



AFTES

15, rue de la Fontaine au Roi
75011 PARIS - France

Tél : +33 (0) 1 44 58 27 43

Fax : +33 (0) 1 44 58 24 59

aftes@aftes.fr

<http://www.aftes.asso.fr>

ASSOCIATION FRANÇAISE DES TUNNELS ET DE L'ESPACE SOUTERRAIN

Organisation nationale adhérente à l'AITES

ASSOCIATION FRANÇAISE DES TUNNELS ET DE L'ESPACE SOUTERRAIN (A.F.T.E.S.)
Association déclarée sous le régime de la Loi de 1901 (J.O. du 7 janvier 1972)

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur, préparé par le Bureau et proposé au Conseil d'Administration du 16 juin 2010 a été adopté, conformément aux articles 12 et 27 des Statuts par l'Assemblée Générale Extraordinaire lors de la réunion du 14 décembre 2010, pour prendre effet le 16 juin 2011. Il annule et remplace toute version précédente. Il a été approuvé avec les statuts par le Préfet de Police.

1. ASSEMBLEES GENERALES (TITRE TROISIÈME - SECTION 4 – articles 21 à 24 des statuts)

1.1. Périodicité

L'Assemblée Générale de l'Association se tient annuellement, généralement au mois de décembre. Le Bureau de l'Association, élu par le Conseil d'Administration au cours de sa dernière réunion est présenté aux membres dans le cadre de la tenue de la dernière Assemblée Générale du Président sortant.

1.2. Fonctionnement

Les Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires, comprennent tous les membres de l'Association. L'Assemblée Générale Ordinaire doit pourvoir à l'élection et au renouvellement des membres du Conseil. Les modifications des Statuts, ainsi que la dissolution éventuelle de l'Association ou sa fusion avec d'autres organismes ayant un objet analogue sont décidées en Assemblée Générale Extraordinaire convoquée par le Secrétaire Général et comportant le texte de la proposition.

Dans le cadre des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires :

- Les votes par procuration et par correspondance sont autorisés.
- Les membres qui ne peuvent assister à une Assemblée Générale peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre qui sera présent à l'assemblée.
- Les pouvoirs doivent être signalés lors de l'établissement de la liste de présence à l'entrée en séance.
- Les pouvoirs sont utilisés pour les votes au cours des assemblées. Ils ne sont pas utilisés pour l'élection des membres du Conseil.
- Nonobstant cette disposition, les pouvoirs adressés en blanc au siège social de l'Association sont présumés émettre un vote favorable à tout projet de délibération présenté par le Conseil d'Administration à l'exception de l'élection des membres du Conseil d'Administration pour laquelle ils sont écartés.
- Dans le cas d'une Assemblée Générale Extraordinaire, le Président de l'Association peut recevoir un nombre illimité de pouvoirs.
- En dehors de cette seule exception, le nombre maximal de pouvoirs que peut recevoir un membre de l'Association est de deux. En dehors de l'élection des membres du Conseil, tous les votes ont lieu à main levée, sauf décision contraire du Président.

1.3. Convocations

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes propositions inscrites à l'ordre du jour et ressortissant à l'objet de l'Association.

1.4. Date - Lieu - Ordre du jour

La date et le lieu sont choisis, autant que possible, au cours de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'année précédente. Au moins trois mois avant la date prévue, le Secrétaire Général confirme cette date et ce lieu et fait connaître un projet d'ordre du jour.

Au moins un mois avant l'Assemblée Générale, le Secrétaire Général envoie les indications définitives, concernant la date et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour approuvé par le Bureau, en précisant les questions qui seront traitées lors de cette Assemblée Générale. Une question ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut donner lieu à décision. Cependant, un membre peut provoquer la discussion à l'Assemblée, sur une question importante en la soumettant par écrit au Secrétaire Général. La question doit lui être adressée au moins deux semaines avant la date d'ouverture de l'Assemblée. Dans ce cas, le Président décide de l'opportunité de discuter cette question à l'Assemblée et dans l'affirmative, l'annoncera en début de séance.

1.5. Contenu de l'ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire doit toujours comprendre au moins les points suivants :

- Approbation du compte rendu de l'Assemblée Générale précédente.
- Rapport d'activité et discussion sur les activités futures.
- Exposé financier concernant l'année précédente, budget pour l'année courante et projet pour l'année suivante.

