



GROUPEMENT EUROPEEN D'INTERET ECONOMIQUE (GEIE)  
PARIS

**EUROLAW WORLD NET**

ASSOCIATION DE DROIT FRANÇAIS  
PARIS

REGLEMENT INTERIEUR  
2004

## Article 1<sup>er</sup> : ADHESION D'UN NOUVEAU MEMBRE

### 1.1 *Le profil requis*

Tout candidat à l'adhésion au GEIE EUROLAW ou à l'Association EUROLAW WORLD NET doit répondre notamment aux critères suivants :

- cabinet juridique de taille humaine (comprenant de 5 à 15 professionnels),
- situé dans une capitale politique ou économique ou dans une autre ville importante de son pays d'origine,
- avec activité dominante dans le droit des affaires (sur le plan national et international) et/ou du droit communautaire,
- avec une clientèle internationale de PME ou PMI,
- maîtrise de la langue anglaise,
- bonne réputation dans son pays d'origine.

### 1.2 *La procédure d'adhésion*

*L'adhésion d'un candidat est soumise a quatre phases successives :*

#### **(1)** Tout candidat intéressé à l'adhésion

- au GEIE EUROLAW adresse sa demande d'adhésion au Gérant de celui-ci.
- à l'Association EUROLAW WORLD NET adressera sa demande d'adhésion au Président de celle-ci.

La demande se fait par lettre simple, télécopie ou par e-mail. Elle doit impérativement être accompagnée d'une brochure présentant d'une façon détaillée le cabinet candidat à l'adhésion (composition du cabinet et CV des partenaires, domaines d'activité, etc.) ainsi que de tout document justifiant du profil du candidat.

Sur la base desdits documents, le Gérant du GEIE et le Président de l'Association décident respectivement si le candidat répond aux critères énumérés ci-dessus.

**(2)** En cas de réponse favorable, le Gérant du GEIE ou le Président de l'Association communique la candidature aux autres membres avec la proposition de voir le candidat participer à la prochaine réunion EUROLAW.

Si aucun membre n'émet d'argument sérieux contre une éventuelle adhésion du candidat dans un délai de 15 jours à compter de la transmission par e-mail du Gérant ou du Président, le cabinet concerné reçoit une lettre du Gérant ou du Président lui indiquant les date et lieu de la prochaine réunion à laquelle il sera convié.

Les disposition de l'article 4 ci-dessous s'appliquent aux observateurs conviés.

**(3)** Tout candidat invité à une réunion étant accepté par l'Assemblée des membres entrera dans une période d'observation. Il aura ainsi le statut d'observateur d'EUROLAW.

En cette qualité d'observateur, le candidat se doit de participer à au moins deux réunions successives d'EUROLAW afin de permettre une évaluation mutuelle de l'intérêt que présente sa candidature.

Pendant cette période d'observation, le candidat sera traité comme tout membre d'EUROLAW et notamment intégré dans l'échange et le traitement commun de dossiers.

**(4)** Au terme de la période d'observation, le Gérant du GEIE ou le Président de l'Association décide de soumettre l'adhésion du candidat à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L'adhésion est soumise à l'unanimité des voix (droit de veto).

Lors de ladite Assemblée Générale Extraordinaire, tout candidat intéressé par l'adhésion à EUROLAW doit impérativement justifier de tout document légal nécessaire à son adhésion. La liste des pièces requises est disponible au siège d'EUROLAW.

## **Article 2 : DROIT D'ENTREE ET COTISATIONS**

**2.1** L'adhésion d'un membre est subordonnée au versement d'un **droit d'entrée** fixé par décision du collège des membres au moment de l'adhésion.

Le droit d'entrée doit être acquitté en deux parties :

- une première moitié sera versée dès l'ouverture de la période d'observation. Au cas où cette période d'observation n'aboutit pas à l'adhésion, cette somme ne sera pas remboursée,
- la seconde moitié sera versée dès la décision d'adhésion.

