



www.wapes.org

Table des matières

RÈGLEMENT INTÉRIEUR	4
TITRE I. MEMBRES 4	
ARTICLE 01 – PROCÉDURE D’ADHÉSION	4
ARTICLE 02 – DÉMISSION ET EXCLUSION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE	5
ARTICLE 03 – PROCÉDURE DE RÉADMISSION	5
TITRE II. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	6
ARTICLE 04. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
4.1 Composition	6
4.2 Réunions.....	6
ARTICLE 05. CONSEIL D’ADMINISTRATION	8
5.1 Composition	8
5.2 Réunions.....	8
ARTICLE 06. COMITÉ EXÉCUTIF	9
6.1 Composition	9
6.2 Réunions.....	9
ARTICLE 07. OBSERVATEURS PERMANENTS DES INSTANCES DE WAPES	9
ARTICLE 08. INVITÉS	9
ARTICLE 09. CONVOCATION	9
ARTICLE 10. PROCES-VERBAUX	9
ARTICLE 11. GROUPEMENTS RÉGIONAUX	10
ARTICLE 12. GROUPES DE TRAVAIL	10
ARTICLE 13. PUBLICATIONS	11
ARTICLE 14. TRAITEMENT ET CONSERVATION DES DOCUMENTS	11
RÈGLEMENT FINANCIER	13
TITRE III. RESSOURCES	13
ARTICLE 15. FINANCEMENT DE L’ASSOCIATION	13
ARTICLE 16. COTISATIONS	13
ARTICLE 17. NATURE ET ENGAGEMENT DES DEPENSES	16
ARTICLE 19. BUDGET	18
TITRE V - AUDIT 20	

WAPES est une association constituée conformément aux dispositions du Livre 10 du Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 et à toute autre disposition de ce Code applicable aux associations internationales sans but lucratif.

Le présent règlement intérieur et financier établit les règles, procédures et dispositions internes de fonctionnement de l'association. Il complète les statuts.

Conformément à l'article 63.1 des Statuts, le Conseil d'Administration peut adopter, modifier et/ou abroger le Règlement Intérieur et Financier afin de préciser et compléter les dispositions des Statuts

Conformément à l'article 15 des Statuts, tous les Membres adhèrent explicitement aux présents Statuts ainsi qu'au Règlement Intérieur et Financier.

Comme convenu lors du Congrès Mondial de Marrakech en 2018, les Membres s'engagent aussi à respecter la Charte des Valeurs de WAPES.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I. MEMBRES

ARTICLE 01 – PROCÉDURE D'ADHÉSION

- a) Les catégories de Membre effectif et Membre associé sont définies par les articles 7 et 8 des Statuts.
- b) La qualité de Membre n'est pas ouverte aux organismes de gestion de l'emploi privés ni aux associations d'employeurs, aux syndicats de personnels ou aux particuliers. (art. 6.5 Statuts).
- c) Lors d'une candidature en qualité de Membre associé, si l'État est déjà représenté par un Membre effectif au sein de l'Association (comme défini à l'article 7.1 des statuts), le candidat Membre associé doit obtenir l'approbation de ce Membre effectif. En l'absence d'un Membre effectif, le candidat Membre associé peut se voir accorder l'adhésion en tant que Membre associé.
- d) Tout candidat à la qualité de Membre soumettra sa demande d'adhésion par moyens de communication standards auprès du Secrétaire Exécutif (art.9.1 Statuts).
- e) En principe, un nouveau Membre rejoint la région dans sa sphère géographique. Cependant, en apportant les justifications nécessaires, le nouveau Membre peut demander de rejoindre une autre région, en accord avec le Vice-Président de la région choisie, en adressant un courrier au Président expliquant cette requête. Prenant cette demande en considération et conformément à l'article 6.6 des Statuts, le Président déterminera la Région à laquelle ce Membre appartient, sur approbation du Vice-Président de la Région à laquelle appartiendra le candidat à l'adhésion.
- f) Le Secrétaire Exécutif, après avoir vérifié que toutes les conditions d'adhésion sont satisfaites, présente les demandes d'adhésion au Président par tout moyen de de communication standard. Le Président, en consultation avec les Vice-Présidents, décidera d'accepter ou de rejeter la candidature. Les décisions du Président concernant les candidatures d'adhésion sont définitives et souveraines, et le Président doit les motiver (art. 9.3 Statuts).
- g) Le Président confirme sa décision par écrit au Secrétaire Exécutif endéans les 14 jours calendrier.
- h) Le Secrétaire Exécutif doit partager avec le candidat à l'adhésion la décision du Président par moyens de communication standards. Une copie de cette communication est envoyée au Vice-Président de la Région à laquelle appartient le candidat à l'adhésion (9.4 Statuts).
- i) La demande d'adhésion implique l'acceptation par le candidat à l'adhésion des dispositions des Statuts et du Règlement Intérieur et Financier de WAPES. (art. 15.1 Statuts).

- j) Dans sa demande d'adhésion, le candidat précise la date à laquelle il souhaite que son adhésion prenne effet sans pour autant que cette date ne soit antérieure à sa demande. Le Président décidera de faire droit (ou non) à la date souhaitée par le candidat. En l'absence de toute indication, la date retenue est la date de courrier d'admission signée par le Président.
- k) Le Président informera le Conseil d'Administration de l'état des adhésions des Membres de l'association lors de la réunion annuelle du Conseil d'Administration.
- l) Le Président informera l'Assemblée Générale de l'état des adhésions des Membres de l'association au minimum lors de l'Assemblée Générale coïncidant avec la fin du mandat pour lequel il a été élu.