- Présentation des nouveaux projets, des nouvelles orientations, des évolutions techniques, des rencontres, des visites de chantiers et journées d'études et de leur coût prévisionnel.
- Admission des nouveaux Comités de l'Association, de nouvelles organisations et de nouveaux membres adhérents.

1.6. Conduite

La conduite des Assemblées Générales est conforme aux règles habituellement adoptées :

- Le Président de l'Association préside l'Assemblée.
- Chaque point de l'ordre du jour, après avoir donné lieu à discussion, est rédigé sous forme de motion par le Secrétaire Général et soumis au vote de l'Assemblée Générale.
- Les votes en faveur de la motion sont demandés avant les votes contre; le vote peut intervenir à main levée dans le cas où le débat n'a mis en évidence qu'une opposition faible ou nulle. Sinon le vote a lieu à bulletin secret.
- Une motion adoptée est enregistrée dans le compte rendu avec indication du nombre de votes pour et contre.

2. CONSEIL D'ADMINISTRATION (TITRE TROISIÈME - SECTION 1 – articles 10 à 12 des statuts)

Le Conseil d'Administration définit les activités de l'Association après avoir entendu le rapport du Bureau. Le Conseil fixe la date et l'ordre du jour de l'Assemblée Générale pour présenter son rapport sur la gestion de l'Association et toutes autres actions.

Le Conseil, au cours de sa dernière réunion du mandat de son Président sortant, élit en son sein son futur Président. Il nomme également les membres du Bureau proposés par le Président.

2.1. Procédure de présentation des candidatures

Le Bureau dresse la liste des candidatures qu'il propose en assurant, conformément aux Statuts, une représentation adéquate des diverses natures d'activité représentées au sein de l'AFTES.

Pour favoriser un renouvellement des membres tout en assurant une certaine stabilité au sein du Conseil, et une continuité dans l'action, il est procédé au renouvellement des Administrateurs par tiers.

Le Conseil comporte au maximum 36 personnes et le nombre est exactement divisible par 3 afin d'assurer un renouvellement partiel par tiers tous les ans. Chaque fraction réalise une durée de mandat complète de trois années. Le renouvellement est proposé par le Bureau pour l'agrément préalable des Administrateurs selon des conditions particulières (qualité de l'Administrateur et disponibilité, exercice de la profession, ancienneté de l'Administrateur)

Pour cela, au plus tard 6 mois avant la date des élections, le Secrétaire Général demande, aux membres du Conseil dont le mandat arrive à échéance, s'ils sont candidats à un renouvellement de leur mandat.

Il demande également à tous les membres, par lettre et par le biais de la revue de l'Association, s'ils font acte de candidature au Conseil.

Dans la circulaire qu'il adresse aux membres avant l'élection, le Secrétaire Général indique toutes les candidatures qui ont été reçues.

2.2. Rééligibilité

Les membres du Conseil sont rééligibles. Le nombre de mandat successif n'est pas limité.

2.3. Election des membres du Conseil d'Administration

Les votes peuvent être déposés à l'entrée en séance de l'Assemblée Générale. Ils peuvent aussi être envoyés par correspondance sous double enveloppe.

Un membre ayant un pouvoir pour en représenter un autre ne peut pas voter à sa place pour l'élection du Conseil.

Le bulletin reprendra les candidatures reçues par le Secrétaire Général, retenues par le Bureau et acceptées par le Conseil d'Administration. Des noms pourront être rayés. Tout bulletin comportant plus de noms que le nombre prévu par le Bureau est nul ainsi que tout bulletin comportant des noms de membres dont la candidature n'a pas été mentionnée dans la circulaire adressée par le Secrétaire Général.

Le nombre de candidats élus (conformément à l'article 11 des statuts) peut être inférieur au nombre maximum fixé par le Bureau ; dans ce cas le Conseil élu peut décider une élection complémentaire.

2.4. Durée des fonctions

La date de cessation des fonctions est fixée au 31 décembre suivant l'Assemblée Générale qui a élu leurs successeurs.