**Le droit d'entrée** du GEIE EUROLAW ainsi que de l'Association EUROLAW WORLD NET pour l'année 2004 est fixé à **4.000 €**.

**2.2** Chaque membre est tenu d'acquitter une **cotisation annuelle**. Le montant de cette cotisation annuelle est déterminée par l'assemblée générale.

**Pour l'année 2004**, la cotisation annuelle du GEIE EUROLAW ainsi que de l'Association EUROLAW WORLD NET a été fixée à **3.000 €**.

La cotisation doit être payé dans le mois qui suit la facturation.

Le non paiement de la cotisation entraîne automatiquement le gèle du droit de vote jusqu'au jour du règlement sans qu'un avertissement particulier soit nécessaire.

Le non paiement de deux cotisations consécutives peut justifier l'exclusion du membre.

---

### **EUROLAW G.E.I.E.**

**66, avenue Victor Hugo, F – 75116 PARIS, Tél.: 01.45.00.02.03, Fax: 01.45.00.60.99  
www.eurolaw.org - info@eurolaw.org - RCS Paris C 402 155 709**

### **Article 3 : LES COMITES TECHNIQUES**

Le Président du GEIE et de l'Association est entouré de comités techniques. Leur nombre est fonction de l'actualité.

Un comité est composé de 5 à 15 représentants de cabinets membres. La liste des membres constituant un comité technique est tenue au siège social d'EUROLAW et publié à l'Intranet.

Un comité se crée sur simple demande émanant du Président soit à l'occasion d'une réunion soit par tout autre moyen (téléphone, télécopie, e-mail). Le Président présente le projet à réaliser et constitue la composition du comité.

Pour réaliser le projet ainsi défini, le comité détermine librement le modus operandi le mieux adapté. Les décisions nécessaires peuvent être prises par tout moyen sans que des réunions s'imposent.

A l'occasion de la prochaine Assemblée Générale d'EUROLAW, le Président rend compte des projets en cours et de leur évolution. L'Assemblée les entérine ou les rejette.

Les comités suivants sont établis sur une base permanente :

- Stratégie générale d'EUROLAW,
- Marketing,
- Relations extérieures,
- Développement et know-how.

### **Article 4 : FINANCEMENT DES REUNIONS EUROLAW**

Les réunions du GEIE ou de l'Association sont entièrement financées par les membres.

Seuls le déplacement et le logement du Gérant du GEIE ainsi que du Président de l'Association et du Secrétaire Général peuvent, le cas échéant, être couverts par le budget annuel de l'association respective.

Les frais fixes d'organisation (salle de conférence, video-projecteur, secrétariat, cadeaux d'affaires, etc.) seront facturés à tous les membres indépendamment de leur participation à la réunion.

Les frais variables (repas, participation au programme social, etc.) seront facturés aux seuls membres participants dans la limite des délais de confirmation communiqués par l'équipe responsable de l'organisation de la réunion.

Le déplacement et le logement seront, en général, directement pris en charge par le membre concerné qui organise souverainement son voyage. Toutefois, l'équipe responsable de l'organisation de la réunion propose la réservation des chambres dans un hôtel de son choix dans la ville de la réunion.

Une facture provisoire couvrant le budget prévisible d'une réunion est émise en temps utile avant la réunion et doit être acquittée intégralement avant la réunion.

Après la réunion, un budget détaillé sera établi par l'équipe responsable de l'organisation. Au cas où les factures provisoires

- couvrent l'intégralité des frais engagés, une simple confirmation sera adressée aux membres par lettre, télécopie ou par e-mail,
- constituent un surplus important, celui-ci sera mis sur le compte crédit de chaque membre dans la comptabilité de l'association respective,
- ne couvrent pas la totalité des frais occasionnés par la réunion, une nouvelle facture couvrant le restant sera émise et accompagnée du budget détaillé sur lequel elle est basée. Cette facture doit être acquittée dès réception. Toute éventuelle contestation du budget final ainsi établi doit être adressée par lettre recommandée avec avis de réception au Gérant du GEIE ou au Président de l'Association dans un délai de 15 jours.