ARTICLE 02 – DÉMISSION ET EXCLUSION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

- a) Conformément à l'article 11.1 des Statuts, les Membres sont libres de démissionner à tout moment de l'Association sur notification écrite remise, par moyens de communication spéciaux, au Secrétaire Exécutif. La démission prend effet à la date à laquelle le Secrétaire Exécutif reçoit la notification écrite de la démission.

Le Comité Exécutif sera informé par le Secrétaire Exécutif soit lors d'une la réunion du Comité Exécutif soit par moyens de communication standards de la démission d'un Membre au sens de l'article 11.2 Un Membre réputé avoir démissionné au sens de l'article 11.2 des Statuts, prend effet à la date à laquelle le Comité Exécutif en prend acte.

- b) Toute exclusion conforme aux articles 12.1 à 12.7 des Statuts, entre en vigueur à la date de l'Assemblée Générale décidant cette exclusion.
- c) Pour autant que la procédure de recouvrement des créances ait été suivie, les droits d'un Membre, en défaut de paiement de sa cotisation de Membre pendant 2 années, seront suspendus au titre de l'article 12.8 et 12.9 des Statuts.
- d) La décision du Conseil d'Administration confirmant que les droits d'un Membre sont suspendus conformément aux articles 12.8 et 12.9 des Statuts prend effet à la date de la décision du Conseil d'Administration. Les conditions de retour et la durée de la suspension doivent figurer dans la décision du Conseil d'Administration et être communiquées au Membre concerné.
- e) Pour autant que la procédure de recouvrement des créances ait été suivie, le Conseil d'Administration adoptera la décision d'exclusion d'un Membre en défaut de paiement de sa cotisation durant 3 années.
- f) Tout Membre suspendu ou exclu en recevra la notification, par moyens de communication standards. Cette notification sera envoyée par le Secrétaire Exécutif au plus tard lors de la publication du procès-verbal de l'instance ayant pris acte, décidé ou voté l'exclusion.

ARTICLE 03 – PROCÉDURE DE RÉADMISSION

- a) Toute réadmission doit être conforme aux conditions d'admission au titre de Membre effectif (article 7) ou Membre associé (article 8) des Statuts.

- b) Aucune demande de réadmission ne peut être examinée si le Membre n'a pas réglé un tiers de toutes les sommes encore dues à WAPES.

TITRE II. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

ARTICLE 04. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.1 Composition

- a) Conformément à l'article 24 des Statuts, l'Assemblée Générale réunit tous les membres.
 - a) Les Membres effectifs
 - b) Les Membres associés

Tenant en considération leurs fonctions et droits respectifs, on y retrouve aussi

- c) Les Observateurs
 - d) L'Observateur permanent et officiel
 - e) Les Observateurs permanents
 - f) Les Invités
- b) Seuls les Membres Effectifs de WAPES ont le droit de vote. Chaque Membre Effectif dispose d'une (1) voix.
- c) Les Membres Associés, les Observateurs, les Observateurs permanents, l'Observateur permanent et officiel ont le droit d'assister aux réunions de l'Assemblée Générale, sans droit de vote et avec le droit d'être entendu.
- d) Conformément à l'article 24.7 des Statuts, l'Assemblée Générale peut décider d'inviter un ou plusieurs tiers à assister, sans droit de vote, à une ou plusieurs parties d'une ou plusieurs réunions de l'Assemblée Générale. Sur autorisation de la personne présidant l'Assemblée Générale, ces tiers se verront accorder le droit de parole.

4.2 Réunions

- a) La personne présidant la réunion dirige les délibérations et veille au respect des Statuts. L'Assemblée Générale confirme toutes ses décisions par vote. La désignation de la personne présidant l'Assemblée Générale est prévue à l'article 24.5 des Statuts.
- b) Conformément à l'article 26 des Statuts, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit tous les ans au cours des mois de mai ou juin. Le Conseil d'Administration fixe la date de l'Assemblée Générale Ordinaire. Elle est convoquée par le Secrétaire Exécutif sur décision du Conseil d'Administration.
- c) L'agenda de l'Assemblée Générale Ordinaire prévoit au minimum les points suivants : Approbation des comptes annuels et affectation des résultats pour l'exercice social clos au 31 décembre de l'année antérieure. Décharge de responsabilité des administrateurs pour l'exercice de leurs fonctions au cours de l'année antérieure. Approbation du budget de l'exercice social en cours.

- d) L'Assemblée Générale est convoquée à tout moment sur décision du Conseil d'Administration par le Secrétaire Exécutif, chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige. La procédure est décrite à l'article 26.2 des Statuts.
- e) Le Code des Sociétés et des associations du 23 mars 2019 prévoit que pour toute Assemblée Générale au moins une personne se tiendra au lieu physique du rendez-vous. Dès lors une Assemblée Générale 100% virtuelle n'existe pas. Cependant, pour des raisons de praticabilité, le Conseil d'Administration valide l'accord de principe qu'une année sur deux (hors Congrès Mondial) WAPES organisera une Assemblée Générale seulement virtuelle. Les Membres seront invités à se joindre à cette Assemblée Générale virtuelle par le mode de communication électronique proposé par WAPES AISBL.