3. LE BUREAU (TITRE TROISIÈME – SECTION 2 – article 14 à 18 des statuts)

3.1. Année sociale – Année Financière

L'année sociale commence le 1^{er} janvier. Elle est dénommée "année" dans les statuts.
La clôture des comptes est fixée au 1^{er} septembre.

3.2. Election du Bureau

Le dernier Conseil d'Administration du dernier mandat du Président sortant désigne les membres du Bureau. Cette élection se déroule à main levée, sous la Présidence du doyen d'âge des membres présents du Conseil élu. Dans un premier temps, le Conseil élit le Président comme indiqué à l'article 3.3.

Le Président élu propose alors la composition du Bureau ; si celui-ci n'est pas élu à la majorité absolue, chaque membre du Bureau est successivement élu à la majorité relative.

3.3. Le Président

Le Président élu par le Conseil d'Administration est de facto le Président de l'Association. Il est chargé d'assurer le bon fonctionnement de l'Association et d'exécuter les décisions du Conseil et du Bureau.

a) Durée des fonctions

Le titre troisième (section 2 – article 14 des statuts) prévoit que la durée du mandat du Président s'étend sur trois années; la date de cessation de ses fonctions est fixée au 31 décembre suivant le dernier Conseil d'Administration du mandat qui aura élu son successeur. En cas de démission avant le terme du mandat normal, le Vice-Président assure l'intérim pour la durée restant à courir afin de ne pas modifier le rythme des renouvellements.

Le nouveau Président élu dans le cadre du dernier Conseil d'Administration participe aux cotés du Président sortant aux dernières réunions du Bureau et aux premières réunions du Comité d'organisation du Congrès de son mandat.

b) Procédure de présentation des candidats à l'Assemblée Générale

Les candidatures pour le poste de Président sont sollicitées des Administrateurs lors du Conseil du quatrième trimestre et doivent être présentées, au moins un mois avant la date de l'Assemblée Générale de l'avant dernière année du mandat. Le curriculum vitae des candidats est joint à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Tout candidat à ce poste doit avoir été membre du Conseil d'Administration. Si aucune candidature n'est soumise au Secrétaire Général dans les délais ci-dessus mentionnés, le Président sortant doit, après délibération avec le Bureau, proposer au cours de la réunion les noms d'un ou plusieurs candidats qui pourraient ne pas être Administrateurs.

c) Election du Président

Conformément à l'article 14 des statuts, l'élection du Président se déroule soit à main levée à la majorité absolue, puis relative des Administrateurs présents, soit, elle s'opère à scrutin secret à la majorité absolue des voix des Administrateurs Votants présents ou représentés.

Ce vote a lieu dans le cadre du dernier Conseil d'Administration du mandat du Président sortant. Dans le cas où plus de deux candidats sont proposés, il y a un maximum de trois scrutins, si nécessaire. Si, au cours du premier scrutin l'un des candidats n'obtient pas la majorité absolue, un deuxième scrutin doit avoir lieu. Si ce deuxième scrutin n'assure pas à l'un des candidats la majorité absolue, un troisième et dernier scrutin a lieu. Le candidat qui réunit le plus grand nombre de voix au cours de ce dernier scrutin est élu. En cas d'égalité des voix, le Président est désigné par tirage au sort. Afin de réduire le nombre de scrutins, le nombre de candidats est réduit après chaque scrutin par l'exclusion du candidat ayant obtenu le moins de votes.

3.4. Le Vice-Président

a) Durée des fonctions

L'article 15 des statuts indique que la durée du mandat du Vice-Président s'étend sur trois ans. La date de cessation de leurs fonctions est fixée au 31 décembre suivant le dernier Conseil d'Administration qui a élu son successeur. En cas de démission ou de cessation de fonction avant la fin du mandat normal, un remplaçant est élu aussitôt que possible pour la durée du mandat.

b) Election

Les candidatures pour le poste de Vice - Président sont sollicitées des Administrateurs lors du Conseil du quatrième trimestre. Tout candidat à ce poste doit avoir été membre du Conseil d'Administration, et conformément à l'article 15 des statuts, le Vice-Président est élu par le Conseil d'Administration sur proposition du Président élu.

