernant, sous la supervision du Président National.
  - Création de délégations départementales, en relation avec le Président National, les Conseillers de Régions et les Chargés de mission pour le développement de l'IPA.
  - Mise en place d'un plan développement externe de l'IPA France, sous la supervision du Président National et validation par le Bureau National.
  - Coordination de la procédure relative aux élections départementales, en relation directe avec le Secrétariat Général National, sous la supervision du Président National.

## **Article ~~11~~ 12– Fonctionnement du Secrétariat Général National**

**Le Secrétariat National est secondé dans sa tâche par un secrétariat administratif.**

Le secrétariat administratif assure :

- La tenue du fichier informatique national de tous les membres de la Section Française y compris la gestion directe des « membres associés étrangers ».
- L'enregistrement de toute la correspondance (entrée et départ),
- La réception et le traitement des demandes des délégations départementales et des Sections étrangères,
- Le classement chronologique, national, par département ou par pays des correspondances (demandes et réponses),
- Les demandes de correspondants, d'échanges d'enfants qui sont l'objet d'un classement particulier avec les suites qui leur ont été réservées,

- Le répertoire spécifique consacré aux audiences sollicitées ou accordées avec les objets et les résultats obtenus,
- Le classement des archives.

Les lettres portant la mention « personnelle » sont remises telle quelle à leur destinataire, dans le cas où le contenu intéresserait l'association, celles-ci prendraient le cheminement normal de tout courrier.

## Article ~~12~~ 13– Fonctionnement de la Trésorerie Nationale

**13-1 L'association dispose des moyens bancaires et des moyens de paiement habituellement consentis aux associations** (compte courant, compte sur livret, compte épargne, emprunts d'Etat ou garantis par l'Etat, cartes bancaires, carnets de chèques, etc.).

Tout autre moyen bancaire de paiement et toute ouverture supplémentaire de compte courant doivent recueillir l'accord de la majorité des membres du bureau national.

**13-2 Un fond de réserve est constitué de manière à parer aux dépenses imprévues ou extraordinaires.** Si, après délibération spéciale, le Bureau National peut en disposer, le Conseil National devra obligatoirement être tenu informé de l'utilisation du fond de réserve.

**13-3 En application de l'article 9-4 des statuts, le Trésorier Général National et son adjoint sont chargés est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.**

A ce titre, il effectue tous les paiements et perçoivent toutes les recettes sous le contrôle du Président National.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et sont tenus de justifier, des fonds et de la situation financière, à toute réquisition du Président National ou de l'expert-comptable chargé de la vérification.

Il détient tout pouvoir à effet de recevoir le montant des subventions éventuellement attribuées

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :  
Contre :  
Abstention :

### Proposition de modification RI par le BD75 (voir Annexe 7)

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :  
Contre :  
Abstention :

**13-4 Il rend compte de leur sa gestion devant le Conseil National pour chaque exercice écoulé**

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :  
Contre :  
Abstention :

**13-5 Les relations avec les trésoreries départementales sont fixées par l'article 8-7 des statuts et par des notes de base, en ce qui concerne la gestion administrative et comptable.**

## Article ~~13~~-14 Conseillers Techniques

**14-1 En application de l'article 6-9 des statuts**, le Bureau National choisit des Conseillers Techniques bénévoles susceptibles d'apporter leur concours à l'association, de la faire bénéficier de leur expérience, de leurs conseils, de leurs suggestions, de leurs relations et de leur autorité. Ils forment le 'Conseil des Sages'. Après l'élection d'un nouveau Président national, le président sortant a vocation à être nommé Conseiller Technique

**14-2 Le Bureau National nomme un (ou plusieurs) Conseiller Technique interprète.** Celui-ci a vocation à traduire les lettres et documents en provenance des Sections étrangères.

**14-3 Le Bureau National nomme un (ou plusieurs) Conseiller Technique juridique.** Celui-ci a vocation à seconder l'association dans ses actions à caractère juridique ou contentieux. Sur instructions du Bureau National et en accord avec lui, il rédigera tous actes et introduira toute action, soit en Justice, soit devant les juridictions administratives ou spéciales. Les honoraires de ce Conseiller Technique seront remboursés en application de l'article 9-9 des statuts

**14-4 Le Bureau National nomme l'expert-comptable (ou la société d'expertise comptable) prévu par l'article 9-9 des statuts**, les honoraires seront remboursés en application de l'article 9-9 des statuts.