Le Bureau de l'Assemblée Générale virtuelle doit, comme repris à l'article 4.2.e du présent Règlement Intérieur et Financier être composé d'au moins une personne qui préside la réunion. L'Assemblée Générale peut adopter une autre composition du bureau. Le bureau peut être secondé par des assesseurs

- g) Le Congrès Mondial de WAPES se déroule tous les 3 ans. Cet événement combine une conférence internationale et une Assemblée Générale. L'agenda de cette Assemblée Générale de fin de mandats des Membres du Conseil d'Administration comprend les éléments cités à l'article 4.2.c du présent Règlement Intérieur et Financier, le rapport de gestion du mandat, le rapport d'audit et les élections du Président, du nouveau Conseil d'Administration, Trésorier et auditeurs internes de WAPES.
- h) En préparation d'une Assemblée générale se déroulant lors du Congrès Mondial, le Secrétaire Exécutif envoie aux Membres un dossier complet d'informations sur les responsabilités des différentes charges électives et les invite à se déclarer candidats aux mandats de Président, Membre du Conseil d'Administration, Vice-Président, Trésorier ou Auditeur interne.
- i) L'Assemblée générale qui se déroule tous les 3 ans en concomitance avec le Congrès Mondial est présidée par le Président (ou le cas échéant, une personne qui préside l'Assemblée Générale) qui endosse les pouvoirs de scrutateur (président des Elections). Les pouvoirs du scrutateur sont :
 - i. Organiser les candidatures, nominations et élections au sein de l'Association ;
 - ii. Garantir l'objectivité, l'exactitude et la fiabilité des résultats de ces candidatures, nominations, élections et consultations au sein de l'Association ;
 - iii. Etablir la liste des candidats et s'assurer que chaque électeur peut exercer son droit de vote ;
 - iv. Décompter les votes et vérifier les résultats ; et
 - v. Annoncer les résultats.

Le Scrutateur peut choisir au moins deux (2) personnes physiques pour l'assister dans l'exercice de ses pouvoirs tels qu'ils sont énumérés ci-dessus ainsi que pour dépouiller et compter les votes en cas de vote à bulletin secret. Ces personnes agissent sous la supervision du Scrutateur. Les candidats aux nominations et élections sont en droit de désigner un représentant pour assister au décompte des votes.

ARTICLE 05. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Composition

- a) Conformément à l'article 33.1 des Statuts, L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration, qui est composé comme suit :
 - a. Le Président, qui est un Membre de plein droit du Conseil d'Administration ; et
 - b. Entre dix (10) et seize (16) Représentants de Membres Effectifs.
- b) Conformément à l'article 33.3 des Statuts, la répartition des dix (10) à seize (16) mandats des Membres du Conseil d'Administration doit être effectuée en fonction du nombre total de Membres effectifs que chaque région compte. Le mandat des Membres du Conseil d'Administration est d'une durée de trois (3 ans), renouvelable indéfiniment.
- c) Les Membres du Conseil d'Administration sont libres de démissionner de leurs fonctions à tout moment en envoyant, par moyens de communication spéciaux, leur démission au Président (Article 33.7 des statuts).
- d) Dans le bon respect des articles 33.8 et 41.7 des statuts, le Secrétaire Exécutif doit être informé dans les 14 jours des démissions du Président ou de tout membre du Conseil d'Administration afin de procéder aux publications légales requises.

5.2 Réunions

- a) Conformément à l'article 35 des statuts, Le Conseil d'Administration se réunit à chaque fois que les intérêts de l'Association l'exigent et au moins une (1) fois par an dans un État représenté par un Membre Effectif de l'Association, sur convocation du Président ou à la demande de huit (8) Membres du Conseil d'Administration agissant conjointement, à la date et au lieu indiqués dans la convocation. Les modalités de convocation et d'établissement de l'ordre du jour du Conseil d'Administration sont stipulés à l'article 37 des Statuts.
- b) Nonobstant les articles ci-dessus, lors du Congrès Mondial, le Conseil d'Administration se réunit au plus tard la veille de l'Assemblée générale électorale pour préparer ladite Assemblée Générale.
- c) Le Conseil d'Administration peut inviter un ou plusieurs tiers à participer sans droit de vote à une ou plusieurs réunions ou parties de réunions du Conseil d'Administration (art. 33.11).
- d) La personne qui préside et dirige les délibérations du Conseil d'Administration veille au respect des Statuts et règlements régissant WAPES.
- e) Les pouvoirs du Conseil d'Administration sont spécifiés à l'article 34 des Statuts. En outre, le Conseil d'Administration désigne l'hôte du Congrès mondial, parmi les candidatures des Membres reçues par le Secrétaire Exécutif en réponse à l'appel à candidature lancé au moins 12 mois avant le Congrès mondial.

ARTICLE 06. COMITÉ EXÉCUTIF

6.1 Composition

La composition du Comité exécutif est fixée à l'article 48 des statuts.

6.2 Réunions

- a) Le rythme des réunions du Comité Exécutif est fixé à l'article 50 des Statuts.
- b) Les modalités de convocation et ordre du jour des Comités Exécutifs sont fixées à l'article 52 des Statuts
- c) Conformément à l'article 48.5 des Statuts, le Comité exécutif peut inviter un ou plusieurs tiers à participer sans droit de vote à une ou plusieurs réunions ou parties de réunions du Comité Exécutif.

ARTICLE 07. OBSERVATEURS PERMANENTS DES INSTANCES DE WAPES

- a) Conformément à l'article 33.12 des Statuts, le Secrétaire Exécutif, le Représentant de l'OIT, et Synerjob — si Synerjob n'est pas Membre du Conseil d'Administration — sont des observateurs permanents de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif.
- b) Les observateurs permanents des instances de WAPES ne sont redevables d'aucune contribution envers l'association.

ARTICLE 08. INVITÉS

- a) En bonne concertation et dans le respect des pouvoirs du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif, le Président peut inviter le Président d'Honneur à participer, sans droit de vote et le droit d'être entendu, aux réunions du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif.
- b) Les tiers, invités par l'Assemblée Générale (art. 24.7 Statuts), le Conseil d'Administration (art. 33.11 Statuts), le Comité Exécutif (art. 48.5), le Président (art. 8 du Règlement interne et financier) ou les Groupes de travail (art. 59.4 des Statuts) ne sont redevables d'aucune contribution envers l'association.