3.5. Le Secrétaire Général et le Trésorier

Le Secrétaire Général et le Trésorier sont respectivement proposés par le Président et nommés par le Conseil d'Administration. Conformément aux articles 16 et 17 des Statuts; leur mandat est renouvelable à des intervalles de trois ans. Un mandat s'achève le 31 décembre qui suit la dernière Assemblée Générale du mandat.

3.6. Les Consultants permanents auprès du Bureau

Le Président peut proposer des Consultants permanents afin de l'aider à pérenniser des actions de fond engagées par l'Association, ou à développer les axes de sa politique proposée et approuvée par l'Assemblée Générale.

Ces Consultants peuvent être choisis parmi les anciens membres du Bureau, les Présidents et membres d'honneur. Le Bureau propose au dernier Conseil d'Administration, la nomination de ces Consultants. Les Consultants seront invités à participer à certaines réunions du Bureau et à des réunions thématiques.

3.7. Le secrétariat de l'Association

Ce secrétariat assiste, en particulier, le Secrétaire Général et le Trésorier dans leur charge mais également les Présidents des Comités, des Commissions et les Délégués. Ce secrétariat, pour tout ou partie, peut être externalisé. Les prestations externalisées font l'objet de contrat de prestations intellectuelles.

4. COMITES ET COMMISSIONS

Le Bureau est assisté par des Comités et des Commissions

- Le Comité Technique pour suivre les évolutions techniques et scientifiques de la profession, établir des projets scientifiques et d'élaborer des recommandations pour faire progresser l'état de l'art.
- Le Comité Espace Souterrain pour promouvoir l'utilisation sociétale et environnementale du sous-sol, pour établir des projets de recherche, pour insérer l'Association dans l'enseignement de l'architecture et de l'urbanisme et pour contribuer à l'accueil des architectes et des urbanistes dans l'association.
- Le Comité Matériels, Equipements et Produits pour coordonner l'action des constructeurs, fabricants et fournisseurs de matériels, d'équipements et de produits utilisés par les travaux souterrains.
- Le Comité de l'Organisation du Congrès pour conduire et gérer l'organisation du Congrès international de l'AFTES.
- Le Comité de la Communication pour promouvoir notre Association et ses travaux au travers de la revue « TUNNELS et Espace Souterrain » et du site internet, pour représenter l'Association dans les congrès nationaux et internationaux et être le garant de son image.
- Le Comité Education pour développer les liens de l'association avec le monde universitaire, dans les domaines de la formation et de la recherche. Il assure le lien avec la Fondation de l'AITES et l'ITA-CET
- Les Commissions proposées par le Bureau pour étudier un secteur particulier transverse aux activités de l'AFTES

Chaque Comité et Commission est dirigé par un Président. Il est membre du Conseil d'Administration de l'Association ou membre de droit du Bureau et du Conseil

Ces présidents, même dans le cas où ils ne sont pas Administrateurs, assistent, aux séances du Conseil.

4.1. COMITE TECHNIQUE DE L'ASSOCIATION

a) Objectifs

Ce Comité a pour objet de favoriser et d'organiser des échanges réguliers d'information technique et scientifique entre les divers métiers de la communauté des tunnels et de l'espace souterrain. Ces échanges s'effectuent principalement au sein de groupes de travail thématiques suscités et pilotés par le Comité technique ; leur objectif principal est de rédiger des Recommandations que le Comité technique aura ensuite la charge de valider et de faire publier en français et en anglais.

Le Comité Technique organise la représentation de l'AFTES auprès des organisations françaises ou étrangères similaires, notamment dans les groupes de travail de l'AITES. Il suscite des communications dans la revue TES et encourage la présentation des techniques et expériences françaises dans des colloques et congrès, en France et à l'étranger. Pour les congrès et colloques de l'AFTES, il pilote le choix des thèmes

techniques et la sélection des conférences. Le Comité peut décerner un « prix de l'AFTES » aux auteurs de travaux qu'il souhaite récompenser.

b) Composition et renouvellement

Le Comité comprend 4 catégories de membres :

- Des représentants des principaux acteurs français dans le domaine des travaux souterrains,
- Les animateurs des groupes de travail en activité,
- Des personnes nommées en raison de leur compétence,
- Quelques membres de droit (le Secrétaire Général de l'AFTES, le Rédacteur en chef de la revue TES ...).