**14-5 Aucune nomination de conseiller technique ne peut avoir une durée dans le temps supérieure à la mandature du bureau national élu qui l'a nommé.**

## Article ~~14~~ 15 – Chargés de Mission

~~15-1 En application des articles 6-11 et 6-12 des statuts~~, le Bureau National peut désigner des responsables chargés d'une tâche déterminée (exemples : commémoration d'anniversaire, tenue d'un salon culturel, colloque, séminaire, gestion de membres rattachés au Bureau National, etc.). Les éventuelles implications financières devront avoir été l'objet d'un accord préalable du Bureau National ou du Conseil National selon l'importance du budget prévisionnel

~~15-2 Conformément des articles 6-11 et 6-12 des statuts et sur proposition du Président National~~, le Bureau National nomme en qualité de chargés de mission, le rédacteur en chef, son adjoint et le secrétaire de rédaction d'IPA France Magazine.

**15-3 La fonction de « Chargé de mission » expire à la fin de la mission qui lui a été confiée ou à la fin de la mandature du Bureau National qui l'a nommé.**

### Résultat du vote des membres du conseil :

Pour :

Contre :

Abstention :

## Article ~~15~~ 16– Médailles de Grand Or, Médailles d'Or, d'Argent ou de Bronze Honorariat. Diplôme d'honneur.

**16-1 Des médailles de Bronze, Argent, or et Grand Or et un témoignage de satisfaction de la Section Française de l'IPA sont créées au plan national.** Ces médailles ont pour but de récompenser les membres dont le mérite a été hautement reconnu.

Les dossiers (confidentiels) sont examinés chaque trimestre par le Bureau National. Ils doivent comporter le curriculum vitae des intéressés, ainsi que tous les éléments justifiant les propositions (services rendus, rôle au sein de l'IPA, etc.).

L'attribution d'une médaille n'est pas subrogée à l'octroi d'une médaille précédente. Seuls les critères d'attribution obligatoires sont pris en compte.

**Les conditions d'attribution des médailles sont les suivantes :**

- La médaille de Bronze** ne peut être attribuée qu'après quinze ans d'ancienneté consécutive à l'I.P.A et cinq ans minimum d'investissement personnel au bénéfice de l'association.
- La médaille d'Argent** ne peut être attribuée qu'après vingt ans d'ancienneté consécutive à l'I.P.A et dix ans minimum d'investissement personnel au bénéfice de l'association.
- La médaille d'Or** ne peut être attribuée qu'après vingt-cinq ans d'ancienneté consécutive à l'I.P.A et quinze ans minimum d'investissement personnel au bénéfice de l'association.

**A l'occasion de la remise de ces médailles est remis un pin's numéroté et un diplôme, en concordance avec chacune des médailles citées ci-dessus.**

**-L'adhérent qui justifie de trente ans d'ancienneté consécutive à l'IPA et de vingt ans minimum d'investissement personnel au bénéfice de l'association, peut recevoir la médaille Grand Or, accompagnée d'un diplôme.**

**Par dérogation exceptionnelle motivée, une de ces médailles pourra être attribuée, sans tenir compte des délais sus mentionnés.**

**16-2 Le Conseil National peut, sur proposition du Bureau National, décerner l'honorariat d'une fonction à des élus de l'association qui, par des services éminents, se sont particulièrement dévoués à la cause de l'I.P.A.**

**16-3 Au niveau national, une MEDAILLE D'HONNEUR ET DE FIDELITE est remise aux membres ordinaires et extraordinaires ainsi qu'aux sympathisants qui ont un minimum de vingt-cinq années d'adhésion consécutives à la Section Française I.P.A. Les demandes doivent être transmises par les présidents des délégations départementales au Bureau National.**

**16-4 Au niveau national, un diplôme de REMERCIEMENTS est créé. Celui-ci est décerné à des personnes non membres de l'IPA, ayant rendu des services importants et exceptionnels à l'association. Les demandes, motivées, doivent être transmises par les délégations départementales au Bureau National qui statuera.**

**\*\*\***

**Voir annexe 8 - proposition du BD67 concernant une médaille de 50 ans.  
Le BN n'émet pas d'avis.**

**Résultat du vote des membres du conseil :**

Pour :  
Contre :  
Abstention :

**Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil National du 29 mars 2018 à PARENT (63) ~~et entre en vigueur immédiatement.~~ Il entre en vigueur après réception de la lettre de validation des statuts par la préfecture**

**Résultat du vote des membres du conseil :**

Pour :  
Contre :  
Abstention :

**Signatures**

**La Présidente Nationale**

**Madame LOURME Rose**

**Le Secrétaire Général National**

**Mr MOREAU Roland**

[Tapez un texte]