ARTICLE 09. CONVOCATION

Les convocations des participants aux différentes réunions leur seront envoyées simultanément.

ARTICLE 10. PROCES-VERBAUX

- a) Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration, Comité exécutif et Assemblée Générale sont établis par le Secrétaire Exécutif en collaboration avec le Trésorier et la personne ayant présidé la réunion dans les 28 jours qui suivent lesdites réunions.
- b) Si nécessaire, ces procès-verbaux contiendront les documents complémentaires

voulus.

- c) Des extraits de décisions prises par les organes peuvent être signés avant approbation finale des Membres afin de pouvoir procéder aux formalités administratives et de publications requises en droit belge.
- d) Le Secrétaire Exécutif, au nom de la personne ayant présidé la réunion, enverra ces procès-verbaux, pour commentaires et observations éventuels à tous les Membres des réunions concernées.
- e) Le texte des procès-verbaux est considéré comme définitif si, dans un délai de 14 jours suivant son envoi par le Secrétaire Exécutif, aucun des Membres ayant participé à la session n'a proposé de modifications.
- f) Si des modifications sont proposées dans le délai précité, le Secrétaire Exécutif révisé, en collaboration avec la personne ayant présidé la réunion et le Trésorier, le texte du compte rendu en tenant compte des observations formulées par les Membres. Ce texte sera considéré comme définitif.
- g) Les procès-verbaux définitifs sont validés et signés par la personne ayant présidé la réunion, le Trésorier et le Secrétaire exécutif dans les 14 jours et sont transmis à tous les Membres de WAPES via la plateforme www.wapes.org.

ARTICLE 11. GROUPEMENTS RÉGIONAUX

- a) Conformément à l'article 60 des Statuts, Les Membres Effectifs appartenant à une région géographique homogène qui peut ou non correspondre à une Région peuvent établir un (1) Groupement Régional doté de son propre secrétariat, conformément aux lignes directrices et aux exigences minimales fixées par l'Assemblée Générale et indiquées dans le Règlement Intérieur et Financier. Sur demande des Membres Effectifs appartenant à une région géographique homogène qui peut ou non correspondre à une Région, l'Assemblée Générale décide d'accorder et de révoquer le statut de Groupement Régional et de déléguer des tâches à un ou plusieurs Groupements Régionaux.
- b) Les Groupements Régionaux ne font pas partie de l'Association et ne représentent pas cette dernière.
- c) Le Groupement Régional peut mener des activités d'échanges et d'études intéressant les Membres Effectifs concernés. Les orientations des activités futures des Groupements Régionaux sont approuvées par l'Assemblée Générale. Les Groupements Régionaux prennent en charge le coût de leurs activités.
- d) Un Service Public d'Emploi peut être membre effectif de WAPES sans pour autant souhaiter adhérer à un groupement régional existant au sein de WAPES.

ARTICLE 12. GROUPES DE TRAVAIL

- a) Conformément à l'article 59 des Statuts, l'Assemblée Générale et le Conseil

d'Administration peuvent chacun établir, dissoudre et déléguer des tâches à l'un ou plusieurs Groupe(s) de Travail.

b) Comité de rédaction

Sur la proposition du Président, l'Assemblée Générale peut constituer un comité de rédaction composé d'au moins cinq représentants de Membres.

c) Programme des travaux

Conformément à l'article 59.3 des Statuts, l e(s) Groupe(s) de Travail agissent toujours sous la responsabilité de l'organe qui l'a/les a constitué(s) et rendent compte régulièrement à ces dernières et à l'Assemblée Générale de leurs activités, et/ou à la demande de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 13. PUBLICATIONS

- a) À chaque changement de Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire Exécutif.ve ou Membre du Conseil d'Administration, le Secrétaire exécutif doit procéder à la publication aux Annexes du Moniteur belge, des nom, prénom, lieu et date de naissance et adresse privée du nouveau représentant d'un Membre. Pour toute personne morale, la publication doit comporter la dénomination, forme juridique et adresse du siège. Les documents attestant les informations nécessaires aux publications doivent être en cours de validité. Ces publications doivent être réalisées dans les 30 jours suivants le changement.
- b) La loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces prévoit la mise en place en Belgique d'un registre des bénéficiaires effectifs (dont l'acronyme anglais est 'UBO' pour 'Ultimate Beneficial Owner'. Tout bénéficiaire effectif ultime de l'Association doit être enregistré dans le registre UBO. Toute A(i)SBL et fondation ne respectant pas cette obligation est passible d'amendes administratives.
- c) Le non-respect des obligations de publication peut entraîner un blocage des comptes bancaires de WAPES.

ARTICLE 14. TRAITEMENT ET CONSERVATION DES DOCUMENTS

14.1 Conservation des documents

Conformément à l'Arrêté Royal du 27.09.2009, les petites ASBL sont tenues à conserver des documents pouvant faire preuve envers des tiers pendant 7 ans. Ce délai peut être plus long pour certains contrôles liés à des financements externes.

En outre, le Secrétaire Exécutif traite et conserve :

- a) Les procès-verbaux de toutes les réunions du Comité Exécutif, du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et des réunions des Membres, en y indiquant la date et le lieu de réunion, s'il s'agit d'une séance ordinaire ou extraordinaire, le type de document, le mode de notification, les noms des participants et les procédures suivies ;
- b) Les pièces comptables et documents financiers, y compris les preuves de propriété et les transactions et les comptes actif, passif, les reçus, débours, profits et pertes;

- c) Dans le respect du Règlement Général de Protection des données (RGDP), une base de données de ses Membres, indiquant leurs noms et adresses, le type d'affiliation de chaque Membre, et la date de fin de toute affiliation ;
- d) Une copie des Statuts de l'AISBL et le Règlement Intérieur tenu à jour, seront mis à la disposition des Membres de l'AISBL pendant les heures de bureau.