Le nombre de membres est de quarante au maximum. Ils sont désignés tous les trois ans par le Bureau sur proposition du nouveau Président du Comité Technique. Ses membres peuvent être renommés sans limitation de durée.

Le Président du Comité Technique est élu tous les 3 ans par les membres du Comité mais cette élection est validée par le Conseil d'Administration. Il peut exercer normalement deux mandats consécutifs. Un éventuel troisième mandat doit être soumis à l'approbation d'une majorité des 2/3 du Conseil d'Administration.

c) Fonctionnement

Les règles et modalités de fonctionnement du Comité Technique, notamment de ses groupes de travail, sont définies par une « Note de fonctionnement » qu'il établit lui-même et qui est validée par le Bureau.

La décision de créer un nouveau groupe de travail, ainsi que la nomination de son animateur, relèvent d'une décision conjointe du Bureau et du Comité Technique.

Un rapport sur l'état d'avancement des travaux des Groupes de Travail est présenté à chaque Assemblée Générale annuelle par le Président du Comité Technique.

4.2. COMITE " ESPACE SOUTERRAIN " DE L'ASSOCIATION

a) Objectifs

Ce Comité traite des questions relatives à l'aménagement du sous-sol et à son architecture. Il s'adresse aux membres de l'Association directement ou indirectement intéressés par ce domaine particulier. Il a pour but de concourir à la complémentarité entre urbanistes, architectes et ingénieurs et à la rencontre entre la conception spatiale souterraine et l'ingénierie.

Le Comité peut également organiser des manifestations (journées d'études, colloques...) réunissant des membres de l'Association et des personnes extérieures de l'Association.

Ce Comité a pour mission de :

- Promouvoir l'association pour regrouper en son sein architectes et urbanistes.
- Encourager les recherches, communications et publications dans son domaine propre.
- Représenter l'Association dans les manifestations professionnelles spécialisées en France et à l'étranger (ITA-CUS, ACCUS...)
- Organiser des rencontres avec les écoles d'architectures et les instituts d'urbanisme.

b) Composition et renouvellement

Le nombre de membres est de 40 au maximum. Ils sont désignés tous les trois ans par le Bureau sur proposition du nouveau Président du Comité Espace Souterrain. Ses membres peuvent être renommés sans limitation de durée.

Le Comité est dirigé par son Président et comprend :

- Des membres représentants des principaux organismes ou sociétés dont les activités sont conformes aux objectifs du Comité Espace souterrain ou experts reconnus,
- Des professeurs des universités, des écoles et des instituts d'architecture et d'urbanisme,
- Les animateurs des groupes de travail en activité,
- Le Secrétaire Général de l'AFTES, le Rédacteur en chef de la revue TES

Son Président est désigné par le Conseil d'Administration de l'AFTES sur proposition du Comité.

Son mandat est de 3 ans. Il peut exercer normalement deux mandats consécutifs. Un éventuel troisième mandat doit être soumis à l'approbation d'une majorité des 2/3 du Conseil.

c) Fonctionnement

Les règles et modalités de fonctionnement du Comité s'appuient notamment sur les deux points suivants :

• Création d'une manifestation

- La décision de créer une manifestation relève exclusivement du Bureau de l'AFTES, sur proposition du Comité.
- La création d'une manifestation est décidée dans le cadre des orientations fixées par le Conseil.
- Le Comité nomme un responsable chargé de la conduite et de la gestion de la manifestation et lui donne les indications générales nécessaires à la réalisation.
- Le responsable chargé de la conduite et de la gestion établit un programme, un budget et un protocole d'accord avec d'éventuels partenaires. Il soumet cette étude de définition au Bureau.

• **Principes de travail**

- Le Comité se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire pour mener à bien ses travaux. Il fixe lui-même les lieux et dates de ses réunions. Un compte-rendu est établi après chaque réunion à l'usage des membres du Comité.
- Les comptes-rendus des réunions du Comité sont établis par ses moyens propres. Le secrétaire du Comité Espace Souterrain adresse les convocations aux réunions, diffuse les comptes-rendus, archive les comptes-rendus et d'une manière générale effectue le travail pour assurer la bonne marche du Comité.
- Un rapport sur l'état d'avancement des travaux des groupes est présenté à chaque Assemblée Générale annuelle par le président du Comité Espace Souterrain.

4.3. COMITE MATERIELS, EQUIPEMENTS ET PRODUITS

a) Objectifs

Le Comité « Matériels Equipements et Produits » accueille les représentants de toutes les professions concernées par les matériels, équipements et produits destinés aux travaux et ouvrages souterrains. Il coordonne l'action des constructeurs et fournisseurs de matériel et équipements en souterrain.

Ce Comité reçoit comme mission de :

- Promouvoir l'AFTES auprès des industriels en permettant leur développement dans ce domaine.
- Relayer les attentes au sein de l'AFTES.
- Proposer la création de groupes de travail spécialisés, au sein du Comité Technique.
- Participer aux groupes de travail existants en assurant des liaisons transversales avec les constructeurs et fournisseurs spécialisés.
- Participer au Comité de Rédaction de la revue TES et proposer des communications.
- Assister l'Association dans les manifestations spécialisées internationales et les Délégués dans les manifestations régionales.
- Organiser en relation avec les Délégués des visites d'usine et des symposiums spécialisés « matériels, équipements et produits ».
- Promouvoir la présence de l'AFTES à l'international en organisant un stand collectif dans les manifestations professionnelles à l'étranger.
- Assister le Comité de la Communication dans la création d'un Espace AFTES pour promouvoir les entreprises françaises dans le cadre des Congrès mondiaux des Tunnels.

b) Composition et renouvellement

Le Président du Comité est désigné par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité.

Le Président du Comité peut exercer normalement deux mandats consécutifs. Un éventuel troisième mandat doit être soumis à l'approbation d'une majorité des 2/3 du Conseil.

Le nombre des membres est de quarante au maximum. Ils sont désignés tous les trois ans par le Bureau sur proposition du Comité. Ses membres peuvent être renommés sans limitation de durée.

c) Fonctionnement

Les règles et modalités de fonctionnement du Comité s'appuient notamment sur les trois points suivants :

• **Création d'une manifestation**

- La décision de créer une manifestation relève exclusivement du Bureau, sur proposition du Comité.
- La création d'une manifestation est décidée dans le cadre des orientations fixées par le Conseil.
- Le Comité nomme un responsable chargé de la conduite et de la gestion de la manifestation et lui donne les indications générales nécessaires à la réalisation.
- Le responsable chargé de la conduite et de la gestion établit un programme, un budget et un protocole d'accord avec d'éventuels partenaires. Il soumet cette étude de définition au Bureau.

• **Création d'un « stand collectif »**

La décision de créer un stand collectif relève exclusivement du Bureau, sur proposition du Comité : programme annuel des stands collectifs et budget par congrès.

• **Principes de travail**

Le Comité se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire pour mener à bien ses travaux. Il fixe lui-même les lieux et dates de ses réunions. Un compte-rendu est établi après chaque réunion à l'usage des membres du Comité.

Les comptes-rendus des réunions du Comité sont établis par ses moyens propres. Il adresse les convocations aux réunions, diffuse les comptes-rendus, archive les comptes-rendus et d'une manière générale effectue le travail pour assurer la bonne marche du Comité.

Un rapport sur l'état d'avancement des travaux du Comité est présenté à chaque Assemblée Générale annuelle.

4.4. COMITE DES CONGRES DE L'ASSOCIATION

a) Composition et renouvellement du Comité

Le Président du Comité est désigné par le Conseil sur proposition du Président de l'Association.

Le Président du Comité des Congrès peut exercer normalement deux mandats consécutifs. Un éventuel troisième mandat doit être soumis à l'approbation d'une majorité des 2/3 du Conseil d'Administration.

Le Président a en charge la composition du Comité qu'il propose au Bureau

b) Choix de la ville

Le Président du Comité d'Organisation du congrès présente les villes susceptibles d'accueillir le congrès triennal de l'Association au Bureau de façon que le Conseil d'Administration puisse choisir la ville hôte deux ans à l'avance.

Les propositions du Comité doivent prendre en compte le thème proposé pour le Congrès et les considérations d'alternance géographique et des chantiers en cours de réalisation.