14.2 Droit de consultation

Tout Membre de WAPES aura le droit à tout moment raisonnable de consulter tous les documents officiels tels que procès-verbaux et documents comptables de WAPES dans les respects des dispositions du RGPD et du respect des principes de confidentialité des débats du Conseil d'Administration.

14.3. Accès à l'information

Dans le respect des dispositions du RGPD et du respect des principes de confidentialité des débats du Conseil d'Administration, tout Membre, dans un cadre raisonnable lié à l'intérêt d'un membre, a les droits de consultation suivants :

- a) Droit de consulter la liste des noms de tous les Membres, adresses et droit de vote, aux heures d'ouverture, sur une demande écrite antérieure de cinq (5) jours ouvrables à l'Association. La demande énoncera le but pour lequel les droits de consultation sont exercés ;
- b) Droit d'inspecter à tout moment raisonnable les livres, les documents officiels, ou le compte rendu de démarches des Membres, du Comité Exécutif ou du Conseil d'Administration, via une demande écrite antérieure de cinq (5) jours ouvrables au Secrétaire Exécutif par le Membre, dans un but raisonnablement lié aux intérêts d'un Membre en tant que Membre.

RÈGLEMENT FINANCIER

WAPES, AISBL de droit belge applique les principes prévus dans l'application de la Loi sur les Marchés Publics de Belgique.

L'exercice social de WAPES couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année.

TITRE III. RESSOURCES

ARTICLE 15. FINANCEMENT DE L'ASSOCIATION

- a) WAPES est un organisme financièrement autosuffisant. Son financement est assuré par :
1. les cotisations des Membres,
 2. le produit de ses publications et prestations techniques,
 3. les subventions, dons et legs,
 4. les éventuelles recettes produites par des intérêts bancaires ainsi que par de quelconques subsides.
- b) Conformément à l'article 34.2 y des Statuts, « le Conseil d'Administration peut adopter toutes les mesures nécessaires pour obtenir des fonds ou des ressources non financières aux fins de la réalisation d'activités spécifiques et de l'achat de tout l'équipement ou matériel nécessaire et pour conclure des contrats aux fins de la mise en œuvre des activités dûment approuvées ».
- c) Les montants transférés à WAPES au titre de services rendus dans le cadre de projets spécifiques d'échanges et de coopérations, subsides, legs et dons figurent également dans les rapports annuels faisant état des recettes et des dépenses de WAPES.

ARTICLE 16. COTISATIONS

- a) Les Membres effectifs et les Membres associés s'acquittent d'une cotisation annuelle (article 14 Statuts). Les observateurs s'acquittent d'une contribution annuelle (art 18.1 Statuts). Synerjob dans son rôle d'observateur permanent et les autres observateurs permanents que sont le Secrétaire Exécutif et l'OIT (observateur permanent et officiel) et les invités sont exemptés de toute contribution.
- b) Conformément à l'article 14 des Statuts, les Membres effectifs s'acquittent d'une cotisation fixée en fonction des critères suivants :
1. le Produit Intérieur Brut (PIB) per Capita et en prix courants en dollars américains") basé sur la méthode de PPP (purchasing-power-parity) selon la base de données du FMI « <https://www.imf.org/external/datamapper/profile> », de l'État de l'organisation Membre;
 2. le nombre d'employés, fonctionnaires, membres du personnel en équivalent temps plein au cours de son dernier exercice social.
 3. le nombre d'habitants de l'État du Membre.

WAPES distingue six catégories pour classer les Membres effectifs. Ces catégories sont déterminées comme suit :

CATEGORIES	PIB PAR HABITANT
Catégorie 1:	inférieur à 2.000 dollars
Catégorie 2:	situé entre 2.000 et 4.999 US dollars
Catégorie 3:	situé entre 5.000 et 7.999 US dollars
Catégorie 4:	entre 8,000 et 14,999 US dollars.
Catégorie 5:	égal ou supérieur à 15.000 US dollars (population inférieure à 30 millions d'habitants)
Catégorie 6:	égal ou supérieur à 15.000 US dollars (population supérieure à 30 millions d'habitants)

Une organisation Membre passe dans une autre catégorie, voisine ou non, de la manière suivante:

ORGANISATION MEMBRES	
➤ comportant de 100 à 400 employés dans le SPE	➤ passent à la catégorie immédiatement inférieure
➤ comportant moins de 100 employés dans le SPE	➤ descendent de deux catégories.
➤ comportant plus de 10.000 employés dans le SPE	➤ passent à la catégorie immédiatement supérieure
➤ de pays de moins de 4 millions d'habitants	➤ passent à la catégorie immédiatement inférieure
➤ de pays de plus de 100 millions d'habitants	➤ passent à la catégorie immédiatement supérieure.