- Une note indiquant les capacités de salles de conférences, de réunions et d'exposition, les capacités d'accueil, la capacité de visites de chantier.
- Le thème général du Congrès.
- Les modalités d'organisation de la préparation du congrès et le calendrier.
- Le budget prévisionnel, le partenariat et les sponsors.

Le titre du Congrès, choisi commence obligatoirement par AFTES "Année" :

c) Dossier de faisabilité

Le Comité d'organisation présente à l'appui d'un dossier de faisabilité, et au plus tard un mois après le premier Conseil d'Administration.

Ce dossier de faisabilité comprend notamment :

- Organisation générale.
- Interprétariat : La traduction bilatérale sera assurée dans les langues officielles des réunions de l'Assemblée Générale (anglais et français de l'AITES). Le cas échéant, ces dispositions peuvent être étendues à d'autres langues, en accord avec le Bureau.
- Droits d'inscription : Le montant des droits d'inscription est fixé par le Bureau Exécutif.
- Dépenses à supporter par l'AFTES et les partenaires organisateurs.
- Dépenses à supporter par l'Association.

4.5. COMITÉ DE LA COMMUNICATION

Le Président du Comité est désigné par le Conseil sur proposition du Président.

Le Président du Comité de la Communication peut exercer normalement deux mandats consécutifs. Un éventuel troisième mandat doit être soumis à l'approbation d'une majorité des 2/3 du Conseil d'Administration.

Le Président a en charge la composition du Comité de rédaction et du Comité du site qu'il propose au Bureau

a) Comité de Rédaction de la revue «TUNNELS et Espace Souterrain» (TES)

Un rédacteur en chef est désigné par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Il est chargé des relations avec l'Editeur en collaboration avec le Secrétaire Général. Il arrête définitivement la composition de chaque numéro, et signe le bon à tirer.

Les membres du Comité de Rédaction sont désignés par le Conseil sur proposition du Bureau. Le Président de l'Association est Directeur de la publication. Les Présidents du Comité Technique, Comité Espace souterrain et Comité Matériels, Equipements et Produits en sont membres de droit.

Le Comité de Rédaction est renouvelé après chaque mandat du Président. Ses membres peuvent être nommés à nouveau. Quatre absences consécutives aux réunions entraînent la radiation du membre concerné.

A chacune des réunions du Comité de Rédaction, le rédacteur en chef rend compte de la composition du prochain numéro.

b) Comité du site

Un gestionnaire du site est désigné par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Il est chargé des relations avec une entreprise spécialisée sur l'internet pour offrir à l'Association une possibilité d'être connue et reconnue dans le monde entier et un lien de communication entre les membres de l'Association.

Les membres du Comité du Site sont désignés par le Conseil sur proposition du Bureau. Le Président de l'Association est Directeur du Site. Les Présidents du Comité Technique, Comité Espace souterrain et Comité Matériels, Equipements et Produits en sont membres de droit.

Le Comité du Site est renouvelé après chaque mandat du Président. Ses membres peuvent être nommés à nouveau. Quatre absences consécutives aux réunions entraînent la radiation du membre concerné.

Les membres du Comité du Site assurent les mises à jour, l'évolution du site et les modifications du contenu.

4.6. COMITE POUR L'EDUCATION

Il a pour but de promouvoir la formation initiale et tout au long de la vie en lien avec les métiers relatifs aux tunnels et à l'espace souterrain, et de développer les liens avec le monde universitaire dans les domaines de la formation et de la recherche.

a) Objectifs

- Mise en place et suivi d'une formation post graduée de type mastère spécialisé dans le domaine des travaux souterrains.
- Promotion de la participation du public étudiant aux diverses manifestations organisées par l'AFTES.
- Elaboration et mise à la disposition des enseignants et étudiants de documents et matériels pédagogiques.
- Etablissement de liens avec les associations universitaires concernées par les travaux souterrains et l'espace souterrain.
- En lien avec le Comité Technique :
 - promouvoir un espace d'échange entre les membres de l'AFTES et le monde de la recherche universitaire,
 - susciter des communications scientifiques pour la revue, les manifestations et les congrès de l'AFTES,
 - proposer des séminaires de formation dans le cadre des manifestations organisée par l'AFTES.

b) Composition

Le Comité pour l'Education comporte des représentants du monde universitaire et des principaux acteurs du domaine des travaux et de l'aménagement souterrain : maîtres d'ouvrage, maîtres d'œuvre, bureaux d'études, entreprises...

Le Président est désigné par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité.

Le Président du Comité pour l'éducation peut exercer normalement deux mandats consécutifs. Un éventuel troisième mandat doit être soumis à l'approbation d'une majorité des 2/3 du Conseil.

Le nombre des membres est de quarante au maximum. Ils sont désignés tous les trois ans par le Bureau sur proposition du Comité. Ses membres peuvent être renommés sans limitation de durée.

c) Fonctionnement

Le comité définit ses objectifs prioritaires tous les trois ans, lors de son renouvellement.

En fonction de ces objectifs, il définit son organisation et son mode de fonctionnement dans une note soumise au Bureau de l'AFTES. Afin de réaliser des actions spécifiques, il peut créer en interne des groupes de travail. Il rend compte annuellement de son activité aux membres de l'AFTES lors de l'Assemblée Générale.

5. LES DÉLÉGUÉS

Des Régions sont créées dont l'activité est suivie par le Bureau.

Elles sont animées par un Délégué désigné par le Conseil sur proposition du Président et du Bureau sans limitation de durée.

Leur but est de proposer aux membres et à certaines personnes extérieures des activités régionales liées aux travaux souterrains (visites de chantier, de matériels, conférences, tables rondes...) en France et à l'étranger dans les pays limitrophes.

Le Délégué assiste le Président du Comité Matériels, Equipements et Produits dans l'organisation des visites d'usines et des symposiums spécialisés.

Le Délégué informe au plus tôt le secrétariat de l'Association des dates de ces manifestations.

Les Délégués ne prélèvent pas de cotisation particulière. Ils sont assistés dans leurs tâches administratives et financières par le Secrétaire Général et le Trésorier ainsi que par le Comité de communication pour la gestion des événements. Le Délégué demande aux participants de payer l'inscription et les frais liés à l'organisation des diverses manifestations.

6. LES CORRESPONDANTS

Des Correspondants sont nommés par le Bureau de l'AFTES et proposés aux Bureaux des associations, Comités ou Organismes nationaux ou internationaux pour échanger, coordonner des activités similaires et organiser des réunions et des manifestations communes. Le mandat des Correspondants n'a pas de limitation de durée.

Les programmes, les objectifs et les budgets des Correspondants, en collaboration avec les homologues des organismes extérieurs de l'AFTES, sont coordonnés et homogénéisés par le Secrétaire Général et présentés à la première réunion du Bureau de l'AFTES de janvier. Le programme général est alors validé par le Bureau.

Les Correspondants préparent leurs activités détaillées, leurs organisations et leurs modes de fonctionnement dans des notes soumises au Bureau de l'AFTES. Afin de réaliser des actions spécifiques, ils peuvent créer, en interne, des groupes de travail.

Ils rendent compte annuellement de leurs activités au Secrétaire Général de l'AFTES pour en préparer un bilan qui sera présenté lors de l'Assemblée Générale.

7. COTISATIONS ANNUELLES

Les Statuts indiquent que le montant et la date de paiement seront fixés par le Règlement Intérieur.

Le montant des cotisations annuelles sera proposé à l'Assemblée Générale par le Trésorier, et sera en adéquation avec le budget approprié.

Le montant ainsi déterminé sera valable pour l'année financière suivante et sera payable en janvier.

8. RETRIBUTIONS – REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les membres ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Les seules personnes rétribuées sont des personnes qui font l'objet d'un contrat pour réaliser une prestation, notamment dans le cadre du secrétariat administratif ou de l'organisation des rencontres (journées d'études, congrès...).

De ce fait, les remboursements des frais sur justifications et justificatifs sont seuls possibles et limités aux membres désignés par le Bureau pour réaliser une mission. Parmi ces membres sont distingués les membres d'une société ou d'une entreprise et les membres retraités ou exerçant une profession libérale. En fonction de la nature des déplacements et du pays les modalités sont précisées dans une note spécifique établie par le secrétaire Général et approuvée par le Bureau.