- c) Dans un Etat fédéral, le nombre de fonctionnaires comprend le total des effectifs employés à temps plein dans les différents états de la fédération.
- d) Dans un État Membre où les Services Publics de l'Emploi sont régionalisés, le nombre de personnes employées comprend le total des effectifs employés à temps plein dans l'ensemble des différentes régions.
- e) Les cotisations des Membres Associés s'élèvent à 50 % des cotisations des Membres effectifs. Si le Membre associé appartient à un Etat non représenté par un Membre effectif au sein de WAPES, le calcul prendra en compte le nombre de son personnel occupé à temps plein. Si le Membre effectif rejoint WAPES, le montant de la cotisation du Membre associé sera calculé lors de la réévaluation tri-annuelle prévue à l'article 9. La cotisation du Membre associé sera alors 50% de la cotisation du Membre effectif du même Etat.
- f) Les cotisations des Membres sont calculées par le Trésorier sur la base des effectifs du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente.
- g) Le calcul de la cotisation pour les nouveaux Membres à lieu à la date de leur demande d'adhésion.
- h) Si un Membre décide d'adhérer durant les six premiers mois de l'exercice social il est tenu de s'acquitter uniquement de la moitié de la cotisation de Membre en fonction du montant calculé pour leur catégorie de Membres. S'il décide d'adhérer après le 1er juillet, aucune cotisation ne sera due pour l'année en cours.
- i) Le montant des cotisations des Membres est réévalué tous les trois ans par le Trésorier. Cette réévaluation est présentée et soumise à la décision de l'Assemblée générale se déroulant concomitamment au Congrès Mondial. Les données établies au cours de cette session sont applicables pour les trois années suivantes, à partir du 1er janvier de l'année suivant la session ordinaire de l'Assemblée Générale ayant approuvé la décision.
- j) Les Membres Effectifs ou Membres associés dont la cotisation connaît une variation à la suite de la réévaluation tri-annuelle validée par l'Assemblée générale recevront une notification spécifique dans les deux mois qui suivent la publication du procès-verbal de ladite Assemblée Générale
- k) Si le PIB d'un État augmente considérablement, les cotisations des Membres ne

devraient prendre en compte que le changement d'une (1) catégorie lors de la réévaluation tri-annuelle.

- l) Si le PIB diminue, la catégorie de cotisations des Membres devrait diminuer en conséquence à la demande du Membre.
- m) Les cotisations sont versées sur un compte ouvert au nom de WAPES AISBL dans une banque internationale reconnue et bien établie. Le paiement de la cotisation s'effectue en monnaie convertible.
- n) Le montant des cotisations versées est égal au montant exprimé en Euros au taux de change du jour du versement. Le taux de change USD/EUR est le taux de change courant entre les banques.
- o) Le paiement de la cotisation doit être effectué au cours du premier trimestre de l'année fiscale. Pour remédier aux divergences de dates des exercices fiscaux des Membres, le Trésorier peut, sur demande, décider de réviser le plan de versement d'un Membre donné.
- p) Le Secrétaire Exécutif applique le processus de facturation et de suivi de paiement des cotisations établi par le Trésorier.
- q) Un Membre non à jour du paiement de sa cotisation ne pourra pas percevoir de subsides de WAPES avant le règlement des arriérés.
- r) Un Membre souhaitant régler ses arriérés vis-à-vis de WAPES peut se voir accorder par le Trésorier la possibilité de le faire sous forme de versements périodiques convenus. Dans ce cas, le point 17 demeure valable.
- s) Conformément à l'article 12 des Statuts, le Conseil d'Administration peut proposer l'exclusion d'un Membre en défaut de paiement de sa cotisation. S'appuyant sur le suivi de la procédure de recouvrement des créances établie par le Trésorier, le Conseil d'Administration doit proposer l'exclusion d'un Membre en défaut de paiement de sa cotisation au plus tard à la fin de la 3^{ème} année. A défaut, ceci peut être considéré comme une faute de bonne gestion.
- t) WAPES n'émet pas de facture de cotisation de Membre pour tout Membre dont l'exclusion a été approuvée par le CA en vue de la décision de l'Assemblée Générale.
- u) Les contributions en nature ou sous forme de services, apportées par un Membre ne le dispensent pas du paiement du montant total de la cotisation due.
- v) Le Comité Exécutif est chargé d'analyser au cas par cas, la situation des Membres exclus et qui voudraient revenir au sein de WAPES.

TITRE IV. DÉPENSES

ARTICLE 17. NATURE ET ENGAGEMENT DES DEPENSES

- a) Les dépenses doivent être effectuées lors de la réalisation des activités approuvées par le Conseil d'Administration.
- b) Nonobstant l'article 62 des Statuts, pour les engagements financiers WAPES désigne 3 chargés de pouvoirs que sont le Président, le Trésorier et le Secrétaire Exécutif. D'un point de vue financier, les obligations à l'égard des tiers requièrent, selon les cas, une, deux ou trois signatures (Secrétaire Exécutif et Président et Trésorier). Par ailleurs, les règles suivantes sont de mises vis-à-vis des actions bancaires :
 - 1. Ouvertures des comptes en banques : Secrétaire Exécutif et Trésorier ;
 - 2. Pour des dépenses de moins de 10 000 euros, le Secrétaire Exécutif est responsable ;
 - 3. Pour des dépenses ou des investissements de 10 000 euros à 50 000 euros, une deuxième signature est nécessaire (l'approbation du Président ou du Trésorier);
 - 4. Les dépenses au-dessus de € 50 000 requièrent trois signatures ;
- c) Les signataires autorisés ne peuvent pas approuver les frais encourus par eux-mêmes. Dans ces cas, la signature de l'un des autres signataires autorisés est nécessaire.
- d) Les chargés de pouvoir reconnus par l'institution bancaire de WAPES peuvent octroyer à d'autres Membres du secrétariat exécutif le droit d'engager des dépenses selon les seuils repris à l'article 16.
- e) Seront couverts par le budget de WAPES :
 - 1. Le matériel, les frais de communication et de mission afférents au fonctionnement du secrétariat exécutif;
 - 2. Les frais de transport et de séjour engagés en vue de la réalisation d'un projet ou d'une activité technique spécifique (études, mission de coopération, cours de formation) figurant dans le programme de WAPES et menée par le Président, les Vice-Présidents, le Secrétaire Exécutif, des Membres du secrétariat exécutif, le Trésorier ou un Membre du Conseil d'Administration ;
 - 3. Les coûts afférents à la mise en œuvre du programme d'activités approuvé par le Conseil d'Administration, y compris le recrutement de personnel ;
 - 4. Conformément à l'article 42. 1 . b des Statuts, le Président veille à la "gestion efficace des affaires de l'Association par le Secrétaire Exécutif". Dans le respect du projet de budget et des activités approuvés par le CA (Statuts 34.2.e) et validés par l'AG (Statuts 25.1), le Président et le Secrétaire exécutif établissent une feuille de route concernant les besoins en ressources humaines (engagement de personnel fixe et recherche de personnel détaché).
 - 5. Les coûts afférents à l'achat d'équipement ou de matériel et à la souscription des contrats en vue de la mise en œuvre des activités approuvées.
 - 6. Le budget de WAPES cofinance les événements validés par le Conseil d'Administration. Un événement est cofinancé par WAPES à hauteur de 50 %

des frais, avec un maximum de 12.500 EUR. Le financement apporté par WAPES doit d'abord être utilisé pour payer les frais d'interprétation, le lieu (salle) de la conférence et un dîner. S'il reste des moyens financiers dans l'enveloppe définie ci-avant, ils peuvent être utilisés pour couvrir d'autres coûts.

7. Prise en charge des experts intervenants aux événements

Pour assurer que les échanges entre les Membres de WAPES soient de qualité, WAPES peut faire appel à des experts issus de SPE Membres ou d'organismes internationaux partenaires. Pour faciliter leur participation et à leur demande, WAPES peut, dans la mesure de la disponibilité des moyens financiers, assurer une prise en charge couvrant le déplacement (en classe économique) et le logement durant la période de leur prestation.

8. Le budget de WAPES peut contribuer à hauteur de 5 000 euros pour couvrir les frais d'organisation d'une réunion du Conseil d'Administration ou Comité Exécutif si ces réunions sont organisées physiquement conjointement ou non à une activité régionale validée par le Conseil d'Administration.

- f) Les dépenses entraînées par la participation des Membres aux réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif sont à charge des Membres.
- g) Les Membres appartenant aux catégories 1, 2 et 3, peuvent, après avoir versé toutes leurs cotisations en cours, demander à WAPES l'intervention du Fonds de Participation afin de couvrir les frais de voyage (billet classe économique) et logement et ainsi leur permettre de participer aux sessions de l'Assemblée Générale ou au Congrès Mondial de WAPES. Le Président prend les décisions concernant ces demandes. Le Secrétaire exécutif prend les décisions concernant ces demandes en fonction du budget alloué par le Conseil d'Administration.
- h) L'activation du Fonds de participation n'est accordée qu'à un délégué par État Membre, et uniquement si ce délégué est le seul à représenter le Membre concerné.
- i) Le montant de l'intervention du Fonds de participation est limité au total, équivalent à trois fois la cotisation annuelle reprise dans la catégorie la plus basse et appliquée l'année de l'Assemblée Générale de la même année. La subvention ne doit pas dépasser le montant des dépenses effectivement engagées par le bénéficiaire.
- j) Pour une visite d'audit et sur demande, les auditeurs internes peuvent percevoir une subvention pour leur transport et leur frais d'hôtel, dans le respect des règles et des procédures du Fonds de participation. Cette contribution sera confirmée par le Secrétaire Exécutif.
- k) Chaque mission réalisée pour le compte de WAPES ou dans le cadre d'une activité prévue au programme sera préalablement approuvée par le Président, ou, à défaut, par un des Vice-présidents, le Secrétaire Exécutif ou le Trésorier.
- l) Ces missions s'effectuent en avion en classe économique ou en train en première classe.

ARTICLE 18. FONDS ACCESSIBLES AUX MEMBRES DE WAPES

Afin de faciliter la coopération entre ses Membres, WAPES dispose de différents fonds pour soutenir les projets de renforcement de capacité de coopération ou pour pouvoir créer des réseaux et ou des liens de partenariat grâce à la participation aux différents

activités organisées par WAPES en collaboration avec ses Membres et partenaires. Les montants disponibles sont inscrits dans le budget de WAPES. Les modalités d'octroi de ces fonds sont définies dans les guides spécifiques disponibles via la plateforme de WAPES - zone Membres <https://members.wapes.org/groupe/informations-generales-2022/documents/>

a) Fonds de coopération :

Le financement est réservé aux actions de coopération qui contribuent à renforcer les capacités individuelles ou organisationnelles par l'échange de pratiques, d'expériences, de méthodes ou de savoir-faire entre deux ou plusieurs services publics de l'emploi Membres de WAPES. Tous les SPE Membres de WAPES peuvent en être bénéficiaires.

b) Fonds de participation :

Le financement par le fonds de participation est réservé aux Membres des SPE appartenant aux catégories 1, 2 et 3 de WAPES, qui souhaitent participer à l'Assemblée générale de WAPES ou aux ateliers régionaux organisés dans leur région (en gestion propre ou en partenariat).

c) Fonds de solidarité

Les objectifs du fonds de solidarité sont repris dans le document ad hoc.

ARTICLE 19. BUDGET

- a) Conformément à l'article 34.2 des Statuts, le Conseil d'Administration approuve le programme annuel d'activités de WAPES. Le Trésorier prépare le budget et les postes de dépenses y relatifs conformément à l'article 47.1 des statuts. Le Trésorier informe le Comité Exécutif et le Conseil d'Administration de la situation financière de WAPES en leur fournissant des informations, notamment un état des dépenses, les soldes bancaires et les flux de trésorerie. Il est essentiel que ces rapports soient déposés en temps opportun et soient exacts.
- b) Le Trésorier doit informer le Président, à sa demande, de la situation budgétaire de WAPES en précisant les éléments suivants :
 1. un relevé des dépenses par catégorie d'activités, par région en lien avec le budget annuel ;
 2. un état des cotisations versées par les Membres ;
 3. un état des retards de paiements des cotisations des Membres
 4. un état des différences prévisibles ou constatées entre le montant des provisions budgétaires et celui des dépenses effectives.
- c) Les éléments susmentionnés sont requis pour les réunions annuelles du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif.
- d) Conformément à l'article 47 des Statuts, le Trésorier est compétent pour assurer le recouvrement des cotisations, des contributions spéciales liées à la réalisation d'une activité particulière, des rémunérations pour prestations rendues, de fonds perçus au titre de la coopération technique, des subventions, dons et legs.

- e) Si les dépenses à engager dépassent le montant des crédits prévus au budget pour un poste donné, le Président peut, sur recommandation du Trésorier, décider d'un transfert en provenance d'un autre poste présentant une marge suffisante dans les limites du budget global.
- f) Si les dépenses ne peuvent plus être couvertes par des transferts, le Trésorier propose au Président les mesures budgétaires nécessaires. Ces mesures doivent être approuvées par le Conseil d'Administration.
- g) Le projet de budget est adopté par le Conseil d'Administration durant la fin de l'année N-1 pour l'année N. Le budget de l'année N doit être confirmé au plus tard pour le 1^{er} avril afin d'être approuvé le 30 juin par l'Assemblée Générale de l'année N.
- h) En cas de différence entre les recettes et les dépenses d'un exercice complet constituant un solde créditeur, l'excédent de trésorerie servira, en premier lieu, à couvrir un passif antérieur éventuel et, en second lieu, à constituer un fonds de réserve.
- i) Le Trésorier peut effectuer des placements à caractère non spéculatif des fonds de réserve disponibles, après consultation du Président.
- j) Un fonds de roulement peut être constitué par voie budgétaire.
- k) Conformément à l'article 65.2 des Statuts, chaque année, dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice social, le Conseil d'Administration soumet le projet de comptes annuels et le projet de budget à l'Assemblée Générale Ordinaire pour approbation.
- l) Le rapport contiendra les informations suivantes dans le détail approprié :
 1. le bilan, de l'AISBL en date de la fin de l'exercice budgétaire
 2. les changements principaux des capitaux et des avoirs de l'exercice budgétaire ;
 3. les revenus ou les recettes de l'AISBL pendant l'exercice budgétaire ;
 4. les dépenses de l'AISBL, pour les buts généraux, de l'exercice budgétaire.

TITRE V - AUDIT

- a) Conformément à l'article 66 des Statuts, si la loi l'exige, l'Assemblée Générale désigne un commissaire, choisi parmi les Membres de l'« Institut des Réviseurs d'Entreprise » (Belge), pour un mandat de trois (3) ans. Le commissaire, s'il est désigné, dresse un rapport annuel sur les comptes annuels de l'Association. Ce rapport est remis à l'Assemblée Générale Ordinaire avant l'approbation des comptes annuels.
- b) Si l'Association n'est pas obligée par la loi de désigner un commissaire, l'Assemblée Générale peut désigner deux auditeurs internes pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable deux fois. Chacun des auditeurs internes doit être un Représentant de l'Association, mais ne doit pas nécessairement être Membre du Conseil d'Administration. Les auditeurs internes dressent conjointement un rapport d'audit administratif et financier sur les comptes annuels de l'Association.
- c) En cas de démission de fonction ou de vacance du poste d'Auditeur interne, le Président propose un candidat pour occuper le poste d'Auditeur interne jusqu'à l'Assemblée Générale, organisée conjointement avec le Congrès Mondial. Par souci d'impartialité, un auditeur interne n'exercera pas d'autre mandat pour WAPES.
- d) Le rapport des auditeurs internes est présenté et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale au moins lors de l'Assemblée Générale se déroulant lors du Congrès Mondial.



www.wapes.org



Annexe

Year	Dates Importantes					
	30-Jan	29-Feb	30-Jun	30-Sep	November	December
Année 1	Envoi des factures aux membres pour la première année A1	Date limite pour le paiement Année 1	Envoi du premier rappel année 1	Présentation du rapport financier au CA de novembre	Réunion du CA: Pas d'action attendre la fin d'année	Fin d'année fiscal
Année 2	Envoi des factures aux membres année 2	Date limite pour le paiement année 1 & 2	Envoi rappel année 1 & 2	Envoi du 2 ^{ième} rappel pour l'année 1 & 2+ mise en garde pour possibilité de suspension + invitation à participer au prochain CA	Décision de Suspension (membre étant présent ou pas)	informer le membre dans les 28 jours suivants la publication du procès-verbal du CA
	2 ^{ième} rappel si pas de paiement pour l'année 1					
Année 3	Envoi des factures pour l'année 3	Date limite pour le paiement année 1 & 2 & 3	Envoi du rappel année 1 & 3	Envoi du dernier rappel pour l'année 1,2 & 3 + mise en garde pour une exclusion possible + invitation à participer au prochain CA	Décision d'Exclusion (membre étant present ou pas)	informer le membre dans les 28 jours suivants la publication du procès-verbal du CA
	3 ^{ième} et dernier rappel si paiement pour l'année 1 & 2 n'est pas fait					
Année 4	Pas de facture		Exclusion du membre : décision de l'AG + informer le membre exclu endéans 28 jours après la publication du compte rendu de l'AG			